

Suvestinė redakcija nuo 2019-10-29 iki 2021-01-05

Įsakymas paskelbtas: TAR 2019-02-25, i. k. 2019-03124



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS TARNYBOS STATUTO ĮGYVENDINIMO FINANSŲ MINISTRO VALDYMO SRITYJE

2019 m. vasario 25 d. Nr. 1K-56
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 14 straipsnio 5 dalimi, 15 straipsnio 5 dalimi, 80 straipsniu, Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo 2 straipsnio 21 dalimi, 9 straipsnio 7 dalimi, 10 straipsnio 3 dalimi:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno tarnybinio pažymėjimo privalomosios formos aprašą;

1.2. Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų tarnybinių pažymėjimų išdavimo, keitimo, grąžinimo, naikinimo ir paskelbimo negaliojančiais tvarkos aprašą;

1.3. Konkursų į laisvas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų pareigas organizavimo tvarkos aprašą;

1.4. Grąžinimo į vidaus tarnybą statutinėse muitinės įstaigose tvarkos aprašą.

Papildyta papunkčiu:

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

2. S k i r i u:

2.1. Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinį direktorių atsakingą už kreipimąsi į Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų technologinės apsaugos nustatymo komisiją dėl Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno tarnybinio pažymėjimo (toliau – tarnybinis pažymėjimas) vertinimo ir priskyrimo technologinės apsaugos lygiui ir polygiui Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo nustatyta tvarka;

2.2. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Personalo valdymo skyriaus vedėją atsakingą už paraiškos įregistruoti tarnybinį pažymėjimą į Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registrą ir tarnybinio pažymėjimo eskizo ir grafinio projekto Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo nustatyta tvarka pateikimą Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybai (toliau – Technologinės apsaugos tarnyba).

3. P a v e d u:

3.1. Muitinės departamento generaliniam direktoriui:

3.1.1. parengti ir pateikti Finansų ministerijai dokumentus, reikalingus paraiškai įregistruoti tarnybinį pažymėjimą į Saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų registrą;

3.1.2. suderinti tarnybinio pažymėjimo privalomąsias ar privalomąsias ir papildomas technologinės apsaugos priemones, eskizo projektą, grafinį projektą ir etaloną su Technologinės apsaugos tarnyba ir pateikti suderintą tarnybinio pažymėjimo eskizą ir grafinį projektą Lietuvos Respublikos finansų ministrui tvirtinti;

3.2. Muitinės departamentui vykdyti tarnybinių pažymėjimų gamybos užsakovo funkcijas.

4. Nustatau, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo išduoti Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų tarnybiniai pažymėjimai galioja tol, kol bus pakeisti, bet ne ilgiau kaip iki šiuose tarnybiniuose pažymėjimuose nurodytos galiojimo datos.

5. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos finansų ministro 2003 m. rugsėjo 17 d. įsakymą Nr. 1K-233 „Dėl Konkurso ir atrankos į tarnybą Lietuvos Respublikos muitinėje organizavimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

Finansų ministras

Vilius Šapoka

LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS PAREIGŪNO TARNYBINIO PAŽYMĖJIMO PRIVALOMOSIOS FORMOS APRAŠAS

1. Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno tarnybinio pažymėjimo (toliau – tarnybinis pažymėjimas) pirmoji pusė:

(Muitinės ženklas)	
LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖ	
[Vieta muitinės įstaigos pavadinimui lietuvių kalba]	
[Vieta veido atvaizdui]	Pažymėjimo Nr.
	Pavardė
	Vardas
	Galioja iki

2. Tarnybinio pažymėjimo antroji pusė:

LITHUANIAN CUSTOMS	
[Vieta muitinės įstaigos pavadinimui anglų kalba]	
[Vieta kontaktinei elektroninei laikmenai]	Identification card No.
	Surname
	First name
	Valid until [Vieta datai DD/MM/YYYY]
	00000000 [Vieta kortelės numerio]

3. Tarnybinio pažymėjimo pirmojoje pusėje didžiosiomis raidėmis, paryškintuoju šriftu nurodomas užrašas „**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖ**“. Po užrašu „**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖ**“ nurodomas tarnybinio pažymėjimo numeris (dvi didžiosios raidės ir keturi skaičiai), didžiosiomis raidėmis, paryškintuoju šriftu išspausdinama Lietuvos Respublikos muitinės įstaigos, kurioje pareigūnas eina pareigas, pavadinimas, pareigūno vardas (-ai), pavardė (-ės) lietuvių kalba ir pažymėjimo galiojimo data, taip pat įkeliamas pareigūno nuotrauka.

4. Tarnybinio pažymėjimo antrojoje pusėje didžiosiomis raidėmis, paryškintuoju šriftu, anglų kalba nurodomas užrašas „**LITHUANIAN CUSTOMS**“. Po užrašu „**LITHUANIAN CUSTOMS**“ didžiosiomis raidėmis, paryškintuoju šriftu išspausdinama pažymėjimo pirmojoje pusėje nurodytos muitinės įstaigos pavadinimas anglų kalba, pareigūno vardas (-ai), pavardė (-ės), pažymėjimo galiojimo data ir lustinės kortelės numeris.

5. Tarnybinis pažymėjimas – lustinė kortelė, pagaminta iš polikarbonato arba iš kitų medžiagų, turinčių tokias pačias ar geresnes nei polikarbonatas eksploataavimo savybes, jos formatas yra 85,6 x 53,98 mm ir ji atitinka ISO/IEC 7810:2003 standarto ID-1 kortelių reikalavimus.

6. Tarnybiniame pažymėjime yra įdiegtos kontaktinė ir nekontaktinė elektroninės laikmenos:

6.1. kontaktinėje elektroninėje laikmenoje įrašoma sugeneruota kriptografinio rakto privačioji dalis ir viešąją to rakto dalį patvirtinantis pareigūno atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatas ir elektroninio parašo kvalifikuotas sertifikatas, kuriuose, be kitų Lietuvos Respublikos elektroninio parašo įstatyme nurodytų duomenų, įrašoma pareigūno pareigų pavadinimas, įstaigos elektroninio pašto adresas, įstaigos, kurioje jis eina pareigas, pavadinimas;

6.2. nekontaktinėje elektroninėje laikmenoje įrašomas unikalus nekontaktinės elektroninės laikmenos numeris. Kita nekontaktinės elektroninės laikmenos atmintis skirta naudoti jėgimo kontrolės ir kitose sistemose.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS PAREIGŪNŲ TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ
IŠDAVIMO, KEITIMO, GRAŽINIMO, NAIKINIMO IR PASKELBIMO
NEGALIOJANČIAIS TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų tarnybinių pažymėjimų išdavimo, keitimo, gražinimo, naikinimo ir paskelbimo negaliojančiais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno (toliau – pareigūnas) tarnybinio pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) išdavimo, keitimo, gražinimo, naikinimo ir paskelbimo negaliojančiu tvarką.

2. Pažymėjimas yra dokumentas, patvirtinantis asmens tapatybę ir muitinės pareigūno statusą Lietuvos Respublikos muitinėje. Pažymėjimas gali būti naudojamas kaip elektroninis raktas įėjimo kontrolės sistemoms arba jungiantis prie Lietuvos Respublikos muitinėje naudojamų informacinių sistemų.

3. Pareigūnas tarnybos metu privalo turėti pažymėjimą ir privalo jį saugoti nuo sugadinimo, praradimo. Pažymėjimą draudžiama perduoti kitiems asmenims.

**II SKYRIUS
PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMAS, KEITIMAS, PASKELBIMAS NEGALIOJANČIU,
GRAŽINIMAS IR NAIKINIMAS**

4. Pažymėjimas asmeniui, įgijusiam pareigūno statusą, išduodamas per vieną mėnesį nuo pareigūno statuso įgijimo dienos.

5. Pažymėjimas pareigūnui išduodamas aštuoneriems metams. Jeigu pareigūnas į pareigas skiriamas Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto nustatytam terminui, pažymėjimas išduodamas iki to termino pabaigos.

