

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO
PROGRAMŲ SKYRIAUS
SKYRIAUS (BIURO, TARNYBOS), KURIE NĖRA KITAME ĮSTAIGOS
PADALINYJE, VEDĖJAS**

FUNKCIJOS

5. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
6. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
7. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
8. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
9. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
10. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
11. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
12. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Kartu su kitais Muitinės informacinių sistemų centro struktūriniais padaliniais rengia ir nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus MIS kūrimo, vystymo, testavimo, informacijos ir kibernetinės saugos klausimais.
14. Pagal kompetenciją dalyvauja Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinio direktoriaus arba Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.
15. Bendradarbiauja su Muitinės departamentu ir muitinės įstaigomis rengiant informacinių sistemų reikalavimus naudotojams, rengia arba dalyvauja rengiant informacinių sistemų technines užduotis, teikia metodinę ir praktinę pagalbą prižiūrint ir vystant MIS.
16. Pagal kompetenciją koordinuoja, rengia, derina ir kuria MIS taikomųjų programų sistemų projektus, kontroliuoja jų diegimą, užtikrina Programų skyriaus kuriamų programų sistemų kokybę, jų suderinamumą ir sąveiką su MIS.
17. Analizuoja ir apibendrina Programų skyriaus darbuotojų analitinio darbo rezultatus ir jų pagrindu teikia siūlymus Muitinės informacinių sistemų centro vadovybei dėl MIS kūrimo, tobulinimo bei plėtros.
18. Nagrinėja ir analizuoja Muitinės departamento ir muitinės įstaigų pasiūlymus dėl MIS, teikia Muitinės informacinių sistemų centro vadovybei išvadas ir siūlymus dėl MIS kūrimo, tobulinimo bei plėtros.
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 – informatika (arba);
- 20.3. studijų kryptis – informatikos inžinerija (arba);
- 20.4. studijų kryptis – programų sistemos (arba);
- 20.5. studijų kryptis – taikomoji matematika (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 ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;
- 20.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.
21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
- 21.1. kalba – anglų;
- 21.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:
- 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.
- 22.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO
PROGRAMŲ SKYRIAUS
PATARĖJAS**

FUNKCIJOS

7. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir sutrikimų šalinimą.
10. Koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą.
11. 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.
12. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
13. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
14. Nesant Programų skyriaus vedėjo, atlieka Programų skyriaus vedėjo funkcijas.

15. Koordinuoja ir kontroliuoja integracinių sąsajų kūrimą, kuria, diegia ir prižiūri integracines sąsajas Muitinės informacinių sistemų (toliau – MIS) ir muitinei priskirtų registrų sąveikai užtikrinti.

16. Kartu su kitais Muitinės informacinių sistemų centro padaliniais rengia ir nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus MIS kūrimo, vystymo, testavimo, informacijos ir kibernetinės saugos klausimais, rengia taikomųjų programų sistemų aprašymus ir instrukcijas sistemų administratoriams ir naudotojams, rengia mokymų metodinę medžiagą.

17. Pagal kompetenciją dalyvauja Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinio direktoriaus arba Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.

18. Bendradarbiauja su Muitinės departamentu ir muitinės įstaigomis rengiant informacinių sistemų reikalavimus naudotojams, rengia ir teikia pastabas techninėms specifikacijoms, teikia metodinę ir praktinę pagalbą prižiūrint ir vystant MIS.

19. Pagal kompetenciją nagrinėja ir analizuoja muitinės įstaigų atsiliepimus ir pasiūlymus dėl MIS, teikia Muitinės informacinių sistemų centro vadovybei ir Programų skyriaus vedėjui išvadas ir siūlymus dėl MIS kūrimo, tobulinimo bei plėtros.

