

PATVIRTINTA

Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2010 m. rugpjūčio 31 d. įsakymu Nr. V-253

(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2019 m. balandžio 17 d. įsakymo Nr. V- 176 redakcija

VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS VIDAUS SAUGUMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos Vidaus saugumo skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – VMI prie FM) Vidaus saugumo skyriaus (toliau – Skyrius) paskirtį, uždavinius, funkcijas, teises, pareigas ir bendruosius darbo organizavimo reikalavimus.

2. Skyrius yra VMI prie FM administracijos padalinys.

3. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos finansų ministro, VMI prie FM viršininko įsakymais bei šiais Nuostatais (toliau kartu – teisės aktai).

4. Skyriaus paskirtis: formuoti korupcijos prevencijos, interesų konflikto prevencijos, informacijos saugos ir kibernetinio saugumo politiką VMI prie FM ir apskričių valstybinėse mokesčių inspekcijose (toliau – AVMI; toliau kartu – VMI), administruoti VMI prie FM valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančią informaciją (toliau – įslaptinta informacija), užtikrinti VMI personalo, dirbančio su įslaptinta informacija, patikimumą pagal funkcijų paskirstymą tarp VMI prie FM ir AVMI.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai:

5.1. teisinėmis ir organizacinėmis priemonėmis kurti bei plėtoti tinkamą ir veiksmingą korupcijos prevencijos ir interesų konflikto prevencijos priemonių sistemą VMI, planuoti, įgyvendinti, koordinuoti bei kontroliuoti šių priemonių įgyvendinimą VMI, užtikrinti Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių korupcijos prevenciją ir interesų konflikto prevenciją, laikymąsi ir vykdymą;

5.2. organizuoti, formuoti ir koordinuoti informacijos saugos reikalavimų ir kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimo užtikrinimą ir kontrolę VMI;

5.3. užtikrinti VMI įslaptintos informacijos administravimo atitikimą Lietuvos Respublikos teisės aktų keliams reikalavimams ir VMI personalo, dirbančio su įslaptinta informacija, patikimumą pagal funkcijų paskirstymą tarp VMI prie FM ir AVMI.

III SKYRIUS SKYRIAUS FUNKCIJOS

6. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. nustatyta tvarka rengia Skyriaus veiklos planus, vykdo planuose numatytas priemones ir teikia ataskaitas apie Skyriaus planuose numatytų priemonių įgyvendinimą;

6.2. pagal Skyriaus kompetenciją rengia teisės aktus, išvadas, rekomendacijas ir kitus dokumentus;

6.3. pagal Skyriaus kompetenciją analizuoja teisės aktus, teikia siūlymus ir išvadas VMI prie FM viršininkui dėl galiojančių teisės aktų ir kitų dokumentų keitimo, papildymo ar tobulinimo;

6.4. pagal Skyriaus kompetenciją teikia pastabas ir pasiūlymus dėl VMI prie FM administracijos padalinių parengtų teisės aktų projektų;

6.5. pagal Skyriaus kompetenciją nagrinėja asmenų skundus ir prašymus, teikia atsakymus;

6.6. pagal Skyriaus kompetenciją planuoja, organizuoja ir vykdo VMI valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), mokymus;

6.7. organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja ir metodiškai vadovauja AVMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams, atsakingiems už korupcijos prevenciją, interesų konflikto prevenciją, duomenų saugą AVMI ir atskaitingiems Skyriui;

6.8. pagal Skyriaus kompetenciją teikia nustatytos formos ataskaitas VMI prie FM viršininkui ir kitoms institucijoms;

6.9. pagal Skyriaus kompetenciją kaupia, sistemina, apibendrina gerosios praktikos pavyzdžius, metodinę medžiagą, teikia pasiūlymus dėl tolimesnio jos panaudojimo;

6.10. pagal Skyriaus kompetenciją bendradarbiauja su kitais VMI prie FM administracijos padaliniais, AVMI, kitomis institucijomis, asociacijomis ir kitais asmenimis;

6.11. ugdo Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų kompetenciją Skyriaus veiklos srityse, kaupia patirtį bei užtikrina Skyriaus veiklos tęstinumą;

6.12. VMI prie FM viršininko pavedimu dalyvauja kitų VMI prie FM administracijos padalinių ir funkcinų padalinių (darbo grupių, komisijų) darbe;

6.13. planuoja korupcijos prevencijos ir interesų konflikto prevencijos priemones, atitinkamas priemones įgyvendina, koordinuoja ir kontroliuoja, kaip minėtas priemones įgyvendina atsakingi vykdytojai, teikia jiems metodinę pagalbą;

6.14. koordinuoja ir kontroliuoja, kaip įgyvendinamos antikorupcinės programose (Valstybinės mokesčių inspekcijos korupcijos prevencijos programoje, Finansų ministerijos antikorupcinėje programoje), už kurių įgyvendinimą atsakinga VMI prie FM, numatytos priemonės, teisės aktuose nustatyta tvarka atsiskaito už jų įgyvendinimą;

6.15. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja ir atlieka VMI prie FM įslaptintos informacijos administravimo procedūras;

