

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ VALDYMO DEPARTAMENTAS

UŽDAVINIAI

1. Planuoti Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Informacinių išteklių valdymo departamento (toliau – Departamentas) valdomų informacinių išteklių įgyvendinimą VMI funkcijoms vykdyti, atsižvelgiant į Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinių technologijų strategijoje (toliau – Strategija) iškeltus tikslus ir nustatytus prioritetus.
2. Koordinuoti VMI prie FM administracijos padalinių iniciuotų informacinių išteklių plėtrą, užtikrinant VMI prie FM veiklos funkcijų vykdymą.
3. Organizuoti Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) funkcijoms vykdyti reikalingų valstybės institucijų sukurtų informacinių išteklių ir kompiuterinių programų diegimą į esamus informacinius išteklius bei užtikrinti duomenų mainus.
4. Kurti kitus informacinius išteklius, juos diegti ir administruoti.
5. Bendradarbiauti su tarptautinėmis institucijomis, siekiant užtikrinti informacijos mainus, kuriant ir diegiant informacinius išteklius.

FUNKCIJOS

1. Planuoja ir koordinuoja šiuolaikinių informacinių technologijų sistemų įgyvendinimą VMI funkcijoms vykdyti.
2. Vykdo VMI veiklos procesų automatizavimą.
3. Rengia ir atnaujina Strategiją, koordinuoja ir vykdo Strategijos įgyvendinimo plano priemones.
4. Pagal kompetenciją organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja ir metodiškai vadovauja Departamento valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, darbą.
5. Bendradarbiaudamas su kitomis valstybės institucijomis, teisės aktų nustatyta tvarka integruoja VMI informacinius išteklius su kitų įstaigų / organizacijų valdomais informaciniais ištekliais.
6. Tiria naujas informacinių technologijų priemones ir teikia siūlymus dėl galimybių jas panaudoti VMI veikloje.
7. Priima ir nagrinėja mokesčių mokėtojų prašymus ir pareiškimus, rengia atsakymus pagal Departamento kompetenciją.
8. Nepažeisdamas informacijos teikimo apie mokesčių mokėtojus apsaugos reikalavimų, keičiasi informacija apie mokesčių mokėtojus su kitomis institucijomis.
9. Rengia Departamento veiklos planus, teikia ataskaitas apie jų vykdymą.
10. VMI prie FM viršininkui ir / ar jo pavaduotojams, Lietuvos Respublikos finansų ministerijai ir kitoms institucijoms teikia nustatytos formos ataskaitas, pasiūlymus dėl Departamento veiklos.
11. Departamentui inicijuojant viešuosius pirkimus, rengia jų objektų aprašymus, techninius reikalavimus, kuriuos turi atitikti perkamos prekės ir / ar paslaugos, ir specialius reikalavimus viešojo pirkimo dalyviams, teikia juos VMI prie FM administracijos padaliniams ar funkciniam padaliniams, vykdančioms viešojo pirkimo procedūrą.
12. Organizuoja įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos apsaugą.
13. Pagal kompetenciją kartu su duomenų valdymo įgaliotinais dalyvauja, rengiant mokesčių mokėtojų duomenų teikimo sutarčių priedus.
14. VMI prie FM viršininko pavedimu atlieka kitas Departamento nuostatuose nenumatytas funkcijas.