

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO  
PROJEKTŲ SKYRIAUS  
VEDĖJAS**

**FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytus ir pavestus vykdyti projektus.
17. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas.
18. Užtikrina projektuojamų sistemų tarpusavio sąveiką.
19. Muitinės departamento vadovybei įgaliojus atstovauja Muitinės departamentui kitų valstybės institucijų ar visuomeninių organizacijų renginiuose, Europos Komisijos sudarytose darbo grupėse.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.2. studijų kryptis – informatika (arba);
  - 21.3. studijų kryptis – matematika (arba);
  - 21.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);
  - 21.5. studijų kryptis – fizika (arba);arba:
  - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 21.7. darbo patirtis – informacinių technologijų srities patirtis;

21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

22.1. kalba – anglų;

22.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

23.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS PATARĖJAS**

### **FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
9. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja informacines sistemas ir taikomąją programinę įrangą arba prireikus koordinuoja informacinių sistemų ir taikomosios programinės įrangos kūrimą, tobulinimą, testavimą, diegimą ir parametrizavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
12. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
13. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
14. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo ir rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
15. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytų ir pavestų vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.
16. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas.
17. Koordinuoja muitinės elektroninių viešųjų paslaugų teikimo aprašymų rengimą ir publikavimą Elektroniniuose valdžios vartuose ir rengia Muitinės elektroninių paslaugų naudotojų autentifikavimo, registravimo, jų duomenų tvarkymo ir prieigos prie muitinės elektroninių paslaugų portalų viešosios paslaugos teikimo aprašą.
18. Valdo ir užtikrina tinkamą ekonominės veiklos vykdytojų ir kitų asmenų tapatybės ir

teisių nustatymo reikalavimų taikymą muitinės informacinėse sistemose, koordinuoja Projektų skyriaus darbuotojų veiklas ekonominės veiklos vykdytojų ir kt. asmenų tapatybės ir teisių nustatymo funkcionalumo kūrimo bei tobulinimo srityje.

19. Užtikrina projektuojamų sistemų tarpusavio sąveiką.

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

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

21.2. studijų kryptis – fizika (arba);

21.3. studijų kryptis – matematika (arba);

21.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

21.5. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

21.7. darbo patirtis – informacinių sistemų ar technologijų projektų valdymo patirtis;

21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai;

arba:

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

21.10. darbo patirtis – informacinių technologijų ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;

21.11. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0

22.1. kalba – anglų;

22.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

23.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS VYRESNYSIS PATARĖJAS**

### **FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

8. Koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais

rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais.

9. Koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą arba prireikus apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją.

10. Koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais.

11. Koordinuoja tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą arba prireikus analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus.

12. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

13. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.

15. Rengia valstybės kapitalo investicijų projektų aprašomąsias dalis lėšoms projektų įgyvendinimui iš Lietuvos Respublikos biudžeto gauti ir paraiškų aprašomąsias dalis lėšoms informacinių technologijų projektų įgyvendinimui iš Europos Sąjungos struktūrinių ir (arba) kitų fondų gauti.

16. Rengia priskirtų informacinių technologijų projektų paslaugų viešųjų pirkimų dokumentus.

17. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane pavestų vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.

18. Nesant Projektų skyriaus vedėjo atlieka Projektų skyriaus vedėjo funkcijas.

19. Organizuoja ir koordinuoja Europos Komisijos Daugiamečio strateginiame plane numatytų projektų įgyvendinimo ataskaitos rengimą ir teikimą Europos Komisijai.

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

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

21.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

21.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

21.4. studijų kryptis – finansai (arba);

21.5. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

21.7. darbo patirtis – informacinių technologijų srities patirtis;

21.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 4 metai.

22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

22.1. kalba – anglų;

22.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

23.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO  
PROJEKTŲ SKYRIAUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR.1**

**FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.
10. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
11. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
12. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
13. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.
14. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytą ir pavestą vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.
15. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas. Rengia vykdomų projektų dokumentus.
16. Nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų ir kitų valstybės institucijų paklausimus, teikia atsakymus ir išvadas arba organizuoja atsakymų ir išvadų teikimą, surenkant ir apibendrinant visų Muitinės informacinių sistemų centro padalinių pateiktą informaciją.
17. Rengia paraiškų aprašomąsias dalis lėšoms informacinių technologijų projektų įgyvendinimui iš Europos Sąjungos struktūrinių ir (arba) kitų fondų gauti.
18. Pildo Projektų skyriaus apskaitos žiniaraštį.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
  - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
  - 20.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
  - 20.3. studijų kryptis – vadyba (arba);
  - 20.4. studijų kryptis – finansai (arba);
  - 20.5. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

20.7. darbo patirtis – informacinių technologijų srities patirtis;

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

21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

21.1. kalba – anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

22.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO  
PROJEKTŲ SKYRIAUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR.2  
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

8. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

9. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.

10. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.

11. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.

12. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytų ir pavestų vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.

13. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas. Rengia vykdomų projektų dokumentus.

14. Nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų ir kitų valstybės institucijų paklausimus, teikia atsakymus ir išvadas arba organizuoja atsakymų ir išvadų teikimą, surenkant ir apibendrinant visų Muitinės informacinių sistemų centro padalinių pateiktą informaciją.

15. Rengia valstybės kapitalo investicijų projektų aprašomąsias dalis lėšoms projektų įgyvendinimui iš Lietuvos Respublikos biudžeto gauti.

16. Rengia paraiškų aprašomąsias dalis lėšoms projektų įgyvendinimui iš Europos Sąjungos struktūrinių ir (arba) kitų fondų gauti.

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 – ekonomika (arba);

18.3. studijų kryptis – vadyba (arba);

18.4. studijų kryptis – finansai (arba);

18.5. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

18.7. darbo patirtis – informacinių technologijų srities patirtis;

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

19. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

19.1. kalba – anglų;

19.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

20.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR.3**

### **FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

7. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo rengimą.

8. Rengia informacinių technologijų vystymo planus, strategijas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų vystymo planų, strategijų ir kitų dokumentų rengimą.

9. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose

esančią informaciją arba prireikus koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą.

10. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja informacines sistemas ir taikomąją programinę įrangą arba prireikus koordinuoja informacinių sistemų ir taikomosios programinės įrangos kūrimą, tobulinimą, testavimą, diegimą ir parametrizavimą.

11. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytų ir pavestų vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.

12. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas.

13. Nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų ir kitų valstybės institucijų paklausimus, teikia atsakymus ir išvadas arba organizuoja atsakymų ir išvadų teikimą, surenkant ir apibendrinant visų Muitinės informacinių sistemų centro padalinių pateiktą informaciją.

14. Rengia ir derina Muitinės informacinės sistemos posistemų nuostatus ir (arba) specifikacijas.

15. Projektuodamas naujus programinius modulius, užtikrina jų suderinamumą su jau sukurtais, numatydamas galimybę sujungti juos į vieningą muitinės informacinę sistemą ir, atsižvelgdamas į naudojamas programavimo ir technines priemones, užtikrina duomenų apsaugą.

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

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

17.2. studijų kryptis – informatika (arba);

17.3. studijų kryptis – matematika (arba);

17.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

17.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

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

17.7. darbo patirtis – informacinių technologijų ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;

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

18. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

18.1. kalba – anglų;

18.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

19.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---



**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO  
PROJEKTŲ SKYRIUS  
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR. 4**

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja informacines sistemas ir taikomąją programinę įrangą arba prireikus koordinuoja informacinių sistemų ir taikomosios programinės įrangos kūrimą, tobulinimą, testavimą, diegimą ir parametrizavimą.
8. Rengia informacinių technologijų vystymo planus, strategijas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų vystymo planų, strategijų ir kitų dokumentų rengimą.
9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo rengimą.
10. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją arba prireikus koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą.
11. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytų ir pavestų vykdyti projektų informacinių technologijų srities darbus.
12. Rengia, koordinuoja, derina teisės aktų, sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos skaitmeninimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus, teikia dėl jų išvadas.
13. Nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų ir kitų valstybės institucijų paklausimus, teikia atsakymus ir išvadas arba organizuoja atsakymų ir išvadų teikimą, surenkant ir apibendrinant visų Muitinės informacinių sistemų centro padalinių pateiktą informaciją.
14. Rengia ir derina Muitinės informacinės sistemos posistemų nuostatus ir (arba) specifikacijas.
15. Tvarko ir užtikrina Projektų skyriaus dokumentų valdymą.
16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

17. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

17.2. studijų kryptis – informatika (arba);

17.3. studijų kryptis – matematika (arba);