6. Pažymėjimų apskaitai pildomas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno tarnybinių pažymėjimų žurnalas (toliau – žurnalas), kuriame turi būti šios skiltys:

- 6.1. eilės numeris;
- 6.2. pažymėjimo numeris;
- 6.3. pažymėjimą gavusio pareigūno vardas ir pavardė;
- 6.4. pažymėjimo išdavimo data;
- 6.5. pažymėjimo galiojimo laikas;
- 6.6. pažymėjimą gavusio pareigūno parašas;
- 6.7. pastabos.

7. Pažymėjimas išduodamas pareigūnui, jam pasirašius žurnale.

8. Naujas pažymėjimas tuo pačiu numeriu išduodamas:

- 8.1. pasibaigus pažymėjimo galiojimo laikui;
- 8.2. pareigūnui pakeitus vardą arba pavardę.
- 8.3. pažymėjimui tapus netinkamam naudoti.

9. Išduodant naują pažymėjimą senasis pažymėjimas gražinamas, žurnalo skiltyje „Pastabos“ įrašoma „Išduotas naujas pažymėjimas“ ir žurnale daromas naujas įrašas pagal Aprašo 6 punkte nustatytas skiltis.

10. Pažymėjimas tampa negaliojantis:

- 10.1. pareigūnui Aprašo nustatyta tvarka išdavus naują pažymėjimą;
- 10.2. pareigūnui praradus pažymėjimą;

10.3. pareigūnui mirus;

10.4. atleidus pareigūną iš tarnybos.

11. Praradęs pažymėjimą, pareigūnas privalo nedelsdamas raštu apie tai pranešti muitinės įstaigos vadovui, nurodydamas praradimo aplinkybes, ir informuoti asmenis, atsakingus už muitinės įstaigos įėjimo kontrolės ir informacinių sistemų administravimą, taip pat įstaigą, centralizuotai atliekančią personalo administravimo funkcijas Muitinės departamente ir jam pavaldžiose muitinės įstaigose.

12. Pažymėjimas skelbiamas negaliojančiu Lietuvos Respublikos muitinės interneto svetainėje adresu www.lrmuitine.lt.

13. Pažymėjimo sugadinimas, praradimas (negrąžinimas) arba perdavimas kitiems asmenims yra pagrindas pradėti tarnybinį patikrinimą.

14. Jeigu pažymėjimas sugadintas arba prarastas dėl pareigūno kaltės, pareigūnas privalo atlyginti naujo pažymėjimo gamybos išlaidas, atitinkamą sumą sumokėdamas į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą.

15. Atleidžiamas iš tarnybos arba perkeliamas į kitas pareigas kitoje statutinėje įstaigoje (išskyrus Vidaus tarnybos statuto 31 straipsnyje nustatytą perkėlimą į kitas pareigas tarnybinio būtinumo atvejais), taip pat nušalintas nuo pareigų pareigūnas privalo tą pačią dieną grąžinti pažymėjimą įstaigai, centralizuotai atliekančiai personalo administravimo funkcijas Muitinės departamente ir jam pavaldžiose muitinės įstaigose. Pareigūnui grąžinus pažymėjimą, žurnalo skiltyje „Pastabos“ daromas įrašas „Grąžinta“, nurodoma grąžinimo data ir pažymėjimą priėmusio asmens parašas.

16. Grąžintas pažymėjimas saugomas vienus metus. Jeigu pareigūno nušalinimas trunka ilgiau negu vienus metus, pažymėjimas saugomas, kol baigiasi nušalinimo laikas arba pareigūnas atleidžiamas iš tarnybos. Nušalintą pareigūną grąžinus į pareigas, pažymėjimas jam grąžinamas. Pasibaigus saugojimo terminui, pažymėjimas sunaikinamas.

17. Pažymėjimus išduoda, grąžintus priima, keičia, skelbia negaliojančiais, juos sunaikina ir jų apskaitą tvarko įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas Muitinės departamente ir jam pavaldžiose muitinės įstaigose.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Aprašo nustatyta tvarka gauti asmens duomenys yra tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p.1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

19. Aprašo nustatyta tvarka gauti dokumentai, kuriuose yra asmens duomenys yra saugomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. kovo 9 d. įsakymo Nr. V-100 „Dėl Bendrųjų dokumentų saugojimo terminų rodyklės patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1K-56
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. spalio 24 d. įsakymo Nr. 1K-322
redakcija)

KONKURSŲ Į LAISVAS LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS PAREIGŲNŲ PAREIGAS ORGANIZAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Konkursų į laisvas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų pareigas organizavimo tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama konkursų į laisvas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūno (toliau – pareigūnas) pareigas muitinės sistemoje (toliau – konkursas) organizavimo tvarka, apimanti:

- 1.1. konkurso paskelbimą ir atšaukimą, dokumentų pateikimą;
- 1.2. pretendentų – asmenų, norinčių dalyvauti konkurse, – tikrinimą, kuris apima:
 - 1.2.1. atitikties pareigybės, kuriai užimti paskelbtas konkursas, aprašyme (toliau – pareigybės aprašymas) nustatytiems reikalavimams ir Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytiems bendriesiems reikalavimams tikrinimą;
 - 1.2.2. sveikatos tikrinimą;
 - 1.2.3. atitikties Statuto 8 straipsnio 1 dalies 3 punkte nurodytam reikalavimui tikrinimą, taip pat tikrinimą dėl Statuto 16 straipsnio 1 dalyje nustatytų apribojimų;
 - 1.2.4. bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) atitikties papildomiems reikalavimams, susijusiems su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas (toliau – papildomi reikalavimai), tikrinimą;
 - 1.2.5. gebėjimų dirbti kriminalinės žvalgybos padaliniuose tikrinimą, jeigu vykdomas konkursas į laisvas pareigūno, vykdančio kriminalinę žvalgybą, pareigas;
- 1.3. konkurso pokalbį;
- 1.4. konkursą laimėjusio pretendento skyrimą į pareigas.

2. Konkursą organizuojanti įstaiga (toliau – Įstaiga) yra:

- 2.1. Lietuvos Respublikos finansų ministerija – Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinio direktoriaus pareigybei užimti;

2.2. Muitinės departamentas arba kita Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymu įgaliota muitinės įstaiga – pareigūnų pareigybėms, išskyrus Aprašo 2.1 papunktyje nurodytą pareigybę, užimti.

3. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Statute ir Lietuvos Respublikos muitinės įstatyme.

II SKYRIUS KONKURSO PASKELBIMAS IR ATŠAUKIMAS, DOKUMENTŲ PATEIKIMAS

4. Sprendimą dėl konkurso organizavimo, atsižvelgdamas į pareigūnų poreikį, priima asmuo, turintis teisę skirti pareigūną į pareigas.

5. Informacija apie paskelbtą konkursą skelbiama Finansų ministerijos ir Muitinės departamento interneto svetainėse, taip pat papildomai gali būti skelbiama kitose pasirinktose visuomenės informavimo priemonėse. Konkurso skelbime nurodomas statutinės įstaigos, kurioje bus einamos pareigos, pavadinimas, pareigybės aprašymas, bendrieji reikalavimai, nurodyti Statuto 8 straipsnio 1

dalyje, informacija apie tai, kokie, iki kada ir kur priimami pretendentų dokumentai, kontaktinė informacija, taip pat kita papildoma informacija.

6. Sprendimą dėl konkurso organizavimo priėmęs asmuo paskelbtą konkursą motyvuotu savo sprendimu gali atšaukti ne vėliau kaip likus 2 darbo dienoms iki konkurso pokalbio. Apie konkurso atšaukimą Įstaiga nedelsdama praneša pretendentams ir paskelbia savo interneto svetainėje ir kitose visuomenės informavimo priemonėse, kuriose skelbta informacija apie konkursą.

7. Pretendentų dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos.

8. Pretendentų dokumentai priimami Centre – įstaigoje, centralizuotai atliekančioje personalo administravimo funkcijas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gegužės 30 d. nutarime Nr. 507 „Dėl Personalo administravimo funkcijų centralizuoto atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ nustatyta tvarka.

