## II SKYRIUS
## DEPARTAMENTO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Pagrindiniai Departamento uždaviniai yra:

7.1. pagal kompetenciją atlikti centralizuotai teikiamų informacinių technologijų paslaugų teikėjo (toliau – Paslaugų teikėjas) funkcijas;

7.2. įgyvendinti valstybės informacinių technologijų (toliau – IT) infrastruktūros, IT paslaugų ir bendro naudojimo IT sprendinių, kurie tiekiami kaip IT paslauga (toliau kartu - Paslaugos), teikimą valstybės institucijoms ir įstaigoms bei kitoms institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms turinčioms teisę gauti paslaugas (toliau kartu - Paslaugų gavėjai) bei užtikrinti centralizuotą IT infrastruktūros konsolidavimą, Paslaugų valdymą, priežiūrą ir kokybės kontrolę;

7.3. užtikrinti centralizuotą Paslaugų gavėjų aptarnavimą, kontaktų ir tiesioginės komunikacijos valdymą, IT infrastruktūros ir paslaugų stebėseną bei techninę pagalbą;

7.4. užtikrinti IT infrastruktūros ir Paslaugų informacijos saugumo valdymą, kontroliuojant ir koordinuojant kibernetinio saugumo, elektroninės informacijos saugos ir asmens duomenų apsaugos reikalavimų įgyvendinimą.

8. Departamentas, įgyvendindamas nuostatų 7 punkte nurodytus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

8.1. pagal kompetenciją centralizuotai teikia Paslaugas;

8.2. rengia centralizuotai teikiamų IT paslaugų katalogą, teikia pasiūlymus Ekonomikos ir inovacijų ministerijai dėl jo nustatymo ir tobulinimo;

8.3. renka subjektų poreikius ir teikia pasiūlymus Ekonomikos ir inovacijų ministerijai dėl naujų centralizuotai teikiamų IT paslaugų kūrimo ir įtraukimo centralizuotą IT paslaugų katalogą poreikio;

8.4. tvarko naudojimosi Paslaugomis apskaitą;

8.5. pagal kompetenciją dalyvauja teikiant Ekonomikos ir inovacijų ministerijai paslaugų teikėjo veiklos, panaudotų lėšų, IT infrastruktūros būsenos ir apimties, IT paslaugų teikimo atskaitą;

8.6. teikia išvadas Paslaugų gavėjams dėl jų įsigyjamos IT infrastruktūros atitikties Paslaugų teikėjo nustatytiems IT architektūros reikalavimams;

8.7. rengia valstybės informacinių išteklių perkėlimo į IT infrastruktūrą rekomenduojamų veiksmų sąrašą;

8.8. atlieka Valstybės informacinių technologijų paslaugų valdymo informacinės sistemos tvarkytojo funkcijas;

8.9. tvarko centralizuotą IT paslaugų katalogą;

8.10. atlieka paslaugų teikimo priežiūrą ir valdymą;

8.11. vadovaudamasis Ekonomikos ir inovacijų ministro įsakymu „Dėl informacinių technologijų paslaugų teikėjo centralizuotai teikiamų informacinių technologijų paslaugų katalogo patvirtinimo“ įtraukia į centralizuotą IT paslaugų katalogą naujas Paslaugas arba panaikina esančias;

8.12. vertina Paslaugų gavėjų poreikius į centralizuotą IT paslaugų katalogą įtrauktoms paslaugoms gauti;

8.13. koordinuoja Paslaugų teikimą bei jų užsakymus, pakeitimus, ir (ar) nutraukimus;

8.14. koordinuoja naujų Paslaugų gavėjų valstybės informacinių išteklių perkėlimo į IT infrastruktūrą planavimo ir migravimo procesą;

8.15. atlieka centralizuotą Paslaugų gavėjų valdymą ir jų aptarnavimą, analizuoja jų poreikius, teikia būtiną pagalbą bei konsultacijas, užtikrina komunikaciją, informavimą, instruktavimą ir mokymus;

8.16. sudaro sutartis su Paslaugų gavėjais, koordinuoja sutarčių rengimo, derinimo ir pasirašymo procesą;