6.16. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo VMI prie FM priskirtas funkcijas, susijusias su VMI personalo patikimumu, pagal funkcijų paskirstymą tarp VMI prie FM ir AVMI;

6.17. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja, įgyvendinant įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos, kurioje apdorojama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, bei Vyriausybės plačiajuosčio šifruoto duomenų ir balso perdavimo tinklo saugumo valdymo procedūrą;

6.18. prižiūri, kad informacija būtų tvarkoma, vadovaujantis teisės aktų reikalavimais;

6.19. atlieka duomenų tvarkymo teisėtumo ir „Švaraus stalo ir ekrano“ politikos reikalavimų laikymosi patikrinimus;

6.20. administruoja informacijos saugumo sistemas (Pažeidžiamumų valdymo sistemą, Duomenų bazių monitoringo sistemą ir kt.);

6.21. organizuoja bei kontroliuoja VMI informacinių sistemų administratorių ir naudotojų veiksmų stebėjimą ir kontrolę;

6.22. dalyvauja VMI informacinių sistemų atitikties vertinimo ir rizikų vertinimo pagal Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus reikalavimus procesuose;

6.23. valdo VMI informacijos saugumo valdymo sistemą pagal standarto LST ISO/IEC 27001 reikalavimus.

7. Konkrečios Skyriaus vedėjo Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų funkcijos yra numatytos jų pareigybų aprašymuose bei atitinkamuose teisės aktuose.

IV SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyrius, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius ir atlikdamas jo kompetencijai priskirtas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš VMI prie FM administracijos padalinių, AVMI, VMI valstybės tarnautojų bei darbuotojų informaciją, duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus;

8.2. savarankiškai spręsti Skyriaus kompetencijai priskirtus klausimus ir organizuoti jo darbą;

8.3. suderinęs su VMI prie FM administracijos padalinių bei AVMI vadovais, pasitelkti kitų padalinių valstybės tarnautojus ir darbuotojus pavestoms užduotims atlikti;

8.4. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines gaires;

8.5. dalyvauti, svarstant visus su Skyriaus veikla susijusius klausimus;

8.6. organizuoti pasitarimus, posėdžius ir diskusijas Skyriaus kompetencijos klausimams spręsti;

8.7. teikti pasiūlymus VMI prie FM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui dėl Skyriaus veiklos gerinimo;

8.8. Skyriui priskirtoms funkcijoms vykdyti gauti reikalingas priemones ir galimybę naudotis bei dirbti (atitinkamas naudotojo teises) visomis reikalingomis VMI informacinėmis sistemomis, taikomosiomis programinėmis įrangomis, kitų institucijų ir (ar) organizacijų duomenų bazėmis;

8.9. įgyvendinti kitas, Lietuvos Respublikos įstatymuose ir kituose teisės aktuose nustatytas teises.

V SKYRIUS SKYRIAUS PAREIGOS

9. Skyrius privalo:

9.1. planuoti Skyriaus veiklą ir už ją atsiskaityti nustatyta tvarka;

9.2. priimti sprendimus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;

9.3. priimdamas sprendimus ir rengdamas dokumentus, laikytis teisės aktuose nustatytų reikalavimų;

9.4. priimamus sprendimus teisės aktų nustatyta tvarka juos derinti su kitais VMI prie FM administracijos padaliniais;

9.5. teikti išvadas, pastabas ir pasiūlymus dėl VMI parengtų dokumentų;

9.6. atsakyti į paklausimus, rengti išvadas, rekomendacijas, konsultuoti VMI valstybės tarnautojus ir darbuotojus Skyriaus kompetencijos klausimais;

9.7. pagal poreikį teikti informaciją, susijusią su Skyriaus veikla;

9.8. pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauti VMI prie FM ar kelių institucijų sudaromų funkcinių padalinių (projektų, darbo grupių, komisijų ir pan.) veikloje;

9.9. analizuoti Skyriaus veiklą, vertinti rezultatų kokybę, teikti VMI prie FM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui pasiūlymus nustatytiems trūkumams (pažeidimams) pašalinti bei pasiūlymus dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;

9.10. pagal poreikį informuoti VMI prie FM viršininką ar jo įgaliotą asmenį apie Skyriaus valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų specializaciją (papildomų funkcijų priskyrimą), specialiuosius sugebėjimus (patirtį, įgūdžius, apmokymus), užimtumą (dalyvavimą konkrečiuose darbuose);

9.11. užtikrinti Skyriaus rengiamų dokumentų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę;

9.12. užtikrinti Skyriaus veikloje tvarkomų duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

9.13. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;

9.14. pagal Skyriaus kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka bendradarbiauti su kitais mokesčių administratoriais, kitomis valstybės, savivaldybių, nevyriausybinėmis institucijomis, organizacijomis, mokesčių mokėtojais;

9.15. pagal Skyriaus kompetenciją rengti skelbtiną metodinę ir informacinę medžiagą VMI prie FM interneto ir intraneto svetainėms, užtikrinti tokios informacijos aktualumą ir teisingumą;

9.16. vykdyti kitus VMI prie FM viršininko ar jo įgalioto asmens pavedimus.

