

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VIDAUS SAUGUMO SKYRIUS

UŽDAVINIAI:

1. Užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją, vykdymą Valstybinėje mokesčių inspekcijoje (toliau – VMI), teisinėmis ir organizacinėmis priemonėmis kurti bei plėtoti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos priemonių sistemą, koordinuoti bei kontroliuoti šių priemonių įgyvendinimą;
2. Užtikrinti, kad VMI įslaptintos informacijos administravimas atitiktų Lietuvos Respublikos teisės aktų keliamus reikalavimus, ir užtikrinti VMI personalo, dirbančio su įslaptinta informacija, patikimumą pagal funkcijų paskirstymą tarp Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) ir apskričių valstybinių mokesčių inspekcijų (toliau – AVMI);
3. Užtikrinti saugų duomenų tvarkymą VMI bei duomenų tvarkymo pagrįstumo kontrolę;
4. Užtikrinti informacijos saugos reikalavimų įgyvendinimą informacinėse sistemose;
5. Užtikrinti anoniminėmis pasitikėjimo priemonėmis gaunamų pranešimų tinkamą priėmimą bei perdavimą nagrinėti pagal kompetenciją.

FUNKCIJOS:

1. Nustatyta tvarka rengia VMI prie FM Vidaus saugumo skyriaus (toliau – Skyrius) veiklos planus, organizuoja jų įgyvendinimą ir teikia ataskaitas apie šių veiklos planų įvykdymą;
2. Pagal Skyriaus kompetenciją rengia teisės aktų, kitų dokumentų ar pasiūlymų projektus; teikia siūlymus ir išvadas VMI prie FM viršininkui dėl galiojančių teisės aktų ir kitų dokumentų keitimo, papildymo ar tobulinimo; teikia pastabas ir pasiūlymus dėl VMI prie FM administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų;
3. Pagal Skyriaus kompetenciją rengia išvadas, sprendimus, rekomendacijas ir kitus dokumentus;
4. Pagal Skyriaus kompetenciją teikia nustatytos formos ataskaitas VMI prie FM viršininkui ir kitoms institucijoms;
5. Pagal Skyriaus kompetenciją analizuoja teisės aktus, kaupia, sistemina, apibendrina gerosios praktikos pavyzdžius, metodinę medžiagą;
6. Ugdo Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis ir gaunančių darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto (toliau – darbuotojai), kompetenciją Skyriaus veiklos srityse, kaupia patirtį bei užtikrina Skyriaus veiklos tęstinumą;
7. Pagal Skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitomis institucijomis, asociacijomis ir kitais asmenimis;
8. Pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus, skundus ir pranešimus, rengia atsakymus;
9. Teisės aktų nustatyta tvarka vykdo korupcijos prevencijos priemones;
10. Renka, kaupia, analizuoja bei teisės aktuose nustatytais atvejais nagrinėja informaciją apie neteisėto poveikio atvejus, apibendrintą informaciją ir jos panaudojimo galimybes teikia VMI prie FM viršininkui;
11. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja VMI prie FM įslaptintos informacijos administravimą;

12. Teisės aktų nustatyta tvarka vykdo VMI funkcijas, susijusias su VMI personalo patikimumu, pagal funkcijų paskirstymą tarp VMI prie FM ir AVMI;
13. Pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja, įgyvendinant automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose tvarkoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ir „Riboto naudojimo“, saugumo valdymo procedūras;
14. Teikia VMI prie FM viršininkui pasiūlymus dėl korupcijos prevencijos, saugaus duomenų tvarkymo bei duomenų apsaugos priemonių nustatymo ar tobulinimo;
15. Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka dalyvauja informacinių sistemų atitikties ir rizikos vertinime;
16. Organizuoja, koordinuoja ir užtikrina duomenų saugos politikos įgyvendinimą;
17. Vykdo planinius ir neplaninius VMI patikrinimus dėl saugaus duomenų tvarkymo;
18. Užtikrina VMI pasitikėjimo priemonėmis gautos informacijos priėmimą ir perdavimą nagrinėti pagal kompetenciją;
19. Organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja ir metodiškai vadovauja AVMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų, atsakingų už korupcijos prevenciją ir kontrolę bei už duomenų saugą AVMI ir atskaitingų Skyriui, darbui;
20. Pagal Skyriaus kompetenciją planuoja, organizuoja ir vykdo VMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų, mokymus;
21. Vykdo kitus VMI prie FM viršininko ar jo įgalioto asmens pavedimus.