

Suvestinė redakcija nuo 2023-10-17

Įsakymas paskelbtas: TAR 2020-11-10, i. k. 2020-23572



**VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
VIRŠININKAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS NUOSTATŲ
PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 10 d. Nr. VA-77
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymo 17 straipsnio 3 dalimi ir Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos finansų ministro 1997 m. liepos 29 d. įsakymu Nr. 110 „Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo“, 18.7 ir 18.11 papunkčiais,

t v i r t i n u Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatus (pridedama).

Viršininkė

Edita Janušienė

PATVIRTINTA
Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos viršininko
2020 m. lapkričio 10 d. įsakymu Nr. VA-77
(Valstybinės mokesčių inspekcijos prie
Lietuvos Respublikos finansų ministerijos
viršininko
2023 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. VA-76
redakcija)

VILNIAUS APSKRITIES VALSTYBINĖS MOKESČIŲ INSPEKCIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus apskrities valstybinė mokesčių inspekcija – vietos mokesčių administratorius (toliau – Vilniaus AVMI) – yra Valstybinės mokesčių inspekcijos (toliau – VMI) struktūrinė dalis, pavaldi ir atskaitinga Valstybinei mokesčių inspekcijai prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos – centriniam mokesčių administratoriui (toliau – VMI prie FM).

2. Vilniaus AVMI savininko teises ir pareigas įgyvendina VMI prie FM. VMI prie FM koordinuoja, kontroliuoja Vilniaus AVMI veiklą, tvirtina ir teisės aktų nustatyta tvarka keičia Vilniaus AVMI nuostatus, sprendžia kitus įstatymuose savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos kompetencijai priskirtus klausimus.

3. Vilniaus AVMI yra juridinis asmuo, turintis savo sąskaitas banke, antspaudą su Lietuvos Respublikos herbu, naudojantis VMI simboliką.

4. Vilniaus AVMI savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, ratifikuotomis ir įsigaliojusiomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos mokesčių administravimo įstatymu (toliau – MAĮ), Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos finansų ministro, VMI prie FM viršininko įsakymais, taip pat šiais Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatais (toliau – nuostatai).

5. Vilniaus AVMI yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto.

6. Vilniaus AVMI adresas: Ulonų g. 2, LT-01509 Vilnius, Lietuvos Respublika. Vilniaus AVMI vieši pranešimai skelbiami VMI prie FM interneto svetainėje (www.vmi.lt) ir (arba) kitose teisės aktų nustatytoje visuomenės informavimo priemonėse.

7. Nuostatuose mokesčių mokėtojo sąvoka apibrėžia asmenį, kuriam pagal mokesčio įstatymą yra nustatyta prievolė mokėti mokesťį, ir asmenį, kuriam mokesčių teisės aktuose nustatyta prievolė išskaičiuoti mokesčių mokėtojo mokesťį ir jį sumokėti į biudžetą.

II SKYRIUS VILNIAUS AVMI UŽDAVINIAI

8. Pagrindiniai Vilniaus AVMI uždaviniai yra:

8.1. padėti mokesčių mokėtojams įgyvendinti su mokesčiais susijusias savo teises ir pareigas;

8.2. įgyvendinti mokesčių įstatymų nuostatas, kvalifikuotai atlikti mokesčių administravimo procedūras;

8.3. užtikrinti, kad į valstybės ir savivaldybių biudžetus bei fondus būtų laiku sumokėti mokesčiai.

9. Vilniaus AVMI taip pat turi spręsti visus kitus Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos finansų ministro ir VMI prie FM viršininko įsakymų numatytus uždavinius.

III SKYRIUS VILNIAUS AVMI FUNKCIJOS

10. Vilniaus AVMI, sprendama jai iškeltus uždavinius, pagal savo kompetenciją atlieka tokias funkcijas:

10.1. su mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimu susijusios funkcijos:

10.1.1. registruoja mokesčių mokėtojus ir tvarko Mokesčių mokėtojų registrą. Teisės aktų nustatyta tvarka į atitinkamus registrus registruoja įrangą, dokumentus, atlieka kitus su registravimu susijusius veiksmus;

10.1.2. teisės aktų nustatyta tvarka centralizuotai atlieka mokesčių mokėtojų, pateikusių prašymus registruoti pridėtinės vertės mokesčio (toliau – PVM) mokėtojais, rizikingumo vertinimą ir registruoja PVM mokėtojus;

10.1.3. nustatyta tvarka ir pagal savo kompetenciją atlieka privalomus veiksmus dėl PVM mokėtojų išregistravimo, priima sprendimus išregistruoti iš PVM mokėtojų;

10.1.4. teikia mokesčių mokėtojams informaciją mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo, sumokėjimo, mokesčių permokų (skirtumų) grąžinimo (įskaitymo) ir kitais su mokesčių administravimu susijusiais klausimais, informuoja mokesčių mokėtojus apie elektronines paslaugas, apie dokumentų ir paslaugų teikimą elektroniniu būdu, skatina naudojimąsi elektroninėmis paslaugomis;

10.1.5. skatina mokesčių mokėtojų sąmoningumą: užsiima švietėjiška veikla, organizuoja mokymus, dalyvauja reginiuose, susitikimuose su būsimais ir esamais mokesčių mokėtojais ar jų grupėmis;

