

# MUITINĖS INFORMACINIŲ SISTEMŲ CENTRO PATARĖJAS

## FUNKCIJOS

5. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.
6. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
7. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
8. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
11. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
12. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
13. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
14. Kasmet organizuoja muitinės informacinių sistemų ir registrų IT saugos atitikties vertinimą ir rizikos vertinimą, prireikus rengia nustatytų trūkumų šalinimo planus, vertinimo rezultatus teikia į Valstybės informacinių išteklių atitikties elektroninės informacijos saugos reikalavimams stebėsenos sistemą (ARSIS).
15. Organizuoja muitinės informacinių sistemų ir registrų pažeidžiamumų vertinimą, prireikus rengia nustatytų pažeidžiamumų šalinimo planus.
16. Koordinuoja el. informacijos saugos incidentų, įvykusių muitinės informacinėse sistemose ir registruose, tyrimą ir bendradarbiauja su kompetentingoms institucijoms, tiriančiomis el. ryšių tinklą, el. informacijos saugos incidentus, neteisėtas veikas, susijusias su el. informacijos saugos incidentais, išskyrus tuos atvejus, kai šią funkciją atlieka el. informacijos saugos darbo grupės.
17. Analizuoja elektroninės informacijos saugos incidentus, rengia ataskaitas.
18. Organizuoja muitinės informacinių sistemų veiklos tęstinumo valdymo plano bandymus ir juose dalyvauja.
19. Dalyvauja Muitinės departamento organizuojamuose viešuosiuose pirkimuose, darbo grupių, komisijų veikloje elektroninės informacijos saugos klausimais.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2011.12.15 „Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymas“ Nr.: Xi-1807.

21. Atlieka Muitinės departamento generalinio direktoriaus įsakymu priskirtų muitinės informacinių sistemų ir registrų saugos įgaliotinio funkcijas, nustatytas LR ir muitinės el. informacijos saugą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

### **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. studijų kryptis – informatika (arba);

22.3. studijų kryptis – teisė (arba);

22.4. studijų kryptis – informacijos sistemos (arba);

22.5. studijų kryptis – informatikos inžinerija (arba);

arba:

22.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.7. darbo patirtis – elektroninės informacijos saugos (kibernetinio saugumo) politikos srities patirtis;

22.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.

23. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

23.1. kalba – anglų;

23.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma "Konfidencialiai".

24.2. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

24.3. išmanyti kibernetinio saugumo pagrindus.