9. Pretendentas Centrai privalo pateikti:

9.1. rašytinį prašymą leisti dalyvauti konkurse (toliau – prašymas), kuriame nurodoma kontaktinė informacija, kur gali būti siunčiama rašytinė informacija pretendentui;

9.2. asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

9.3. užpildytą pretendento anketą (1 priedas);

9.4. gyvenimo aprašymą;

9.5. darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus, jeigu pareigybės aprašyme pretendentui nustatytas reikalavimas turėti darbo patirties (stažo) tam tikroje srityje;

9.6. pretendento privačių interesų deklaracijos kopiją;

9.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro centrinės medicinos ekspertizės komisijos (toliau – Centrinė medicinos ekspertizės komisija) išvadą ir dokumentus, kuriais patvirtinama pretendento atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams, jeigu pretendento sveikatos ir bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimai atlikti ne vėliau nei prieš 12 mėnesių iki konkurso dokumentų pateikimo termino pabaigos;

9.8. kitus konkurso skelbime nurodytus dokumentus, būtinus pretendento atitikčiai bendriesiems ir pareigybės aprašyme nustatytiems reikalavimams patvirtinti.

10. Pretendentas pateikia Aprašo 9 punkte nurodytus dokumentus Centrai asmeniškai arba gali siųsti registruotuoju ar elektroniniu paštu. Jeigu pretendentai pateikia dokumentus asmeniškai, Centras padaro Aprašo 9.2 papunktyje nurodytų dokumentų kopijas, o originalus grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

Jeigu dokumentai siunčiami Centrai registruotuoju arba elektroniniu paštu (prašymai, siunčiami elektroniniu paštu, turi būti pasirašyti elektroniniu parašu), pateikiamos Aprašo 9.2 papunktyje nurodytų dokumentų kopijos, o šių dokumentų originalai pateikiami asmeniškai konkurso pokalbio dieną. Sutikrinus dokumentų originalus su jų kopijomis, dokumentų originalai grąžinami pretendentui.

11. Duomenis apie gautus pretendentų prašymus Centras registruoja pretendentų dalyvauti konkurse prašymų apskaitos žurnale, kuriame turi būti šie duomenys:

11.1. eilės numeris;

11.2. pretendento vardas ir pavardė;

11.3. dokumentų pateikimo data;

11.4. dokumentų pateikimo būdas;

11.5. dokumentus priėmusio darbuotojo parašas;

11.6. pastabos.

III SKYRIUS PRETENDENTŲ TIKRINIMAS

PIRMASIS SKIRSNIS

ATITIKTIES STATUTO 8 STRAIPSNIO 1 DALIES 1, 2 IR 5 PUNKTUOSE NUSTATYTIEMS BENDRIESIEMS REIKALAVIMAMS IR PAREIGYBĖS APRAŠYME NUSTATYTIEMS REIKALAVIMAMS TIKRINIMAS

12. Centras per 3 darbo dienas nuo dokumentų gavimo dienos pagal pretendento pateiktų dokumentų duomenis patikrina, ar pretendentas atitinka pareigybės aprašyme (išskyrus atitiktį sveikatos, bendrojo fizinio pasirengimo ir užsienio kalbų mokėjimo reikalavimams) ir Statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytus reikalavimus.

13. Jeigu pretendentas neatitinka Aprašo 12 punkte nustatytų reikalavimų, jam per 2 darbo dienas išsiunčiamas pranešimas apie tai, kad jis nebus kviečiamas dalyvauti tolesnėse pretendentų tikrinimo procedūrose ir konkurso pokalbyje.

14. Centras, nustatęs, kad pretendento pateiktuose dokumentuose yra trūkumų (trūksta informacijos, yra netikslumų ar kyla abejonų dėl dokumentuose nurodytos informacijos tikrumo ir jos tikrumą būtų galima pagrįsti kitais dokumentais), pretendentui išsiunčia pranešimą, kuriame nurodo trūkumus ir būdą jiems pašalinti, nustato ne trumpesnę negu 3 darbo dienų trūkumų pašalinimo terminą ir informuoja pretendentą, kad per Centro nustatytą terminą nepašalinęs trūkumų jis nebus kviečiamas dalyvauti tolesnėse pretendentų tikrinimo procedūrose ir konkurso pokalbyje.

15. Jeigu pretendentas atitinka pareigybės aprašyme (išskyrus atitiktį sveikatos, bendrojo fizinio pasirengimo ir užsienio kalbų mokėjimo reikalavimams) ir Statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytus reikalavimus arba laiku pašalina trūkumus, Centras užpildo pretendento anketos (1 priedas) 13 punktą įrašydamas išvadą dėl pretendento atitikties Statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytiems reikalavimams.

ANTRASIS SKIRSNIS SVEIKATOS TIKRINIMAS

16. Centras, nustatęs, kad pretendentas atitinka pareigybės aprašyme ir Statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytus reikalavimus, išduoda pretendentui siuntimą į Centrinę medicinos ekspertizės komisiją patikrinti sveikatos (toliau – siuntimas).

17. Siuntimas neišduodamas pretendentui, kurio sveikatos tikrinimas buvo atliktas ne vėliau nei prieš 12 mėnesių iki konkurso dokumentų pateikimo termino pabaigos ir šio tikrinimo metu nustatyta, kad jis atitinka pareigybei, kuriai užimti paskelbtas konkursas, nustatytus sveikatos reikalavimus.

18. Centras užregistruoja pretendentus, kuriems išduotas siuntimas, atlikti specializuotą medicininę ekspertizę adresu: <https://cmek.vrm.lt>.

19. Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvados dėl pretendento sveikatos data turi būti ne vėlesnė nei 35 dienos nuo siuntimo išdavimo dienos.

20. Jei per 37 dienas nuo siuntimo išdavimo dienos Įstaiga negauna Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvados dėl pretendento sveikatos arba Įstaiga gauna Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvadą, kurioje nurodyta, kad pretendentas netinkamas vidaus tarnybai, Centras išsiunčia pranešimą pretendentui, kad jis nebus kviečiamas dalyvauti tolesnėse pretendentų tikrinimo procedūrose ir konkurso pokalbyje.

TREČIASIS SKIRSNIS ATITIKTIES STATUTO 8 STRAIPSNIO 1 DALIES 3 PUNKTE NUSTATYTAM BREIKALAVIMUI IR STATUTO 16 STRAIPSNIO 1 DALYJE NUSTATYTŲ APRIBOJIMŲ NEBUVIMO TIKRINIMAS

21. Pasibaigus pretendentų dokumentų priėmimo terminui ir nustačius, kurie pretendentai atitinka pareigybės aprašyme ir Statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytus reikalavimus, Centras kreipiasi į Muitinės departamentą dėl pretendento atitikties Statuto 8 straipsnio 1 dalies 3 punkte nustatytiems reikalavimams patikrinimo, taip pat dėl patikrinimo, ar nėra Statuto 16 straipsnio 1 dalyje nustatytų apribojimų, ir pateikia Muitinės departamentui šiuos duomenis:

- 21.1. informaciją apie pareigas, į kurias asmuo pretenduoja;
- 21.2. užpildytą pretendento anketą;
- 21.3. pretendento gyvenimo aprašymo kopiją;
- 21.4. pretendento privačių interesų deklaracijos kopiją.

22. Muitinės departamentas, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka, patikrina, ar pretendentas atitinka Statuto 8 straipsnio 1 dalies 3 punkte nustatytus reikalavimus, taip pat ar nėra Statuto 16 straipsnio 1 dalyje nustatytų apribojimų, ir per 2 darbo dienas nuo tikrinimo pabaigos pateikia informaciją Centrai.

23. Jeigu tikrinant, ar pretendentas atitinka Statuto 8 straipsnio 1 dalies 3 punkte nustatytus reikalavimus ir ar nėra Statuto 16 straipsnio 1 dalyje nustatytų apribojimų, nustatoma aplinkybių, dėl kurių pretendentas negali būti priimtas į tarnybą muitinės sistemoje, Centras per 2 darbo dienas nuo tokios informacijos gavimo dienos informuoja pretendentą, kad jam nebus leidžiama dalyvauti tolesnėse pretendentų tikrinimo procedūrose ir konkurso pokalbyje.