17.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

17.5. studijų kryptis – fizika (arba);

arba:

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

17.7. darbo patirtis – informacinių technologijų ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;

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

18. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

18.1. kalba – anglų;

18.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

19.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ ANALITIKAS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo ir Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su informacinių išteklių kūrimo, valdymo, elektroninės informacijos bei kibernetinės saugos reglamentavimu;

1.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį informatikos, informatikos inžinerijos, matematikos, fizikos krypties išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu;

1.3. turėti ne mažesnę nei vienerių metų darbo patirtį įgyvendinant organizacijos veiklą skaitmenizuojančių informacinių sistemų kūrimo ir (arba) vystymo (tobulinimo) projektus;

1.4. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo taisykles;

1.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

1.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. analizuoja ir vertina muitinės veiklos skaitmeninio iniciatyvas, jų technines įgyvendinimo galimybes ir suderinamumą su MIS techninės architektūros principais, teikia išvadas ir siūlymus sprendimų priėmimui;

- 2.2. dalyvauja derinant muitinės veiklos skaitmeninimo politiką, rengia ir teikia siūlymus jos įgyvendinimo klausimais;
- 2.3. rengia siūlymus dėl MIS funkcinės ir techninės architektūros sprendimų, rengia ir palaiko MIS, kaip integruotos visumos, techninės architektūros aprašus (specifikacijas) arba koordinuoja jų rengimą ir palaikymą;
- 2.4. analizuoja muitinės veiklos procesus, vertina jų skaitmeninimo galimybes ir procedūras, dalyvauja juos nustatant ir tobulinant;
- 2.5. rengia siūlymus dėl MIS ir elektroninių paslaugų kūrimo (tobulinimo) principų ir architektūrinių sprendimų;
- 2.6. rengia siūlymus dėl muitinės veiklos skaitmeninimui įgyvendinti reikalingų informacinių technologijų sprendinių ir paslaugų, inicijuoja jų įsigijimą;
- 2.7. nustato ir vertina MIS veikimo trūkumus, rengia ir teikia siūlymus dėl skaitmenizuotų veiklos procesų valdymo optimizavimo, sistemų funkcionalumo tobulinimo, veikimo efektyvumo ir patikimumo didinimo, techninių sprendimų tobulinimo;
- 2.8. vertina naujų informacinių sistemų ar paslaugų užsakovų poreikius, analizuoja, vertina ir derina funkcinis reikalavimus informacinių sistemų kūrimui arba tobulinimui, jų atitikimą MIS techninei architektūrai, teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo ir tarpusavio sąveikos užtikrinimo, derina technologinių realizavimo priemonių naudojimo klausimus;
- 2.9. vykdo MIS kūrimo (tobulinimo) projektų informacinių technologijų srities – informacinių sistemų ir elektroninių paslaugų analizės, projektavimo, kūrimo (tobulinimo) ir diegimo – veiklas, užtikrina projektuojamų sistemų tarpusavio sąveiką ir suderinamumą;
- 2.10. rengia ir (arba) derina MIS nuostatus ir specifikacijas analizės, projektavimo dokumentų, testavimo ir diegimo planų projektus;
- 2.11. konsultuoja ir teikia praktinę pagalbą muitinės veiklos skaitmeninimo, muitinės viešųjų elektroninių paslaugų kūrimo, tobulinimo, teikimo ir naudojimo klausimais;
- 2.12. rengia ir derina MIS kūrimo arba vystymo paslaugų viešojo pirkimo technines specifikacijas, dalyvauja viešojo pirkimo veiklose, vertina pasiūlymų atitikimą reikalavimams;
- 2.13. dalyvauja Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus ir Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus sudaromose darbo grupėse;
- 2.14. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Projektų skyriaus vedėjo pavedimus.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ ANALITIKAS NR. 2**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 1.1. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo ir Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su informacinių išteklių kūrimo, valdymo, elektroninės informacijos bei kibernetinės saugos reglamentavimu;
  - 1.2. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių informatikos, informatikos inžinerijos, fizikos arba matematikos krypties išsilavinimą su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
  - 1.3. turėti vienerių metų darbo patirtį kuriant, vystant (tobulinant) ir (arba) diegiant informacines sistemas ir (arba) jų integracines sąsajas;
  - 1.4. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo taisykles;

1.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu;

