

PATVIRTINTA  
Muitinės departamento prie  
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos  
direktorium 2000 m. spalio 30 d.  
įsakymu Nr. 452  
(Muitinės departamento prie Lietuvos  
Respublikos finansų ministerijos generalinio  
direktorium 2023 m. sausio 2 d.  
įsakymo Nr. 1BE-4 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 prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos 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: Lietuvos Respublika, 03113 Vilnius, Vytenio g. 7.

### 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 saugą ir kibernetinį saugumą;
  - 9.2. kurti nepopierinę muitinės ir verslo aplinką;
  - 9.3. atliekant Integruotos muitinės informacinės sistemos, kitų muitinės informacinių sistemų ir muitinės kompetencijai priskirtų registrų (toliau – muitinės informacinės sistemos) pagrindinio tvarkytojo funkcijas užtikrinti stabilų ir nenutrūkstamą muitinės informacinių sistemų veikimą ir

pasiekiamumą, technologinį suderinamumą, saugą ir sąveikumą su kitomis informacinėmis sistemomis ir registrais;

9.4. 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;

9.5. teikiant informacinių technologijų paslaugas muitinei ir ekonominių operacijų vykdytojams užtikrinti muitinės skaitmenizuotų veiklos procesų nepertraukiamumą ir tęstinumą;

9.6. užtikrinti muitinės funkcijoms vykdyti naudojamų IRT išteklių tvarkymą, tobulinimą, technologinį suderinamumą ir saugą, nepertraukiamą veikimą ir pasiekiamumą;

9.7. koordinuoti muitinės elektroninių duomenų tvarkymą ir juos tvarkyti.

10. Centras, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

10.1. dalyvauja kuriant, rengiant ir įgyvendinant muitinės veiklos strategiją su muitinės informacinių sistemų kūrimu ir tobulinimu bei muitinės veiklos skaitmenizavimu susijusiais klausimais;

10.2. rengia muitinės veiklos strateginius tikslus atitinkantį muitinės informacinių technologijų plėtros planą, dalyvauja jį įgyvendinant;

10.3. užtikrina saugią, integruotą, sąveikią ir prieinamą muitinės informacinių sistemų projektavimą, kūrimą ir diegimą, dalyvauja projektuojant, kuriant ir diegiant ES muitinės informacinių sistemų (*trans-european systems*) bendruosius komponentus, organizuoja šių sistemų nacionalinių komponentų diegimą, koordinuoja ir vykdo kitus IRT projektus;

10.4. metodiškai vadovauja muitinės įstaigoms įgyvendinant projektus, susijusius su IRT kūrimu, tobulinimu ir plėtra;

10.5. planuoja, organizuoja ir koordinuoja muitinės informacinių sistemų ir kitų informacinių išteklių priežiūros ir palaikymo procesą;

10.6. diegia, vysto ir reglamentuoja informacinių technologijų valdymo procesus, vykdo jų priežiūrą ir kontrolę;

10.7. rengia ir įgyvendina viešųjų ir administracinių paslaugų teikimo elektroniniu būdu priemonės, nustato šių paslaugų teikimo IRT priemonėmis techninius reikalavimus ir asmenų, pageidaujantių gauti šias paslaugas, prisijungimo prie jų teikimo aplinkos sąlygas;

10.8. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo duomenų mainus su kitų institucijų ir organizacijų valdomomis informacinėmis sistemomis ir registrais, diegia, administruoja ir prižiūri šiems mainams užtikrinti būtinas sąsajas;

10.9. kuria, diegia ir administruoja muitinės informacinių sistemų programinę įrangą;

10.10. prižiūri ir tvarko muitinės informacines sistemas, užtikrina jų stabilų ir nenutrūkstamą veikimą, tarpusavio suderinamumą ir jų atliekamų funkcijų atitikimą valdytojo nustatytiems veiklos ir teisės aktų reikalavimams;

10.11. organizuoja ir vykdo elektroninių duomenų ir elektroninių dokumentų tvarkymą kompiuterinėse duomenų bazėse ir elektroninių pranešimų saugykloje, užtikrina jų saugumą, vientisumą ir atkūrimo patikimumą;

10.12. tvarko muitinės informacinėse sistemose naudojamą normatyvinę informaciją;

10.13. tvarko prieigų prie muitinės informacinių išteklių teises ir konsultuoja muitinės informacinių sistemų naudojimo klausimais;

10.14. organizuoja muitinės informacinių technologijų paslaugų teikimą, nepertraukiamu režimu užtikrinantį muitinės informacinių sistemų ir elektroninių paslaugų pasiekiamumo priežiūrą, pagalbos ir konsultacijų muitinės informacinių technologijų naudotojams teikimą, Europos Komisijos ir Europos Sąjungos valstybių narių muitinių susitarimuose nustatytą bendradarbiavimą;

10.15. išduoda sutikimus taikyti veiklos tęstinumo procedūrą sutrikus muitinės arba asmenų informacinių sistemų veikimui;

10.16. valdo ir tvarko muitinės IRT infrastruktūrą, apimančią technines, technologines-sistemines informacinių sistemų realizavimo priemones, užtikrindamas nepertraukiamą, efektyvų ir saugų jos veikimą, muitinės teikiamų elektroninių paslaugų ir muitinės sistemų pasiekiamumą;

10.17. administruoja muitinės kompiuterių tinklo sąsają su Europos Komisijos saugiu duomenų perdavimo tinklu;

10.18. 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;

10.19. diegia, administruoja ir prižiūri muitinės duomenų centro nenutrūkstamą veikimą užtikrinančias inžinerines sistemas;

10.20. diegia ir prižiūri muitinės kompiuterizuotų darbo vietų ir lokalsios informacinių technologijų infrastruktūros aparatinę ir programinę įrangą, užtikrina jų veikimą, atitinkantį informacijos saugos ir kibernetinio saugumo reikalavimus;

10.21. nustato ir kontroliuoja kompiuterių techninės ir programinės įrangos naudojimą muitinės įstaigose;

10.22. vertina ir teikia siūlymus dėl naujų ar atnaujinamų muitinės postų, muitinės sandėlių ir kitų muitinės veiklą vykdančių padalinių IRT infrastruktūros atitikties nustatytiems reikalavimams;

10.23. įgyvendina teisės aktų nustatytas muitinės sistemų organizacines, programines, technines ir kitas elektroninės informacijos saugos ir kibernetinio saugumo priemones;

10.24. pagal kompetenciją atstovauja muitinei Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijose ir tarptautinėse organizacijose, dalyvauja ES institucijų sudaromų darbo grupių ir komitetų, kuriuose nagrinėjami muitinės kompetencijai priskirti klausimai, veikloje;

10.25. 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, kurį 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 Centro direktoriaus pavaduotojas.

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, administracijos 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, Centro vardu pasirašo sutartis arba įgalioja tai atlikti savo pavaduotojus, kitus valstybės tarnautojus arba darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

15.7. nustato kuruojamos veiklos sritis Centro direktoriaus pavaduotojams;

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

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

15.10. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas.

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

17. Centro administracijos padaliniai savo veikloje vadovaujami atitinkamo administracijos padalinio nuostatais.

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

## **V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

19. Centro vieši pranešimai skelbiami munitinės interneto tinklalapyje adresu: [www.lrmuitine.lt](http://www.lrmuitine.lt).

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

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

---