KETVIRTASIS SKIRSNIS

BENDROJO FIZINIO PASIRENGIMO IR (AR) ATITIKTIES PAPILDOMIEMS REIKALAVIMAMS TIKRINIMAS

24. Jei Centrinės medicinos ekspertizės komisijos išvadoje konstatuojama, kad pretendentas tinkamas vidaus tarnybai, Centras informuoja pretendentą apie bendrojo fizinio pasirengimo ir atitikties papildomiems reikalavimams, jei papildomi reikalavimai buvo nustatyti, patikrinimo datą, laiką ir vietą.

25. Pretendento bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) atitikties papildomiems reikalavimams, jei papildomi reikalavimai buvo nustatyti, patikrinimas atliekamas teisės aktų, reglamentuojančių vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimus ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimą, nustatyta tvarka ne vėliau kaip 5 darbo dienos iki konkurso komisijos posėdžio, kuriame vyks konkurso pokalbis, dienos.

26. Bendrojo fizinio pasirengimo patikrinimas neatliekamas pretendentui, kurio bendrasis fizinis pasirengimas buvo tikrintas ne vėliau kaip prieš 12 mėnesių iki konkurso dokumentų pateikimo termino pabaigos.

27. Pretendentui neatvykus į bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) atitikties papildomiems reikalavimams patikrinimą ir per 2 dienas nepateikus dokumento, kuriuo būtų pateisinamas neatvykimas, laikoma, kad pretendentas atsisakė tikrintis ir nekviečiamas dalyvauti konkurso pokalbyje.

28. Pretendentui neatitikus bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) papildomų reikalavimų, pretendentas nekviečiamas dalyvauti konkurso pokalbyje.

29. Jei pareigybės aprašyme nustatytas reikalavimas mokėti užsienio kalbą, užsienio kalbos mokėjimas turi būti patikrintas iki konkurso komisijos posėdžio dienos. Užsienio kalbų mokėjimas *mutatis mutandis* tikrinamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro nustatyta užsienio kalbos mokėjimo tikrinimo tvarka.

30. Pretendentų, dalyvaujančių konkurse į laisvas pareigūno, vykdančio kriminalinę žvalgybą, pareigas, gebėjimų dirbti kriminalinės žvalgybos padaliniuose tikrinimą sudaro:

30.1. kriminalinę žvalgybą reglamentuojančių ir su ja susijusių teisės aktų išmanymo testas;

30.2. gebėjimų dirbti kriminalinės žvalgybos padaliniuose patikrinimas, atliekant teorines ir praktines užduotis;

30.3. klausimyno, leidžiančio nustatyti pretendentų būdingus asmenybės bruožus ir dalykines savybes, pildymas.

31. Gebėjimų dirbti kriminalinės žvalgybos padaliniuose patikrinimas vykdomas Muitinės departamento generalinio direktoriaus nustatyta tvarka, reglamentuojančia atrankos į laisvas muitinės pareigūno, vykdančio kriminalinę žvalgybą, pareigas organizavimą.

32. Atlikus bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) atitikties papildomiems reikalavimams tikrinimą, Įstaigos personalo padalinio vadovas užpildo pretendento anketos (1 priedas) 14 punktą įrašydamas galutinę išvadą dėl galimybės pretendentui dalyvauti konkurso pokalbyje.

IV SKYRIUS KONKURSO POKALBIS

33. Pretendentams, išlaikiusiems visus Aprašo III skyriuje nurodytus tikrinimus, Centras išsiunčia kvietimus dalyvauti konkurso pokalbyje, nurodo konkurso pokalbio datą, laiką ir vietą. Pranešimas siunčiamas ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki konkurso komisijos posėdžio, kuriame vyks konkurso pokalbis, dienos.

34. Konkursui vykdyti Įstaigos vadovo įsakymu iš ne mažiau kaip 5 narių sudaroma konkurso komisija.

Konkurso komisijos nariais skiriami Įstaigos personalo padalinio atstovas ir būsimasis tiesioginis pretendento vadovas (arba jį pavaduojantis pareigūnas). Tais atvejais, kai būsimasis tiesioginis pretendento vadovas likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki konkurso komisijos posėdžio konkurso komisijos nariu nepaskiriamas, konkurso komisijos nariu turi būti paskiriamas įstaigos, kurioje konkursą laimėjęs pretendentas bus paskirtas eiti pareigas, vadovas arba jo įgaliotas asmuo.

Jeigu Įstaigoje yra veikianti profesinė sąjunga, konkurso komisijos nariu turi būti skiriamas profesinės sąjungos atstovas (kai Įstaigoje veikia kelios profesinės sąjungos, jos tarpusavio susitarimu turi pasiūlyti vieną atstovą į konkurso komisiją). Tais atvejais, kai likus ne mažiau kaip 7 darbo dienoms iki konkurso komisijos posėdžio profesinė sąjunga nepaskiria atstovo į konkurso komisiją ar kelios Įstaigoje veikiančios profesinės sąjungos nesusitaria dėl bendro atstovo skyrimo, konkurso komisija sudaroma be profesinės sąjungos atstovo.

Konkurso komisijos sudėtis patvirtinama ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki konkurso komisijos posėdžio dienos.

35. Konkurso komisijos posėdis, kuriame vykdomas konkurso pokalbis, turi įvykti ne vėliau nei per 2 mėnesius nuo dokumentų priėmimo termino pabaigos.

36. Konkurso komisijos posėdyje, kuriame vyksta konkurso pokalbis, stebėtojo teisėmis gali dalyvauti darbo tarybos (kai tokia Įstaigoje yra sudaryta) atstovas.

37. Jeigu teisės aktų, reglamentuojančių į vidaus tarnybą pretenduojančių asmenų asmenybės savybių vertinimą, nustatyta tvarka buvo atliktas pretendento asmenybės savybių vertinimas, vertinimą atlikęs psichologas konkurso komisijos posėdžio metu turi pristatyti konkurso komisijai pretendento asmenybės savybių vertinimo išvadą.

38. Pretendentų pateikti dokumentai konkurso komisijos nariams susipažinti pateikiami likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki konkurso komisijos posėdžio, kuriame vyks konkurso pokalbis, dienos.

39. Konkurso komisijos posėdyje, kuriame vykdomas konkurso pokalbis, turi dalyvauti visi jos nariai. Kai konkurso komisijos posėdyje dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti kuris nors jos narys, konkurso pokalbis gali būti vykdomas, jeigu dalyvauja daugiau kaip pusė konkurso komisijos narių. Kai konkurso komisijos posėdyje, kuriame planuojama vykdyti konkurso pokalbį, dėl svarbių priežasčių negali dalyvauti jos pirmininkas, jo funkcijas atlieka konkurso komisijos pirmininko pavaduotojas.

40. Konkurso komisijos narys turi nusišalinti pats arba jį nušalina konkurso komisijos pirmininkas, kai konkurso komisija sprendžia klausimus dėl pretendento, kuris yra konkurso komisijos nario tėvas (įtėvis), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis, vaikaitis, sutuoktinis, sugyventinis, partneris arba konkurso komisijos nario sutuoktinio, sugyventinio, partnerio tėvas (įtėvis), vaikas (įvaikis), brolis (įbrolis), sesuo (įseserė), senelis, vaikaitis ar jų sutuoktinis, sugyventinis, partneris, arba yra kitų aplinkybių, kurios kelia abejonių dėl konkurso komisijos nario nešališkumo. Konkurso komisijos narys turi nusišalinti vertinant visus pretendentes į tas pareigas, į kurias pretenduoja su juo susijęs asmuo.