8.17. organizuoja ir vykdo Paslaugų gavėjų apklausas, analizuoja, atlieka šių apklausų rezultatų vertinimą, pristato juos ir prireikus, rengia bei įgyvendina atitinkamų veiksmų tobulinimo planus;

8.18. vykdo IT infrastruktūros ir Paslaugų stebėseną;

8.19. atlieka kokybišką, tinkamą ir savalaikį Paslaugų gavėjų užklausų sprendimą ir kontroliuoja atitikimą sutartyse, procesuose, teisės aktuose ir kituose dokumentuose nustatytai tvarkai ir terminams;

8.20. organizuoja ir kontroliuoja IT infrastruktūros ir Paslaugų informacijos saugumą:

8.20.1. atlieka kibernetinio saugumo pranešimų ir įvykių stebėseną;

8.20.2. atlieka kibernetinio saugumo pažeidžiamumų skenavimą, analizę, tyrimus ir sprendimų valdymą;

8.20.3. inicijuoja ir organizuoja kibernetinio saugumo testus bei auditus;

8.20.4. inicijuoja ir organizuoja asmens duomenų apsaugos poveikio vertinimus bei auditus;

8.20.5. atlieka informacijos saugumo pažeidimų (kibernetinių incidentų, informacijos saugos incidentų, asmens duomenų pažeidimų) valdymą;

8.20.6. inicijuoja ir organizuoja informacijos saugumo techninių ir organizacinių priemonių diegimą;

8.20.7. organizuoja ir vykdo informacijos saugumo pratybas, mokymus bei instruktavimus;

8.21. Koordinuoja kibernetinio saugumo, duomenų apsaugos ir elektroninės saugos atsakingų darbuotojų veiklą;

8.22. Nustato informacijos saugumo (kibernetinis saugumas, elektroninės informacijos sauga, asmens duomenų apsauga) politiką, organizuoja ir koordinuoja šios politikos įgyvendinimą;

8.23. teikia pirmo, antro ir trečio lygio konsultacijas ir (ar) pagalbą (techninę ir netechninę) paslaugų gavėjams;

8.24. atlieka pranešimų ir užklausų valdymą: registravimą, pagal kompetenciją sprendimą ir (ar) priskyrimą kitiems specialistams, komentavimą, koordinavimą bei eskalavimą;

8.25. pagal kompetenciją vykdo paslaugų ir informacijos saugumo valdymui reikalingo materialaus ir nematerialaus turto valdymą;

8.26. pagal kompetenciją rengia ataskaitas, jas analizuoja, atlieka šių ataskaitų vertinimą, pristato jas ir prireikus, rengia ir įgyvendina atitinkamų veiksmų tobulinimo planus;

8.27. rengia ir teikia su Departamento kompetencijos klausimais susijusią informaciją;

8.28. teikia pasiūlymus, konsultuoja Paslaugų gavėjus ir Agentūros darbuotojus Departamento kompetencijai priskirtais klausimais.

9. Departamentas taip pat atlieka šias funkcijas:

9.1. pagal Departamento kompetenciją dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Agentūros veiklos planavimo dokumentus bei teikia siūlymus dėl jų;

9.2. pagal Departamento kompetenciją vykdo viešuosius pirkimus, valdo tiekėjus, koordinuoja ir kontroliuoja Departamento kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą;

9.3. pagal Departamento kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, sutarčių projektus, procesus, kitus dokumentus bei teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

9.4. atstovauja Agentūrą Departamento kompetencijai priskirtais klausimais;

9.5. pagal Departamento kompetenciją dalyvauja projektų komandų, komisijų, darbo grupių veikloje;

9.6. pagal Departamento kompetenciją dalyvauja rengiant ir skleidžiant informaciją apie Agentūros veiklą;

9.7. tvarko Departamentui priskirtus dokumentus ir sudaro Departamentui pagal dokumentacijos planą priskirtas bylas;

9.8. pagal Departamento kompetenciją nagrinėja asmenų prašymus ir skundus, imasi priemonių, kad būtų atsakyta į juose keliamus klausimus;

9.9. pagal Departamento kompetenciją vykdo kitas teisės aktais Agentūrai nustatytas funkcijas, Agentūros direktoriaus ir Departamento direktoriaus pavedimus.