1.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. vertina naujų informacinių sistemų ar paslaugų užsakovų poreikius, analizuoja, vertina ir derina funkcinius reikalavimus MIS ir elektroninių paslaugų kūrimui arba tobulinimui, jų atitikimą MIS techninei architektūrai, teikia siūlymus dėl jų įgyvendinimo ir tarpusavio sąveikos užtikrinimo, derina technologinių realizavimo priemonių naudojimo klausimus;

2.2. analizuoja munitinės veiklos procesus, vertina jų skaitmeninimo galimybes ir procedūras, dalyvauja juos nustatant ir tobulinant;

2.3. rengia ir (arba) derina siūlymus dėl MIS ir elektroninių paslaugų kūrimo (tobulinimo) principų ir architektūrinių sprendimų;

2.4. rengia ir (arba) derina siūlymus dėl munitinės veiklos skaitmeninimui įgyvendinti reikalingų informacinių technologijų sprendinių ir paslaugų, inicijuoja jų įsigijimą;

2.5. nustato ir vertina MIS veikimo trūkumus, rengia ir teikia siūlymus dėl skaitmenizuotų veiklos procesų valdymo optimizavimo, sistemų funkcionalumo tobulinimo, veikimo efektyvumo ir patikimumo didinimo, techninių sprendimų tobulinimo;

2.6. vykdo MIS kūrimo (tobulinimo) projektų informacinių technologijų srities – informacinių sistemų ir elektroninių paslaugų analizės, projektavimo, kūrimo (tobulinimo) ir diegimo – veiklas, užtikrina projektuojamų sistemų tarpusavio sąveiką bei suderinamumą;

2.7. rengia ir (arba) derina MIS nuostatus ir specifikacijas, analizės, projektavimo dokumentų, testavimo ir diegimo planų projektus;

2.8. konsultuoja ir teikia praktinę pagalbą munitinės veiklos skaitmeninimo, munitinės viešųjų elektroninių paslaugų kūrimo, tobulinimo, teikimo ir naudojimo klausimais;

2.9. rengia ir (arba) derina MIS kūrimo arba vystymo paslaugų viešojo pirkimo technines specifikacijas, dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų darbe, vertina pasiūlymų atitikimą reikalavimams;

2.10. dalyvauja Munitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos generalinio direktoriaus ir Munitinės informacinių sistemų centro direktoriaus sudaromų darbo grupių veikloje;

2.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Projektų skyriaus vedėjo pavedimus.

---

## **MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROJEKTŲ SKYRIAUS PROJEKTŲ ADMINISTRATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymais, Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir priežiūros reglamentavimu;

1.2. turėti socialinių mokslų studijų krypties (ekonomikos, komunikacijos) arba verslo ir viešosios vadybos mokslų studijų krypties (verslas, vadyba, finansai, apskaita, viešasis administravimas) aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą

išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.3. mokėti valstybinę (lietuvių) kalbą, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;

1.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu;

1.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

2. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

2.1. organizuoja, koordinuoja ir atlieka Muitinės informacinių sistemų centro plane numatytų ir pavestų vykdyti projektų įgyvendinimo formalumų priežiūrą;

2.2. rengia, koordinuoja, derina sutarčių ar programų, reglamentuojančių muitinės veiklą arba jos kompiuterizavimą, informacinių sistemų diegimą Lietuvos Respublikos muitinėje projektus;

2.3. organizuoja ir koordinuoja informacijos apie muitinės informacinių sistemų kūrimo, tobulinimo ir priežiūros projektams inicijuoti ir įgyvendinti reikalingų finansinių išteklių ir jų poreikių rinkimą ir planavimą ir teikimą Projektų skyriaus ir Muitinės informacinių sistemų centro vadovybei;

2.4. nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų ir kitų valstybės institucijų paklausimus, susijusius su projektų vykdymu, teikia atsakymus ir išvadas;

2.5. rengia vykdomų projektų dokumentaciją;

2.6. rengia pažymą, ataskaitas ir kitą informaciją apie muitinės informacinių technologijų projektų įgyvendinimą;

2.7. rengia priskirtų projektų darbų, prekių ar paslaugų viešųjų pirkimų dokumentus, dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų darbe;

2.8. rengia ir derina Muitinės informacinės sistemos posistemų kūrimo, tobulinimo ir diegimo techninių specifikacijų, skirtų viešiesiems pirkimams vykdyti, projektus;

2.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Projektų skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su Projektų skyriaus funkcijomis.

---