41. Konkurso komisijos posėdis protokoluojamas surašant Aprašo 2 priede nustatytos formos protokolą. Konkurso komisijos posėdžio protokolas turi būti pasirašytas visų tame konkurso komisijos posėdyje dalyvavusių konkurso komisijos narių ir konkurso komisijos sekretoriaus, kuris yra ne

konkurso komisijos narys.

42. Konkurso komisijos narys turi teisę į konkurso komisijos posėdžio protokolą įrašyti savo atskirąją nuomonę.

43. Konkurso pokalbio eigai fiksuoti daromas konkurso komisijos posėdžio skaitmeninis garso įrašas. Skaitmeninis garso įrašas perkeliamas į skaitmeninę laikmeną, pridedamas prie konkurso komisijos posėdžio protokolo, saugomas Įstaigoje laikantis asmens duomenų apsaugą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytų reikalavimų.

44. Pretendentai, atvykdami į konkurso pokalbį, privalo turėti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Asmenims, nepateikusiems šio dokumento, dalyvauti konkurso pokalbyje neleidžiama.

45. Konkurso pokalbis su kiekvienu pretendentu vykdomas individualiai, kitiems pretendents nedalyvaujant.

Siekiant tinkamai įgyvendinti 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) (toliau – Reglamentas) nuostatas, prieš konkurso komisijos posėdį, kuriame vykdomas konkurso pokalbis, pretendents suteikiamas šifras, susidedantis iš 6 ženklų – 3 raidžių ir 3 skaičių. Jei konkurse dalyvauja tik vienas pretendents, šifras jam nesuteikiamas. Šifro kortelių skaičius turi būti didesnis negu pretendentų skaičius.

Prieš konkurso komisijos posėdį, kuriame vykdomas konkurso pokalbis, konkurso komisijos sekretorius teikia pretendents traukti šifro kortelės burtais. Po to kiekvienas pretendents individualiai pateikia savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir šifro kortelę konkurso komisijos sekretoriui, o konkurso komisijos sekretorius užpildo pretendents suteiktą šifrų lentelę (3 priedas).

Pretendents saugo šifro kortelę iki individualaus konkurso pokalbio. Atsakomybė už šifro kortelės konfidencialumo išsaugojimą tenka pretendentui. Jeigu pretendents neužtikrina šifro kortelės konfidencialumo, jam konkurso komisijos pirmininko sprendimu gali būti uždrausta toliau dalyvauti konkurse.

Pretendents turi grąžinti šifro kortelę konkurso komisijos sekretoriui po individualaus konkurso pokalbio. Pretendents grąžindamas šifro kortelę konkurso komisijos sekretoriui turi pateikti asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Konkurso komisijos sekretorius patikrina duomenis, įrašytus į pretendents suteiktą šifrų lentelę (3 priedas), ir grąžina pretendentui asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą.

46. Konkurso pokalbio metu įvertinamos pretendentų turimos žinios ir įgūdžiai, kurių reikia pareigybės funkcijoms atlikti, taip pat gebėjimas panaudoti turimas žinias ir įgūdžius praktikoje.

47. Konkurso pokalbio metu kiekvienam iš pretendentų užduodami vienodi klausimai, taip pat gali būti užduodami tikslinamieji klausimai. Pretendentui konkurso pokalbio metu taip pat gali būti žodžiu ar raštu pateikiama (-os) vienoda (-os) visiems pretendents užduotis (-ys), kuri (-ios) leidžia prognozuoti pretendentų elgesį realiose darbo situacijose, patikrinti jo turimus įgūdžius.

48. Kiekvienas konkurso komisijos narys pretendentų konkurso pokalbį vertina individualiai – nuo 1 iki 10 balų, užpildydamas individualaus vertinimo lentelę (4 priedas) ir vadovaudamasis konkurso pokalbio vertinimo gairėmis (5 priedas). Blogiausias įvertinimas yra 1 balas, geriausias – 10 balų. Kiekvienam pretendentui skirti balai susumuojami ir dalijami iš konkurso komisijos posėdyje, kuriame vykdomas konkurso pokalbis, dalyvaujančių konkurso komisijos narių skaičiaus. Vertinimo balai apvalinami iki šimtosios dalies.

V SKYRIUS

KONKURSA LAIMĖJUSIO PRETENDENTO SKYRIMAS Į PAREIGAS

49. Konkursą laimi daugiausia balų konkurso pokalbyje, bet ne mažiau kaip 6 balus surinkęs pretendents.

50. Pasibaigus pretendentų konkurso pokalbio vertinimui, sukviečiami visi konkurso pokalbyje dalyvavę pretendents ir konkurso komisijos pirmininkas informuoja pretendents apie konkurso rezultatus, nurodydamas pretendentų šifrą ir įvertinimą. Skelbiant konkurso rezultatus nedalyvavę

pretendentai (dalyvavę konkurso pokalbyje) apie konkurso rezultatus taip pat informuojami. Konkurso komisijos narių užpildytos ir pasirašytos konkursų į laisvas pareigūno pareigas individualaus vertinimo lentelės ir pretendentams suteiktų šifrų lentelė pridedamos prie konkurso komisijos posėdžio protokolo.

51. Jeigu didžiausią vienodą balų skaičių, bet ne mažesnę nei nustatytas Aprašo 49 punkte, surenka keli pretendentai, konkurso laimėtoją pasirenka būsimasis tiesioginis pretendento vadovas arba jį pavaduojantis pareigūnas, nurodydamas tokio pasirinkimo motyvus.

52. Skelbiant konkurso rezultatus kiekvienas konkurso pokalbyje dalyvavęs pretendentas pasirašytinai supažindinamas su konkurso rezultatais (2 priedas). Konkursą laimėjęs pretendentas turi pasirašyti konkurso komisijos posėdžio protokole, kad sutinka eiti pareigas, kurioms buvo organizuojamas konkursas. Pretendentai turi teisę susipažinti su savo konkurso pokalbio skaitmeniniu garso įrašu. Konkurso komisijos posėdžio protokolas pateikiamas pareigūnui į pareigas skiriančiam asmeniui.

53. Jeigu konkursą laimėjęs pretendentas iki įsakymo skirti į pareigas, kurioms buvo organizuojamas konkursas, priėmimo atsisako eiti šias pareigas, į pareigas gali būti skiriamas antrasis daugiausia, bet ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 49 punkte, balų surinkęs pretendentas.

54. Konkursą laimėjęs pretendentas į pareigas skiriamas ne vėliau kaip per 20 dienų nuo dokumentų, kuriais patvirtinama pretendento atitiktis Statuto 8 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytam reikalavimui, gavimo dienos, taip pat gavus kompetentingos valstybės institucijos išvadą, kad šiam asmeniui gali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, jeigu pareigų, į kurias skiriamas pretendentas, pareigybės aprašyme nustatytas reikalavimas atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Konkursą laimėjusio pretendento ir į pareigas skiriančio įstaigos vadovo susitarimu šis terminas gali būti pratęstas.

55. Kai gaunama kompetentingos valstybės institucijos išvada, kad konkursą laimėjusiam pretendentui negali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba kad pretendentas neatitinka Statuto 8 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyto reikalavimo, šios informacijos pagrindu į pareigas priimančias įstaigos vadovas privalo priimti sprendimą nepriimti pretendento į konkurso būdu laimėtas pareigas ir jį apie tai informuoti. Į pareigas gali būti skiriamas antrasis daugiausia, bet ne mažiau, nei nustatyta Aprašo 49 punkte, balų surinkęs pretendentas. Jeigu šis pretendentas sutinka eiti pareigūno pareigas, į kurias buvo organizuojamas konkursas, jis į pareigas gali būti skiriamas ne vėliau kaip per 20 dienų po to, kai gaunama kompetentingos institucijos išvada, kad jam gali būti išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir kad jis atitinka Statuto 8 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatytą reikalavimą.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

56. Duomenys apie pretendentes neskelbiami.

57. Konkursas laikomas neįvykusiu, kai:

57.1. nė vienas pretendentes nepateikė Aprašo 9 punkte nustatytų dokumentų;

57.2. nė vienas pretendentes, pateikęs Aprašo 9 punkte nustatytus dokumentus, neatitiko pareigybei, kuriai užimti paskelbtas konkursas, nustatytų reikalavimų;

57.3. konkursas buvo atšauktas;

57.4. visi pretendentes konkurso pokalbio metu surinko mažiau nei 6 balus;

57.5. konkursą laimėję pretendentes atsisakė būti paskirti į pareigas arba nustatyta, kad jie neatitinka Statuto 8 straipsnio 1 dalies 4 punkte nustatyto reikalavimo.

