

PATVIRTINTA

Muitinės departamento prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
direktorius 2000 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. 452
(Muitinės departamento prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos generalinio
direktorius 2018 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr.
1B-1102 redakcija)

MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Muitinės informacinių sistemų centras (toliau – Centras) yra specialioji Lietuvos Respublikos muitinės (toliau – muitinė) įstaiga.

2. Centras yra biudžetinė įstaiga.

3. Centro savininkė yra valstybė.

4. Centro savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija yra Muitinės departamentas prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas). Muitinės departamento kompetenciją įgyvendinant Centro savininko teises ir pareigas nustato Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymas, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymas, Muitinės departamento nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos finansų ministro 1998 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. 171 „Dėl Muitinės departamento prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, kiti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

5. Centras vykdo savo veiklą, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos muitinės įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

6. Centras yra viešasis juridinis asmuo, turintis savo sąskaitą Lietuvos Respublikoje registruotame banke, antspaudą su savo pavadinimu, naudojami muitinės simbolika ir atributika.

7. Centro administracijos buveinė yra adresu: Vytenio g. 7, 03113 Vilnius, Lietuvos Respublika.

II SKYRIUS CENTRO TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

8. Centro veiklos tikslas – plėtojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas (toliau – IRT), užtikrinti efektyvų muitinės funkcijų vykdymą.

9. Centro uždaviniai yra šie:

9.1. formuoti muitinės veiklos strateginius tikslus atitinkančią muitinės IRT strategiją, apimančią muitinės elektroninės informacijos ir kibernetinę saugą;

9.2. kurti nepopierinę muitinės ir verslo aplinką;

9.3. vykdyti elektroninių duomenų mainus su Europos Komisija ir ES valstybių narių muitinių administracijomis ir kitomis šių šalių ir Lietuvos Respublikos su tarptautine prekyba susijusiomis institucijomis bei verslo atstovais;