VI SKYRIUS

SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

10. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas. Skyriaus vedėjas skiriamas į pareigas ir iš jų atleidžiamas Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Skyriaus vedėją skiria į pareigas, atleidžia iš jų, skiria tarnybines nuobaudas, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes VMI prie FM viršininkas arba jo įgaliotas asmuo.

11. Skyriaus vedėjo funkcijas ir atsakomybę nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai, šie Nuostatai bei VMI prie FM viršininko patvirtintas jo pareigybės aprašymas.

12. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas VMI prie FM viršininkui ar jo įgaliotam asmeniui.

13. Skyriaus vedėjas:

13.1. atstovauja Skyriui ir atsako už Skyriaus veiklą;

13.2. vizuoja Skyriaus rengiamus teisės aktų, pasiūlymų, išvadų ar kitų dokumentų projektus, pagal VMI prie FM viršininko suteiktus įgaliojimus savarankiškai priima sprendimus, rengia ir pasirašo atitinkamus dokumentus, atlieka kitus veiksmus Skyriaus veiklos srityse;

13.3. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis, konkrečius darbus, deleguoja funkcijas ar nurodymus atitinkamiems Skyriaus valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

13.4. nustato ir užtikrina Skyriaus vykdomų veiklos procesų ir rezultatų kokybės vidinės kontrolės vykdymą;

13.5. analizuoja personalo poreikį, kad Skyriui priskirtos funkcijos būtų efektyviai vykdomos, ir formuoja Skyriaus personalo sudėtį;

13.6. siūlo Skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus į sudaromus funkcinis padalinius, prireikus užtikrina jų pavadavimą;

13.7. organizuoja Skyriaus valstybės tarnautojų ir darbuotojų darbo laiko apskaitos tvarkymą;

13.8. vertina Skyriaus valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir Skyriaus darbuotojų darbo rezultatus;

13.9. organizuodamas Skyriaus darbą, priima sprendimus Skyriaus darbo organizavimo klausimais;

13.10. tvarko Skyriaus veiklą taip, kad būtų užtikrintas Skyriaus veiklos tęstinumas, priskirtų funkcijų vykdymo nepertraukiamumas;

13.11. vertina Skyriui pavaldžių valstybės tarnautojų ir darbuotojų kvalifikaciją, teikia VMI prie FM viršininkui pasiūlymus dėl Skyriaus valstybės tarnautojų ar darbuotojų skatinimo;

13.12. vykdo kitus VMI prie FM viršininko ar jo įgalioto asmens pavedimus, susijusius su Skyriui iškeltais uždaviniais.

14. Laikinais nesant Skyriaus vedėjo, jo funkcijas atlieka Skyriaus vyresnysis patarėjas, o nesant ir Skyriaus vyresniojo patarėjo – kitas Skyriaus valstybės tarnautojas.

15. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai:

15.1. pagal savo pareigybių aprašymus atlieka nuolatinės Skyriaus funkcijas;

15.2. pagal suteiktus įgaliojimus savarankiškai priima sprendimus, rengia dokumentus ar atlieka kitus veiksmus Skyriaus funkcijoms vykdyti;

15.3. atsako už teisingą savo parengtų dokumentų turinį bei formą;

15.4. VMI prie FM viršininko pavedimu dalyvauja VMI prie FM funkcinio padalinio veikloje;

15.5. kaupia profesinę patirtį ir ją perteikia kitiems VMI valstybės tarnautojams ir darbuotojams;

15.6. vykdo kitus, jiems paskirtus pavedimus.

16. Skyriaus valstybės tarnautojai į pareigas priimami konkurso būdu arba be konkurso (pakaitiniai) ir atleidžiami iš tarnybos Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, o Skyriaus darbuotojai – Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Juos skiria į pareigas,

atleidžia iš jų, skiria tarnybines ar drausmines nuobaudas, suteikia atostogas ir išleidžia į komandiruotes VMI prie FM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo.

17. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai atsako už netinkamą ir neteisėtą savo funkcijų vykdymą, sprendimų priėmimą ir veiksmų atlikimą. Už neteisėtus, nepagrįstus sprendimus ir veiksmus, kuriuos atliko Skyriaus valstybės tarnautojas ar darbuotojas, naudodamasis jam suteiktais įgaliojimais ar duotais nurodymais, atsako juos atlikęs valstybės tarnautojas ar darbuotojas, o nurodymus davęs VMI prie FM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo ir Skyriaus vedėjas atsako už netinkamą ar neteisėtų įgaliojimų suteikimą ar nurodymų davimą ir nepakankamą įgaliojimų ar nurodymų panaudojimo, savarankiškai priimamų sprendimų, sudaromų dokumentų kontrolę.

18. Skyriaus veiklą bei Skyriaus vedėjo darbą prižiūri ir kontroliuoja Skyriaus veiklą koordinuojantis VMI prie FM viršininkas ar jo įgaliotas asmuo.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Skyrius likviduojamas ar reorganizuojamas VMI prie FM viršininko įsakymu, suderintu su Lietuvos Respublikos finansų ministru.

20. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, pažeidę šių Nuostatų reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.