58. Neįvykus konkursui, skelbiamas naujas konkursas.

59. Pretendentų dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.

60. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Reglamentu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų

tvarkymą.

61. Veiksmai, neveikimas ir (ar) sprendimai, kuriais pažeidžiamos Aprašo nuostatos, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo atitinkamo sprendimo priėmimo, veikimo ar neveikimo dienos gali būti skundžiami teismui Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka. Apskundimo teismui atvejais ginčijamą sprendimą priėmusioms komisijoms atstovauja Įstaiga.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

(Pretendento anketos forma)

(įstaigos pavadinimas)

PRETENDENTO ANKETA

1. Pretendento vardas, pavardė

2. Įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Pareigos, į kurias pretenduojama

4. Ar įstatymų nustatyta tvarka esate įtariamas (-a) ar kaltinamas (-a) nusikalstamos veikos padarymu? Jei taip, tai kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

5. Ar įstatymų nustatyta tvarka buvote pripažintas (-a) kaltu (-a) dėl tyčinio nusikaltimo padarymo, nesvarbu, ar teistumas išnyko ar yra panaikintas, arba pripažintas (-a) kaltu (-a) dėl kitos nusikalstamos veikos padarymo ir nuo teismo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 5 metai, arba turite teistumą dėl padaryto nusikaltimo?

6. Ar įstatymų nustatyta tvarka buvote atleistas (-a) nuo baudžiamosios atsakomybės (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai nusikalstama veika prarado pavojingumą) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 3 metai?

7. Ar anksčiau ėjote statutinio valstybės tarnautojo pareigas, dirbote teisėju (-a), notaru (-e), prokuroru (-e), advokatu (-e) ar krašto apsaugos sistemoje ir buvote atleistas (-a) atitinkamai už pareigūno vardo pažeminimą, teisėjo vardą žeminantį poelgį, notarų profesinės etikos ir tarnybinius nusižengimus, prokuroro vardo pažeminimą, advokato profesinės etikos ir profesinės veiklos pažeidimus ar kario vardą žeminančius teisės pažeidimus arba Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 39 straipsnio 8 dalyje numatytu atveju buvote pripažintas (-a) pažeminusiu (-usia) pareigūno vardą?

8. Ar buvote atleistas (-a) iš valstybės tarnybos už tarnybinį nusižengimą ir nuo šio atleidimo dienos nepraėjo 3 metai arba Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 39 straipsnio 8 dalies 2 punkte numatytu atveju pripažintas (-a) padariusiu (-ia) tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas padariusiu (-ia) tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo šio pripažinimo dienos nepraėjo 3 metai?

9. Ar buvote atleistas (-a) iš darbo, pareigų ar praradęs (-usi) teisę verstis tam tikra veikla dėl to, kad neatitinkate kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo, ar dėl etikos normų pažeidimo ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis tam tikra veikla praradimo dienos nepraėjo 3 metai?

10. Ar esate ir ar buvote įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys (-ė), jeigu nuo narystės pabaigos nepraėjo 3 metai?

11. Ar Jūsų sutuoktinis, sugyventinis (partneris), artimasis giminaitis (artimaisiais giminaičiais laikomi tiesiosios linijos giminaičiai iki antrojo laipsnio imtinai (tėvai (įtėviai) ir vaikai (įvaikiai), seneliai ir vaikaičiai) ir šoninės linijos antrojo laipsnio giminaičiai (broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) ar asmuo, su pareigūnu susijęs svainystės ryšiais (svainystė yra santykis tarp vieno sutuoktinio ir antro sutuoktinio giminaičių (posūnio, podukros, patėvio, pamotės, uošvės, uošvio, žento, marčios) bei tarp abiejų sutuoktinių giminaičių (vyro brolio ar sesers ir žmonos brolio ar sesers, vyro tėvo ar motinos ir žmonos tėvo ar motinos) eina pareigas muitinėje ir Jūs pagal pareigas būtumėte susiję tiesioginio pavaldumo santykiais? Jeigu taip, nurodyti tokio asmens vardą, pavardę ir pareigas.

12. Patvirtinu, kad privačių interesų deklaracijoje pateikti duomenys apie mane ir mano privačius interesus yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad paaiškėjus, jog pateikiau žinomai neteisingus duomenis, būsiu atleistas (-a) iš vidaus tarnybos vadovaujantis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 72 straipsnio 1 dalies 10 punktu.

Pretendentas

(parašas)

(data)

(vardas ir pavardė)

13. Išvada dėl atitikties Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 8 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 5 punktuose nustatytiems reikalavimams.

Įstaigos, centralizuotai atliekančios
personalo administravimo funkcijas,
atsakingas darbuotojas

(parašas)

(data)

(vardas ir pavardė)

14. Galutinė išvada dėl galimybės dalyvauti konkurse.

Personalo padalinio vadovas

(parašas)

(data)

(vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

2 priedas. Neteko galios nuo 2019-03-05

Priedo naikinimas:

Nr. [1K-70](#), 2019-03-01, paskelbta TAR 2019-03-04, i. k. 2019-03553

Konkursų į laisvas Lietuvos
Respublikos munitinės pareigūnų
pareigas organizavimo tvarkos aprašo
2 priedas

(Konkurso komisijos posėdžio protokolo forma)

(įstaigos pavadinimas)

KONKURSO KOMISIJOS POSĖDŽIO
PROTOKOLAS

(data, numeris)

(sudarymo vieta)

(pareigos, kurioms organizuojamas konkursas)

Konkurso komisijos pirmininkas _____
Konkurso komisijos sekretorius _____
Konkurso komisijos nariai: _____

Pretendentai _____

PRETENDENTŲ ĮVERTINIMO SUVESTINĖ

Eil. Nr.	Pretendento šifras	Įvertinimas (balais)	Užimta vieta	Pretendentų parašai

Konkurso komisijos sprendimas _____

Konkurso komisijos pirmininkas	_____	_____
(vardas, pavardė)		(parašas)
Konkurso komisijos sekretorius	_____	_____
(vardas, pavardė)		(parašas)
Konkurso komisijos narys	_____	_____
(vardas, pavardė)		(parašas)
Konkurso komisijos narys	_____	_____
(vardas, pavardė)		(parašas)
Konkurso komisijos narys	_____	_____
(vardas, pavardė)		(parašas)

KONKURSO LAIMĖTOJO SPRENDIMAS EITI PAREIGAS

Konkurso laimėtojo sprendimas dėl sutikimo eiti pareigas	Konkurso laimėtojo vardas, pavardė	Konkurso laimėtojo parašas

Papildyta priedu:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

(Pretendentams suteiktų šifrų lentelės forma)

(įstaigos pavadinimas)

PRETENDENTAMS SUTEIKTŲ ŠIFRŲ LENTELĖ

(data, numeris)

(sudarymo vieta)

Eil. Nr.	Pretendento vardas, pavardė	Pretendento šifras

Konkurso komisijos pirmininkas

(vardas, pavardė)

(parašas)

Konkurso komisijos sekretorius

(vardas, pavardė)

(parašas)

Konkurso komisijos narys

(vardas, pavardė)

(parašas)

Konkurso komisijos narys

(vardas, pavardė)

(parašas)

Konkurso komisijos narys

(vardas, pavardė)

(parašas)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

Konkursų į laisvas Lietuvos
Respublikos muitinės pareigūnų
pareigas organizavimo tvarkos aprašo
4 priedas

(Posėdžio protokolo priedo forma)

Konkurso komisijos posėdžio protokolo Nr.
priedas

(įstaigos pavadinimas)