- 9.4. užtikrinti muitinės veiklos procesų elektroninėje erdvėje nepertraukiamumą ir tęstinumą;
 - 9.5. užtikrinti stabilų ir nenutrūkstamą integruotos muitinės informacinės sistemos, kitų muitinės informacinių sistemų ir muitinei priskirtų registrų (toliau – muitinės sistemos) veikimą ir jų pasiekiamumą;
 - 9.6. užtikrinti muitinės elektroninių paslaugų teikimą;
 - 9.7. koordinuoti muitinės valdomų elektroninių duomenų tvarkymą ir juos tvarkyti;
 - 9.8. užtikrinti muitinės sistemų sąveikumą su Europos Komisijos ir kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;
 - 9.9. užtikrinti Muitinės departamento nustatyta tvarka atliekamo euro ir užsienio valiutų santykių, naudojamų Lietuvos Respublikos muitinėje, perskaičiavimo ir nustatytų rezultatų teikimo informacinėms sistemoms ir viešam skelbimui procesą;
 - 9.10. užtikrinti techninę ir metodinę pagalbą muitinės įgyvendinamų teisės aktų pažeidimų tyrimus vykdančiai Muitinės kriminalinei tarnybai, ieškant galimai reikšmingos nusikalstamai veiklai tirti informacijos kompiuterių ir kitų informacijos apdorojimo priemonių laikmenose.
10. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 10.1. dalyvauja kuriant, rengiant ir įgyvendinant muitinės veiklos strategiją tiek, kiek tai susiję su muitinės informacinių sistemų kūrimu ir tobulinimu bei muitinės veiklos kompiuterizavimu;
 - 10.2. kuria ir rengia muitinės veiklos strateginius tikslus atitinkančią muitinės IRT strategiją, apimančią ir muitinės elektroninės informacijos bei kibernetinę saugą, organizuoja ir koordinuoja muitinės informacinių išteklių plėtros planavimą ir muitinės IRT strategijos įgyvendinimą;
 - 10.3. rengia ir teikia Muitinės departamentui siūlymus ir dalyvauja priimant sprendimus dėl muitinės sistemų plėtros;
 - 10.4. priima sprendimus dėl muitinės sistemų architektūros ir infrastruktūros kūrimo, tobulinimo ir plėtros;
 - 10.5. užtikrina saugių, integruotų, sąveikių ir prieinamų elektroninių muitinės sistemų projektavimą, kūrimą ir diegimą;
 - 10.6. dalyvauja projektuojant, kuriant ir diegiant elektroninių muitinės sistemų ES komponentus, organizuoja, koordinuoja, projektuoja ir diegia elektroninių muitinės sistemų nacionalinius komponentus;
 - 10.7. įgyvendina priemones, užtikrinančias muitinės veiklos procesų perkėlimą į elektroninę erdvę;
 - 10.8. rengia ir įgyvendina viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo elektroniniu būdu priemones, nustato šių paslaugų teikimo IRT priemonėmis techninius reikalavimus ir asmenų, pageidaujančių gauti šias paslaugas, prisijungimo prie jų teikimo aplinkos sąlygas;
 - 10.9. užtikrina ekonominių operacijų vykdytojams būtinų muitinės procedūroms atlikti IRT priemonių pasiekiamumą ir nenutrūkstamą jų veikimą;
 - 10.10. rengia valstybės kapitalo investicijų projektų, susijusių su Lietuvos Respublikos muitinės IRT ir muitinės informacinių sistemų kūrimu, tobulinimu ir plėtra, aprašomąsias dalis;
 - 10.11. inicijuoja, rengia, koordinuoja, įgyvendina arba dalyvauja įgyvendinant projektus, susijusius su IRT kūrimu, tobulinimu ir plėtra;
 - 10.12. metodiškai vadovauja muitinės įstaigoms įgyvendinant projektus, susijusius su IRT kūrimu, tobulinimu ir plėtra;
 - 10.13. rengia Muitinės departamente vykdomų viešųjų pirkimų, susijusių su IRT priemonėmis, technines specifikacijas;
 - 10.14. užtikrina stabilų ir nenutrūkstamą muitinės sistemų veikimą, tarpusavio suderinamumą ir jų atliekamų funkcijų atitiktį valdytojo nustatytiems veiklos ir teisės aktų reikalavimams;
 - 10.15. teikia vieno prieigos taško paslaugas IRT klausimais muitinės sistemų naudotojams, ekonominės veiklos vykdytojams ir ES valstybių narių muitinėms;
 - 10.16. tvarko muitinės duomenų saugyklos duomenis, prižiūri duomenų įkėlimo ir apdorojimo procesą, kuria ir tobulina atskirus saugyklos komponentus;

