

TEISĖS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Svarbiausi Teisės skyriaus uždaviniai:
 - 1.1. stiprinti teisėtumą VTM veikloje;
 - 1.2. efektyviai taikyti teisines priemones pagrindinių VTM uždavinių įgyvendinimui;
 - 1.3. ginti VTM, jos pareigūnų ir darbuotojų teises ir teisėtus interesus teismuose ir kitose institucijose;
 - 1.4. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant priemones, skirtas kovai su kontrabanda, muitų teisės, tarnybos muitinėje ir kitų teisės aktų pažeidimais;
 - 1.5. rengti medžiagas fizinių ir juridinių asmenų skundų ir prašymų nagrinėjimui apeliacine tvarka Muitinės departamente;
 - 1.6. teikti informaciją ir konsultacijas VTM vadovybei, struktūrinių padalinių ir postų pareigūnams ir darbuotojams apie galiojančius įstatymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius muitinės veiklą, ir jų taikymo praktiką.
2. Teisės skyriaus, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 2.1. vykdo VTM viršininko įsakymų ir įsakymais tvirtinamų kitų teisės aktų atitikimo galiojantiems įstatymams kontrolę, juos vizuoja;
 - 2.2. savarankiškai ar su kitais VTM struktūriniais padaliniais teikia pastabas ir siūlymus dėl Muitinės departamento ir kitų institucijų parengtų teisės aktų projektų, atsiųstų VTM nuomonei pareikšti;
 - 2.3. savarankiškai ar su kitais VTM struktūriniais padaliniais rengia siūlymus Muitinės departamento ir VTM vadovybei dėl galiojančių teisės aktų papildymo, pakeitimo ar pripažinimo netekusiais galios;
 - 2.4. vykdo sutarčių, teikiamų pasirašyti VTM vadovybei, teisėtumo kontrolę;
 - 2.5. nagrinėja VTM pareikštų pretenzijų ir ieškinių pagrįstumą ir teikia dėl jų išvadas VTM vadovybei. Rengia teismams ieškinių dėl VTM padarytos žalos atlyginimo, sutartinių įsipareigojimų nevykdymo ir kitais klausimais, projektus;
 - 2.6. derina patikrinimų ataskaitų, susijusių su VTM vykdomais patikrinimais, ir sprendimų (patikrinimų ataskaitų), kurie yra priimami atlikus kartotinį patikrinimą, projektus;
 - 2.7. atstovauja VTM interesams teismuose bei kitose instancijose. Rengia skundų, atsiliepimų, apeliacinių, kasacinių bei atskirųjų skundų projektus;
 - 2.8. VTM vadovybes nurodymu teikia išvadas VTM veikloje iškilusiais teisiniais klausimais;
 - 2.9. analizuoja VTM struktūrinių padalinių pateiktą medžiagą dėl asmenų patraukimo administracinės atsakomybės ir sankcijų taikymo pagrįstumo už muitinės veiklą reglamentuojančių teisės aktų ir kitų muitinės kompetencijai priskirtų vykdyti įstatymų reikalavimų pažeidimus. Teikia VTM vadovybei siūlymus dėl šio darbo tobulinimo;
 - 2.10. kontroliuoja administracinių teisės pažeidimų, prekių sulaikymo protokolų surašymo pagrįstumą ir teisėtumą;
 - 2.11. rengia nagrinėjimui administracinių teisės pažeidimų bylas ir nutarimų jose bei sprendimų dėl sulaikytų prekių (krovinų) projektus;
 - 2.12. ruošia ir teikia nagrinėti apylinkių teismams administracinių teisės pažeidimų protokolus pagal Lietuvos Respublikos Administracinių teisės pažeidimų kodekse numatytą šių bylų nagrinėjimo žinybingumą;
 - 2.13. kontroliuoja VTM nutarimų vykdymą administracinių teisės pažeidimų bylose, vykdo jų apskaitą bei teisės aktų nustatyta tvarka nukreipia juos priverstiniam vykdymui;
 - 2.14. teikia Kauno teritorinės muitinės Centralizuoto F tipo muitinės sandėlio veiklos organizavimo skyriui informaciją apie civilinėse ir administracinių teisės pažeidimų bylose priimtus atitinkamus įsiteisėjusius (įsigaliojusius) sprendimus ir nutarimus dėl prekių, kurios nustatyta tvarka buvo perduotos saugoti į centralizuotą F tipo muitinės sandėlį;
 - 2.15. analizuoja ir apibendrina administracinių teisės pažeidimų bylas ir jų nagrinėjimo praktiką. Teikia siūlymus VTM vadovybei dėl šio darbo tobulinimo;
 - 2.16. analizuoja ir apibendrina civilinių bylų, kuriose dalyvauja VTM, nagrinėjimą teismuose ir teikia informaciją VTM vadovybei, prireikus- VTM struktūriniams padaliniams ir Muitinės departamentui;

2.17. rengia ir teikia teismui pareiškimus dėl turto pripažinimo bešeimininkiu, tvarko jų apskaitą;

2.18. rengia medžiagą fizinių ir juridinių asmenų skundų ir prašymų nagrinėjimui apeliacine tvarka Muitinės departamente;

2.19. pagal Teisės skyriaus kompetenciją palaiko ryšius su teisėsaugos ir teisėtvarkos organais muitinės veiklos klausimais;

2.20. VTM vadovybės pavedimu nagrinėja ūkio subjektų, piliečių ir VTM pareigūnų ir darbuotojų prašymus bei skundus, rengia išvadas dėl jų pagrįstumo;

2.21. teikia konsultacijas, informaciją ir kitokią teisinę pagalbą VTM vadovybei, VTM struktūrinių padalinių pareigūnams ir darbuotojams teisiniais klausimais;

2.22. įvedinėja duomenis į Nacionalinę bylų valdymo ir žvalgybos sistemą apie administracinių teisės pažeidimų bylų teiseną, muitinio tikrinimo metu nustatytų teisės aktų pažeidimus, susijusius su atsisakymu mokėti mokesčius ir bešeimininkio turto kategorijoje registruojamus duomenis;

2.23. rengia nustatytos formos ataskaitas ir informaciją Teisės skyriaus kompetencijai priklausančiais klausimais Muitinės departamentui bei kitoms valstybės institucijoms įstatymų nustatyta tvarka;

2.24. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas bei VTM vadovybės pavedimus.