KONKURSO INDIVIDUALAUS VERTINIMO LENTELĖ

(data)

Eil. Nr.	Pretendento šifras	Įvertinimas

Konkurso komisijos narys

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

KONKURSO POKALBIO VERTINIMO GAIRĖS

Eil. Nr.	Atsakymo į klausimą (užduoties atlikimo) rezultatas	Įvertinimas (balai)
1.	Klausimas atsakytas (užduotis atlikta) išsamiai, atskleista klausimo (užduoties) esmė, atsakymas (sprendimas) dėstomas aiškiai ir nuosekliai, paprašius pateikti puikiai klausimo (užduoties) esmę atskleidžiantys praktiniai pavyzdžiai, parodyta turima konkrečios srities kompetencija	8–10
2.	Klausimas atsakytas (užduotis išspręsta), tačiau trūksta aiškumo, nuoseklumo, atsakymas (sprendimas) neišsamus, juo nevisiškai atskleista klausimo (užduoties) esmė, paprašius pateikti nevisiškai klausimo (užduoties) esmę atskleidžiantys praktiniai pavyzdžiai	5–7
3.	Atsakymas (sprendimas) beveik nesusijęs su klausimo (užduoties) esme, visiškai neaiškus, nenuoseklus, paprašius nepateikta praktinių pavyzdžių arba pateikti visiškai klausimo (užduoties) esmės neatskleidžiantys praktiniai pavyzdžiai	2–4
4.	Atsakymas (sprendimas) visiškai nesusijęs su klausimo (užduoties) esme arba į klausimą neatsakyta (užduotis neatlikta), paprašius nepateikta jokių praktinių pavyzdžių	0–1

Priedo pakeitimai:

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. vasario 25 d. įsakymu Nr. 1K-56
(Lietuvos Respublikos finansų ministro
2019 m. rugpjūčio 8 d.
įsakymo Nr. 1K-247 redakcija)

GRAŽINIMO Į VIDAUS TARNYBĄ STATUTINĖSE MUITINĖS ĮSTAIGOSE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Gražinimo į vidaus tarnybą statutinėse muitinės įstaigose tvarkos apraše (toliau – Aprašas) reglamentuojama buvusių vidaus tarnybos sistemos pareigūnų (toliau – buvęs pareigūnas) gražinimo į vidaus tarnybą finansų ministro valdymo srities statutinėse muitinės įstaigose (toliau – statutinės muitinės įstaigos) tvarka.

2. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas).

II SKYRIUS BUVUSIO PAREIGŪNO GRAŽINIMAS Į VIDAUS TARNYBĄ STATUTINĖSE MUITINĖS ĮSTAIGOSE

3. Buvęs pareigūnas, atitinkantis Statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse ir 9 straipsnyje nustatytus reikalavimus ir neturintis Statuto 16 straipsnyje nustatytų apribojimų, jo prašymu gali būti gražinamas į vidaus tarnybą statutinėje muitinės įstaigoje ir skiriamas į pareigūno pareigas Statuto 28 straipsnyje nurodytu atrankos būdu.

4. Buvęs pareigūnas, pageidaujantis grįžti į vidaus tarnybą statutinėje muitinės įstaigoje, kreipiasi į Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) generalinį direktorių pateikdamas:

- 4.1. prašymą grąžinti jį į vidaus tarnybą (toliau – prašymas) (1 priedas);
- 4.2. asmens tapatybę, pilietybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
- 4.3. gyvenimo aprašymą;
- 4.4. asmens privačių interesų deklaracijos kopiją.

5. Buvęs pareigūnas gali pateikti Aprašo 4 punkte nurodytus dokumentus Muitinės departamentui asmeniškai arba siųsti registruotuoju paštu ar elektroniniu paštu. Jeigu buvęs pareigūnas pateikia dokumentus asmeniškai, sutikrinęs dokumentų originalus su jų kopijomis, Aprašo 4.2 papunktyje nurodytų dokumentų originalus Muitinės departamento administracijos padalinys, atliekantis personalo administravimo funkcijas (toliau – personalo padalinys), grąžina buvusiam pareigūnui dokumentų priėmimo metu. Jeigu dokumentų kopijos siunčiamos registruotuoju paštu, jos turi būti patvirtintos notarine tvarka.

6. Jeigu nustatoma, kad buvęs pareigūnas nepateikė visų Aprašo 4 punkte nurodytų dokumentų ir (ar) dokumentuose yra trūkumų – trūksta informacijos, yra netikslumų ar kyla abejonių dėl dokumentuose nurodytos informacijos tikrumo ir jos tikrumą būtų galima pagrįsti kitais dokumentais, personalo padalinys nurodo trūkumus ir būdą jiems pašalinti, nustato ne trumpesnę negu 5 darbo dienų trūkumų pašalinimo terminą ir informuoja buvusį pareigūną, kad, per nustatytą terminą nepašalinus trūkumų, jo prašymas nebus svarstomas.

Buvusiam pareigūnui laiku nepašalinus trūkumų, jis per 3 darbo dienas informuojamas jo prašyme nurodytu elektroninio pašto ar pašto adresu apie tai, kad jo prašymas nebus svarstomas.

7. Personalo padalinys per 30 dienų nuo reikalavimus atitinkančio prašymo gavimo dienos arba nuo prašymo trūkumų pašalinimo dienos vykdo buvusio pareigūno atitikties Statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse, 9 straipsnyje ir 16 straipsnyje nustatytiems reikalavimams tikrinimą. Buvusio pareigūno atitikties Statuto 8 straipsnio 1 dalies 3 ir 4 punktuose, 9 straipsnio 2 dalyje ir 16 straipsnio 1 dalyje nurodytiems reikalavimams tikrinimas atliekamas vadovaujantis generalinio direktoriaus nustatyta pareigūnų ir valstybės tarnautojų, einančių arba siekiančių eiti pareigas Lietuvos Respublikos muitinėje, tikrinimo tvarka, o atitikties Statuto 8 straipsnio 1 dalies 6 ir 7 punktuose nurodytiems reikalavimams tikrinimas – vadovaujantis finansų ministro nustatyta konkursų į laisvas Lietuvos Respublikos muitinės pareigūnų pareigas organizavimo tvarka.

8. Jeigu buvusio pareigūno, siekiančio būti grąžinto į vidaus tarnybą statutinėje muitinės įstaigoje, paskutinė tarnybos vieta buvo ne statutinė muitinės įstaiga, personalo padalinys kreipiasi į buvusio pareigūno paskutinę tarnybos vietą su prašymu pateikti Muitinės departamentui asmens bylos išrašą.

9. Personalo padalinys, nustatęs, kad buvęs pareigūnas neatitinka Statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse, 9 straipsnyje ir 16 straipsnyje nustatytų reikalavimų, per 3 darbo dienas informuoja buvusį pareigūną jo prašyme nurodytu elektroninio pašto ar pašto adresu apie tai, kad jo prašymas netenkinamas.

10. Personalo padalinys, nustatęs, kad buvęs pareigūnas atitinka Statuto 8 straipsnio 1 ir 3 dalyse, 9 straipsnyje ir 16 straipsnyje nustatytus reikalavimus, generaliniam direktoriui pateikia išvadą dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą (2 priedas).

11. Generalinis direktorius, gavęs Aprašo 10 punkte nurodytą išvadą dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą, per 10 darbo dienų nuo šių dokumentų gavimo dienos priima sprendimą dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą statutinėje muitinės įstaigoje ir leidimo jam dalyvauti atrankose į pareigūno pareigas.

12. Į vidaus tarnybą grąžintas buvęs pareigūnas atrankose į laisvas pareigūno pareigas statutinėje muitinės įstaigoje gali dalyvauti vienus metus nuo Aprašo 11 punkte nurodyto sprendimo priėmimo.

13. Apie priimtą sprendimą dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą ir leidimo jam dalyvauti atrankose į laisvas pareigūno pareigas statutinėje muitinės įstaigoje personalo padalinys motyvuotu raštu informuoja buvusį pareigūną jo prašyme nurodytu elektroninio pašto ar pašto adresu.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Buvusių pareigūnų dokumentai, kuriuose yra asmens duomenų, saugomi Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka.

15. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1).

16. Ginčai, kylantys dėl buvusių pareigūnų grąžinimo į vidaus tarnybą, nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Papildyta priedu:

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

(Prašymo gražinti į vidaus tarnybą forma)

(buvusio pareigūno vardas ir pavardė, kontaktiniai duomenys)

Muitinės departamento
prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
generaliniam direktoriui

PRAŠYMAS GRAŽINTI Į VIDAUS TARNYBĄ

(surašymo data)

(surašymo vieta)

1. Buvusio pareigūno vardas, pavardė.

2. Įstaiga, kurioje pageidaujama tarnauti (grįžti į tarnybą).

3. Paskutinė tarnybos vieta, pareigos iki atleidimo iš vidaus tarnybos.

4. Ar įstatymų nustatyta tvarka esate įtariamas (-a) ar kaltinamas (-a) nusikalstamos veikos padarymu? Jei taip, tai pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

5. Ar įstatymų nustatyta tvarka buvote pripažintas kaltu (-a) dėl tyčinio nusikaltimo padarymo, nesvarbu, ar teistumas išnyko, ar yra panaikintas, arba pripažintas kaltu (-a) dėl kitos nusikalstamos veikos padarymo ir nuo teismo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo 5 metai, arba turite teistumą dėl padaryto nusikaltimo? Jei taip, tai pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį?

6. Ar įstatymų nustatyta tvarka buvote atleistas (-a) nuo baudžiamosios atsakomybės (išskyrus atleidimą nuo baudžiamosios atsakomybės, kai nusikalstama veika prarado pavojingumą) ir nuo atleidimo nuo baudžiamosios atsakomybės dienos nepraėjo 3 metai? Nurodykite taip arba ne.

7. Ar anksčiau dirbote teisėju (-a), notaru (-e), prokuroru (-e), advokatu (-e) ar krašto apsaugos sistemoje ir buvote atleistas (-a) atitinkamai už pareigūno vardo pažeminimą, teisėjo vardą žeminantį poelgį, notarų profesinės etikos ir tarnybinius nusižengimus, prokuroro vardo

pažeminimą, advokato profesinės etikos ir profesinės veiklos pažeidimus ar kario vardą žeminančius teisės pažeidimus arba Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto (toliau – Statutas) 39 straipsnio 8 dalyje numatytu atveju buvote pripažintas (-a) pažeminusiu (-ia) pareigūno vardą? Jei taip, nurodykite kada.

8. Ar buvote atleistas (-a) iš valstybės tarnybos už tarnybinį nusižengimą ir nuo šio atleidimo dienos nepaėjo 3 metai arba Statuto 39 straipsnio 8 dalies 2 punkte numatytu atveju pripažintas (-a) padariusiu (-ia) tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, arba Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo numatytu atveju pripažintas (-a) padariusiu (-ia) tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda – atleidimas iš pareigų, ir nuo šio pripažinimo dienos nepaėjo 3 metai? Jei taip, nurodykite kada.

9. Ar buvote atleistas (-a) iš darbo, pareigų ar praradęs (-usi) teisę verstis tam tikra veikla dėl to, kad neatitinkate kituose įstatymuose keliamo nepriekaištingos reputacijos reikalavimo, ar dėl etikos normų pažeidimo ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis tam tikra veikla praradimo dienos nepaėjo 3 metai? Jei taip, nurodykite kada.

10. Ar esate ir ar buvote įstatymų nustatyta tvarka uždraustos organizacijos narys (-ė), jeigu nuo narystės pabaigos nepaėjo 3 metai? Nurodykite taip arba ne.

11. Ar esate renkamu (-a) (skiriamu (-a) įmonės organo nariu (-e) ir, jei taip (nurodyti įmonę), ar gaunate atlyginimą ar kitų išmokų už įmonės organo nario veiklą?

12. Ar dirbate įmonėje, įstaigoje ar organizacijoje ir už šį darbą gaunate darbo užmokestį ar atlyginimą, taip pat ar esate įsteigęs (-usi) individualią įmonę ar verčiatės individualia veikla? Jei taip, nurodykite kokią (kokia).

13. Ar esate politinių partijų ar politinių organizacijų narys (-ė) ir (ar) dalyvaujate jų veikloje? Jei taip, nurodykite kokių (kokiose).

14. Ar Jūsų sutuoktinis (-ė), sugyventinis (-ė) (partneris (-ė), artimasis giminaitis (artimaisiais giminaičiais laikomi tiesiosios linijos giminaičiai iki antrojo laipsnio imtinai (tėvai (įtėviai) ir vaikai (įvaikiai), seneliai ir vaikaičiai) ir šoninės linijos antrojo laipsnio giminaičiai (broliai (įbroliai) ir seserys (įseserės) ar asmuo, su Jumis susijęs svainystės ryšiais (svainystė yra santykis tarp vieno sutuoktinio ir antro sutuoktinio giminaičių (posūnio, podukros, patėvio, pamotės, uošvės, uošvio, žento, marčios) bei tarp abiejų sutuoktinių giminaičių (vyro brolio ar sesers ir žmonos brolio ar sesers, vyro tėvo ar motinos ir žmonos tėvo ar motinos), eina pareigas muitinėje ir Jūs pagal pareigas būtumėte susiję tiesioginio pavaldumo santykiais? Jeigu taip, nurodyti vardą, pavardę ir pareigas.

15. Patvirtinu, kad privačių interesų deklaracijoje pateikti duomenys apie mane ir mano privačius interesus yra teisingi. Esu informuotas (-a), kad paaiškėjus, jog pateikiau žinomai neteisingus duomenis, būsiu atleistas (-a) iš vidaus tarnybos vadovaujantis Statuto 72 straipsnio 1 dalies 10 punktu.

Buvęs pareigūnas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

(Išvados dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą forma)

**MUITINĖS DEPARTAMENTAS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS**

**IŠVADA
DĖL BUVUSIO PAREIGŪNO GRĄŽINIMO Į VIDAUS TARNYBĄ**

_____ Nr. _____
(surašymo data)

(surašymo vieta)

1. _____
(buvusio pareigūno vardas, pavardė)
2. _____
(gimimo data)
3. _____
(išsilavinimas ir specialybė)
4. _____
(informacija apie vidaus tarnybą, vidaus tarnybos stažas)
5. _____
(paskutinė tarnybos vieta, pareigos iki atleidimo iš vidaus tarnybos)
6. _____
(atleidimo iš vidaus tarnybos pagrindas)
7. _____
(informacija apie tarnybos metu gautus paskatinimus ir apdovanojimus)
8. _____
(informacija apie tarnybos metu gautas tarnybines nuobaudas)
9. _____
(informacija apie darbinę veiklą po atleidimo iš vidaus tarnybos)
10. _____
(Personalo skyriaus pastabos dėl buvusio pareigūno grąžinimo į vidaus tarnybą)

Personalo skyriaus vadovas _____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-70](#), 2019-03-01, paskelbta TAR 2019-03-04, i. k. 2019-03553

Dėl Lietuvos Respublikos finansų ministro 2019 m. vasario 22 d. įsakymo Nr. 1K-56 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo finansų ministro valdymo srityje“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-198](#), 2019-06-25, paskelbta TAR 2019-07-12, i. k. 2019-11546

Dėl finansų ministro 2019 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1K-56 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo finansų ministro valdymo srityje“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-247](#), 2019-08-08, paskelbta TAR 2019-08-13, i. k. 2019-13128

Dėl finansų ministro 2019 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1K-56 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo finansų ministro valdymo srityje“ pakeitimo

4.

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, Įsakymas

Nr. [1K-322](#), 2019-10-24, paskelbta TAR 2019-10-28, i. k. 2019-17068

Dėl finansų ministro 2019 m. vasario 25 d. įsakymo Nr. 1K-56 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto įgyvendinimo finansų ministro valdymo srityje“ pakeitimo