- 10.17. išduoda sutikimus taikyti veiklos tęstinumo procedūrą sutrikus muitinės arba asmenų informacinių sistemų veikimui;
- 10.18. organizuoja ir koordinuoja muitinės sistemų priežiūros ir palaikymo procesą;
- 10.19. diegia, administruoja ir prižiūri muitinės sistemų techninę ir programinę įrangą, teikia metodinę pagalbą muitinės sistemų naudotojams;
- 10.20. diegia, administruoja ir prižiūri muitinės kompiuterių tinklą ir jungtis (jungsenas), reikalingas užtikrinti sąveikumą tarp muitinės ir Lietuvos Respublikos, ES ir kitų užsienio valstybių institucijų ir įstaigų, organizacijų, verslo subjektų informacinių sistemų;
- 10.21. diegia, administruoja ir prižiūri muitinės sistemų duomenų centro nenutrūkstamą veikimą užtikrinančias inžinerines sistemas;
- 10.22. teisės aktų nustatyta tvarka prižiūri ir tvarko muitinės kompetencijai priskirtus registrus;
- 10.23. įgyvendina teisės aktų nustatytas muitinės sistemų organizacines, programines, technines ir kitas elektroninės informacijos ir kibernetinės saugos priemones;
- 10.24. administruoja muitinės sistemų naudotojus ir juos konsultuoja muitinės sistemų naudojimo klausimais;
- 10.25. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja IRT priemonėmis teikiamų paslaugų incidentų ir problemų valdymo procesą;
- 10.26. bendradarbiauja su kitų ES valstybių narių muitinėmis ir Europos Komisijos Mokesčių ir muitų sąjungos generalinio direktorato centriniu paslaugų centru, sprendžiant problemas, susijusias su ES valstybėse narėse naudojamais elektroninių muitinės sistemų ES komponentais;
- 10.27. diegia ir prižiūri muitinės sistemų naudotojų kompiuterizuotų darbo vietų aparatinę ir programinę įrangą, užtikrina jų veikimą, atitinkantį informacijos ir kibernetinės saugos reikalavimus;
- 10.28. nustato ir kontroliuoja kompiuterių techninės ir programinės įrangos naudojimą muitinės įstaigose;
- 10.29. analizuoja muitinės kompiuterių techninės ir programinės įrangos poreikius ir teikia siūlymus muitinės įstaigoms dėl jų įsigijimo;
- 10.30. įvertina ir teikia siūlymus dėl naujų muitinės postų, muitinės sandėlių ir laikinojo prekių saugojimo sandėlių IRT infrastruktūros atitikties nustatytiems reikalavimams;
- 10.31. registruoja ekonominės veiklos vykdytojų muitinės veiklos tikslams reikalingų elektroninių duomenų formavimo programinę įrangą ir kontroliuoja jos atitiktį nustatytiems reikalavimams;
- 10.32. organizuoja ir vykdo elektroninių duomenų ir elektroninių dokumentų tvarkymą kompiuterinėse duomenų bazėse ir elektroninių dokumentų saugykloje, užtikrina jų saugumą, vientisumą ir atkūrimo patikimumą;
- 10.33. organizuoja, diegia ir prižiūri muitinės elektroninių dokumentų archyvą;
- 10.34. teisės aktų nustatyta tvarka teikia muitinės valdomus elektroninius duomenis, vykdo duomenų mainus su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;
- 10.35. organizuoja ir kontroliuoja užsienio prekybos su ne ES valstybėmis statistinių duomenų apdorojimą ir teikimą;
- 10.36. valdo, tvarko ir prižiūri muitinės sistemų klasifikatorius ir kitus atskaitos duomenis;
- 10.37. dalyvauja rengiant elektroninių duomenų kokybės užtikrinimo metodines ir organizacines priemones ir diegia technines priemones;
- 10.38. metodiškai vadovauja muitinės sistemų duomenų tvarkymo ir duomenų kokybės užtikrinimo IRT priemonėmis klausimais;
- 10.39. diegia, administruoja ir prižiūri sąsajas, reikalingas užtikrinti muitinės sistemų sąveiką su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;
- 10.40. administruoja muitinės kompiuterių tinklo sąsają su Europos Komisijos saugiu duomenų perdavimo tinklu;

10.41. pagal kompetenciją atstovauja muitinei Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijose ir tarptautinėse organizacijose, dalyvauja derybose, rengiant tarptautines sutartis;

10.42. pagal kompetenciją dalyvauja ES institucijų sudaromų darbo grupių ir komitetų, kuriuose nagrinėjami muitinės kompetencijai priskirti klausimai, veikloje;

10.43. pagal kompetenciją bendradarbiauja su užsienio valstybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis;

10.44. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka euro ir užsienio valiutų santykių, naudojamų muitinėje, perskaičiavimą ir juos viešai skelbia;

10.45. užtikrindamas Muitinės kriminalinės tarnybos poreikių tenkinimą, ieškant galimai reikšmingos nusikalstamai veiklai tirti informacijos kompiuterių ir kitų informacijos apdorojimo priemonių laikmenose, specializuotos kompiuterių įrangos pagalba, nustatyta tvarka, vykdo technologinius veiksmus, numatytus Muitinės kriminalinės tarnybos vykdomuose ikiteisminiuose tyrimuose;