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 – taikomoji matematika (arba);

21.3. studijų kryptis – matematika (arba);

21.4. studijų kryptis – programų sistemos (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 ar sistemų kūrimo ar diegimo patirtis;

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

22. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

22.1. kalba – anglų;

22.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

23.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

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

FUNKCIJOS

5. 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.
6. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir šalina sutrikimus arba prireikus koordinuoja sutrikimų šalinimą.
7. 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.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
10. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
11. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Programinėmis ir techninėmis priemonėmis užtikrina kuriamų maitinės informacinių sistemų (toliau – MIS) suderinamumą ir kaupiamų duomenų apsaugą ir vientisumą.
13. Kartu su kitais Maitinės informacinių sistemų centro padaliniais rengia ir nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus MIS kūrimo, vystymo, testavimo, informacijos ir kibernetinės saugos klausimais, rengia taikomųjų programų sistemų aprašymus ir instrukcijas sistemų administratoriams ir naudotojams, rengia mokymų metodinę medžiagą.
14. Pagal kompetenciją dalyvauja Maitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Maitinės departamentas) generalinio direktoriaus arba Maitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.
15. Bendradarbiauja su Maitinės departamentu ir maitinės įstaigomis rengiant informacinių sistemų reikalavimus naudotojams, teikia pastabas rengiamoms techninėms specifikacijoms, teikia metodinę ir praktinę pagalbą prižiūrint ir vystant MIS.
16. Pagal kompetenciją kaupia ir analizuoja maitinės įstaigų pasiūlymus dėl MIS, sistemina informaciją ir teikia siūlymus bei rekomendacijas Programų skyriaus vedėjui dėl MIS kūrimo, tobulinimo ir plėtros.
17. Analizuoja ir testuoja kitų organizacijų sukurtas taikomųjų programų sistemas, užtikrina jų suderinamumą ir sąveikos su MIS galimybes, kontroliuoja šių programų diegimą ir užtikrina vystymą pagal maitinės veiklos srities pokyčius.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

19.3. studijų kryptis – matematika (arba);

19.4. studijų kryptis – programų sistemos (arba);

19.5. studijų kryptis – informatika (arba);

arba:

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

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

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

20. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

20.1. kalba – anglų;

20.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO
PROGRAMŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS NR.2**

FUNKCIJOS

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
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. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis arba prireikus koordinuoja informacinių technologijų sutrikimų priežasčių nustatymą ir šalina sutrikimus arba prireikus koordinuoja sutrikimų šalinimą.
9. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais.
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. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Vysto ir tobulina muitinės vidinio ir išorinio portalų programinę įrangą ir diegia Lietuvos Respublikos muitinėje.

13. Programinėmis ir techninėmis priemonėmis užtikrina kuriamų munitinės informacinių sistemų (toliau – MIS) suderinamumą ir kaupiamų duomenų apsaugą ir vientisumą.
14. Kartu su kitais Munitinės informacinių sistemų centro padaliniais rengia ir nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus MIS kūrimo, vystymo, testavimo, informacijos ir kibernetinės saugos klausimais, rengia taikomųjų programų sistemų aprašymus ir instrukcijas sistemų administratoriams ir naudotojams, rengia mokymų metodinę medžiagą.
15. Pagal kompetenciją dalyvauja Munitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Munitinės departamentas) generalinio direktoriaus arba Munitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.
16. Bendradarbiauja su Munitinės departamentu ir munitinės įstaigomis rengiant informacinių sistemų reikalavimus naudotojams, teikia pastabas rengiamoms techninėms specifikacijoms, teikia metodinę ir praktinę pagalbą prižiūrint ir vystant MIS.
17. Pagal kompetenciją kaupia ir analizuoja munitinės įstaigų pasiūlymus dėl MIS, sistemina informaciją ir teikia siūlymus bei rekomendacijas Programų skyriaus vedėjui dėl MIS kūrimo, tobulinimo ir plėtros.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

19.2. studijų kryptis – programų sistemos (arba);

19.3. studijų kryptis – informatika (arba);

19.4. studijų kryptis – taikomoji matematika (arba);

19.5. studijų kryptis – elektronikos inžinerija (arba);

arba:

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

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

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

20. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

20.1. kalba – anglų;

20.2. kalbos mokėjimo lygis – A2.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

