

## **MUITINĖS MOKYMO CENTRO DIREKTORIUS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo, Valstybės tarnybos, Muitinės įstatymais, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais muitinės veiklą, valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, neformalųjį suaugusiųjų švietimą, valstybės tarnautojų kvalifikacijos tobulinimą;
2. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
3. atitikti teisės aktų reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“;
4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo ir teisės aktų projektų rengimo taisykles;
5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;
6. mokėti anglų kalbą pažengusiojo vartotojo lygmens B1 lygiu;
7. turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Muitinės mokymo centro darbą;
2. formuoja Lietuvos Respublikos muitinės veiklos strategiją (Lietuvos Respublikos muitinės misiją, prioritetines sritis, strateginius tikslus bei uždavinius šiems tikslams įgyvendinti);
3. tvirtina Muitinės mokymo centro struktūrinių padalinių nuostatus, užtikrina efektyvų Muitinės mokymo centro personalo valdymą;
4. organizuoja Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų, valstybės tarnautojų, darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, bei valstybės tarnautojų, dirbančių kitose valstybės įstaigose, ir ūkio subjektų atstovų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą;
5. pagal kompetenciją leidžia veiklos įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;
6. pagal kompetenciją sudaro sandorius ir pasirašo sutartis Muitinės mokymo centro vardu;
7. užtikrina, kad Muitinės mokymo centro veikla būtų grindžiama įstatymais ir kitais teisės aktais;
8. nustato kuruojamos veiklos sritis Muitinės mokymo centro direktoriaus pavadootojui, taip pat struktūrinių padalinių vadovų kompetenciją;
9. užtikrina Muitinės mokymo centrui skirtų lėšų ir patikėto turto efektyvų naudojimą pagal paskirtį;
10. užtikrinta ataskaitų, analitinės medžiagos mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo klausimais suteikimą Muitinės departamento vadovybei ir prireikus – struktūriniams padaliniais;
11. inicijuoja ir teikia siūlymus, teisės aktų projektus dėl mokymo metodų bei formų, profesinės kompetencijos ir administracinių gebėjimų tobulinimo;
12. bendradarbiauja su kitomis institucijomis mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo klausimais;
13. atstovauja Muitinės mokymo centrui Lietuvos Respublikos institucijose, užsienio valstybių atitinkamose institucijose ir tarptautinėse organizacijose;
14. kontroliuoja, kaip Muitinės mokymo centro personalas vykdo savo pareigas, ir užtikrina tarnybinės ir darbo drausmės reikalavimų laikymąsi Muitinės mokymo centre.