10.46. nustato ir rengia reikalavimus specializuotai kompiuterių įrangai, naudojamai galimai reikšmingos nusikalstamai veiklai tirti informacijos paieškose kompiuterių ir kitų informacijos apdorojimo priemonių laikmenose;

10.47. teikia metodinę pagalbą Muitinės kriminalinei tarnybai ieškant galimai reikšmingos nusikalstamai veiklai tirti informacijos, kompiuterių ir kitų informacijos apdorojimo priemonių laikmenose;

10.48. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas, taip pat Muitinės departamento generalinio direktoriaus ir jo pavaduotojų pavedimus.

III SKYRIUS CENTRO TEISĖS

11. Centras, atlikdamas savo funkcijas, turi teisę:

11.1. gauti iš Muitinės departamento, muitinės įstaigų, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų, taip pat įstaigų ir asmenų informaciją, išvadas ir dokumentus, reikalingus Centro uždaviniams ir funkcijoms atlikti;

11.2. pagal kompetenciją teikti siūlymus Muitinės departamentui dėl teisės aktų rengimo ir keitimo, gauti iš jo informaciją ir išaiškinimus dėl teisės aktų taikymo;

11.3. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

11.4. pagal kompetenciją duoti muitinės įstaigoms privalomus vykdyti nurodymus ir tikrinti jų veiklą;

11.5. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramą Centro uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

11.6. naudotis kitomis teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV SKYRIUS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Centrai vadovauja direktorius, kuri skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Muitinės departamento generalinis direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

13. Centro direktorius turi pavaduotojus, kuriuos skiria į pareigas ir iš jų atleidžia Muitinės departamento generalinis direktorius Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka.

14. Nesant Centro direktoriaus, jo pareigas eina Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymu paskirtas vienas iš Centro direktoriaus pavaduotojų.

15. Centro direktorius:

15.1. vadovauja Centrai, planuoja ir organizuoja jo veiklą, užtikrina Centrai pavestų funkcijų vykdymą;

15.2. organizuoja ir kontroliuoja Centro darbo planų vykdymą ir tvirtina ataskaitas;

15.3. pagal kompetenciją leidžia įsakymus ir kitus įsakymais tvirtinamus teisės aktus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

15.4. tvirtina Centro vidaus tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus;

15.5. pagal kompetenciją atstovauja Centrai Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių institucijose, užsienio valstybių institucijose, tarptautinėse organizacijose arba suteikia atitinkamus įgaliojimus kitiems Centro valstybės tarnautojams;

15.6. pagal kompetenciją sudaro sandorius, Centrai vardu pasirašo sutartis arba įgalioja tai atlikti savo pavaduotojus, kitus valstybės tarnautojus arba darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

15.7. nustato kuruojamos veiklos sritis Centrai direktoriaus pavaduotojams;

15.8. rūpinasi Centrai valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, kvalifikacijos tobulinimu;

15.9. užtikrina Centrai valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, saugą ir sveikatos apsaugą;

15.10. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

16. Centrai direktoriaus pavaduotojai organizuoja ir kontroliuoja jų kuruojamų struktūrinių padalinių darbą, atlieka kitas jiems pavestas funkcijas. Centrai direktoriaus pavaduotojai yra tiesiogiai pavaldūs Centrai direktoriui.

17. Centrai struktūriniai padaliniai savo veikloje vadovaujasi atitinkamo struktūrinio padalinio nuostatais.

18. Atskiroms užduotims vykdyti, projektams valdyti ir veiklos sritims organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Centrai direktoriaus įsakymais gali būti sudaromos funkcinės komisijos, darbo grupės.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Centrai vieši pranešimai skelbiami munitinės interneto tinklalapyje adresu: www.lrmuitine.lt.

20. Centrai nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

21. Centras gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ir likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