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

21.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

**MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO
PROGRAMŲ SKYRIAUS
VYRESNYSIS SPECIALISTAS**

FUNKCIJOS

5. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Kuria, tobulina, testuoja, diegia ir parametrizuoja informacines sistemas ir taikomąją programinę įrangą.
8. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis ir šalina sutrikimus.
9. Prižiūri ir administruoja informacines sistemas, taikomąją programinę įrangą, sistemine programine įrangą, duomenų perdavimo tinklus ir techninę įrangą.
10. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.
11. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją.
12. Pagal muitinės veiklos srities pokyčius vysto ir tobulina Muitinės prievolinkų registro programinę įrangą ir diegia Lietuvos Respublikos muitinėje.
13. Programinėmis ir techninėmis priemonėmis užtikrina kuriamų muitinės informacinių sistemų (toliau – MIS) suderinamumą ir kaupiamų duomenų apsaugą ir vientisumą.
14. Kartu su kitais Muitinės informacinių sistemų centro padaliniais rengia ir nustatyta tvarka derina teisės aktų projektus MIS kūrimo, vystymo, testavimo, informacijos ir kibernetinės saugos klausimais, rengia taikomųjų programų sistemų aprašymus ir instrukcijas sistemų administratoriams ir naudotojams, rengia mokymų metodinę medžiagą.
15. Pagal kompetenciją dalyvauja Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinio direktoriaus arba Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe.
16. Bendradarbiauja su Muitinės departamentu ir muitinės įstaigomis rengiant informacinių sistemų reikalavimus naudotojams, teikia pastabas rengiamoms techninėms specifikacijoms, teikia metodinę ir praktinę pagalbą prižiūrint ir vystant MIS.
17. Pagal kompetenciją kaupia ir analizuoja muitinės įstaigų pasiūlymus dėl MIS, sistemina informaciją ir teikia siūlymus bei rekomendacijas Programų skyriaus vedėjui dėl MIS kūrimo, tobulinimo ir plėtros.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginius išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PROGRAMŲ SKYRIAUS PROGRAMINĖS ĮRANGOS KŪRĖJAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymu ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, susijusiais su informacinių bei elektroninių ryšių technologijų valdymu ir elektroninės informacijos sauga;

5.2. turėti ne žemesnį nei aukštąjį koleginiį matematikos arba informatikos mokslų studijų kryptų grupių išsilavinimą su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;

5.3. turėti vienerių metų darbo patirtį taikomųjų sistemų kūrimo ir diegimo srityje (*Java* technologijos, *Perl*, *PHP*, *JavaScript*, *jQuery*, *HTML5*, *CSS3*, reliacinės duomenų bazių valdymo sistemos (*Oracle*, *PostgreSQL*));

5.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

5.5. mokėti dirbti *MS Office* programiniu paketu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. kuria ir palaiko MIS plėtrai reikalingas taikomųjų programų sistemas, jas testuoja, diegia, tobulina ir vysto pagal muitinės veiklos pokyčius, užtikrina kuriamų programų sistemų kokybę;

6.2. rengia sukurtų taikomųjų programų sistemų aprašymus ir instrukcijas sistemų administratoriams ir naudotojams, rengia sukurtų programų sistemų pristatymus ir žinių perteikimo sesijas;

6.3. programinėmis ir techninėmis priemonėmis užtikrina kuriamų taikomųjų programų sistemų suderinamumą su kitomis MIS komponentėmis, apdorojamų ir kaupiamų duomenų apsaugą bei vientisumą;

6.4. teikia siūlymus dėl informacinių technologijų produktų ir platformų, naudojamų Programų skyriaus kuriamai programinei įrangai, atnaujinimo, siekiant efektyvesnio jų veikimo, pritaikymo naujai aparatinei įrangai arba atnaujintioms sąsajoms su kitomis informacinėmis sistemomis;

6.5. teikia pastabas rengiamoms MIS techninėms specifikacijoms;

6.6. analizuoja ir testuoja kitų organizacijų sukurtas taikomųjų programų sistemas, vertina jų suderinamumą su MIS, dalyvauja šias sistemas diegiant, tobulinant ir vystant;

6.7. analizuoja ir sprendžia Muitinės informacinių technologijų paslaugų centre registruotus kreipinius, susijusius su sukurtų programų sistemų sutrikimais ir užklausomis;

6.8. dalyvauja Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos arba Muitinės informacinių sistemų centro direktoriaus įsakymais sudarytų darbo grupių ir komisijų darbe, rengiamuose posėdžiuose, pasitarimuose ir apie dalyvavimo rezultatus teikia ataskaitas skyriaus vedėjui;

6.9. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Muitinės informacinių sistemų centro Programų skyriaus vedėjo pavedimus bei užduotis, susijusias su Programų skyriaus veiklos funkcijomis.