10.1.6. priima iš mokesčių mokėtojų mokesčių deklaracijas, kitus atskaitomybės dokumentus, teikia tiesioginę pagalbą, užpildant mokestinius dokumentus, tvarko ir kontroliuoja turimus duomenis apie mokesčių mokėtojus, informuoja mokesčių mokėtojus apie jų pateiktose deklaracijose ar kituose dokumentuose nustatytus trūkumus ir (ar) prieštaravimus, išduoda atitinkamus mokesčių deklaravimą ir kitus mokesčių mokėtojo atliktus veiksmus patvirtinančius dokumentus, kontroliuoja, kad deklaracijos ir kiti atskaitomybės dokumentai būtų pateikti laiku;

10.1.7. teisės aktų nustatytais atvejais ir tvarka apskaičiuoja mokesčius;

10.1.8. išduoda įvairias su mokesčiais susijusias pažymas ir kitus teisės aktuose nurodytus dokumentus;

10.1.9. vertina pateiktuose mokestiniuose dokumentuose esančius duomenis, apie nustatytas klaidas ir neatitikimus informuoja mokesčių mokėtojus, dirba su mokestinių dokumentų nepateikusiaisiais, mokestinių prievolių nevykdančiais mokesčių mokėtojais;

10.1.10. užtikrindama mokestinių prievolių vykdymą, rengia susitikimus ir veiklos vykdymo aptarimus su mokesčių mokėtojais ir su jų interesams atstovaujančių organizacijų atstovais;

10.1.11. atlieka su mokestinių prievolių įvykdymo užtikrinimu susijusias funkcijas: analizuoja mokestinių prievolių įvykdymą, mokestinių prievolių nevykdančius mokesčių mokėtojus, esant būtinumui, vykdo ar dalyvauja atliekant kontrolės ir stebėsenos veiksmus, nurodo asmenims pateikti centrinio mokesčių administratoriaus nustatyta forma ir tvarka paaiškinimus bei pagrindimą apie turto įsigijimo ir pajamų gavimo šaltinius, duoda nurodymus mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo ir mokėjimo, turto bei pajamų deklaravimo bei apskaitos tvarkymo klausimais, kreipiasi į kredito įstaigas dėl duomenų ir informacijos gavimo;

10.1.12. atlieka mokesčių mokėtojų ir (ar) su tikslinių mokesčių mokėtojų grupių aptarnavimu susijusias specifines funkcijas: analizuoja, sistemina, kaupia informaciją apie mokestinių prievolių įvykdymą, vykdo mokestinių pažeidimų prevenciją, nuolatinę stebėseną, atlieka kitas mokesčių administravimo funkcijas;

10.1.13. teisės aktų nustatyta tvarka vykdo pavestas PVM ir pelno mokesčio grąžinimo funkcijas;

10.1.14. pagal kompetenciją surašo administracinio nusižengimo protokolus ir atlieka kitus veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, skiria kitas administracines sankcijas, baudas, nustatytas įstatymuose;

10.1.15. teisės aktų nustatyta vykdo pavestas mokesčių grąžinimo užsienio valstybių diplomatinėms atstovybėms, konsulinėms įstaigoms bei tarptautinėms organizacijoms funkcijas;

10.1.16. rengia atsakymus į prašymus dėl duomenų gavimo;

10.1.17. pagal savo kompetenciją nagrinėja mokesčių mokėtojų prašymus, skundus bei pasiūlymus;

10.1.18. nagrinėja mokesčių mokėtojų rašytines pastabas dėl Vilniaus AVMI surašytų patikrinimų aktų bei priima sprendimus dėl jų tvirtinimo;

10.1.19. pasirašo su mokesčių mokėtojais susitarimus dėl mokesčių ir su jais susijusių sumų dydžio;

10.1.20. atlikdama mokestinius patikrinimus, priima sprendimus dėl atleidimo nuo baudų ir delspinigių;

10.1.21. vertina mokesčių mokėtojų veiklos galimų pažeidimų riziką;

10.2. kitos Vilniaus AVMI funkcijos:

10.2.1. pagal savo kompetenciją atstovauja valstybės ir VMI interesams teismuose ir kitose institucijose;

10.2.2. bendradarbiauja su VMI prie FM ir kitomis apskričių valstybinėmis mokesčių inspekcijomis (toliau – AVMI), vykdydama mokestines procedūras, keičiasi informacija, dalyvauja VMI vykdomų projektų, darbo grupių veikloje;

10.2.3. bendradarbiauja su mokesčių mokėtojais MAĮ nustatyta tvarka;

10.2.4. įstatymų nustatyta tvarka bendradarbiauja ir keičiasi informacija su kitomis AVMI, miestų (rajonų) savivaldybėmis, teismais, prokuratūra, policija ir kitomis valstybės bei savivaldybės įstaigomis ir institucijomis;

10.2.5. teisės aktų nustatyta tvarka ir pagal savo kompetenciją keičiasi mokestine informacija su užsienio valstybių mokesčių administracijomis;

10.2.6. užtikrina Vilniaus AVMI padalinių parengtų bylų sutvarkymą ir perdavimą saugoti į VMI dokumentų saugyklas;

10.2.7. tvirtina dokumentų kopijas, juridinių faktų patvirtinimo išrašus;

10.2.8. atlieka kitas atitinkamų teisės aktų nustatytas funkcijas.

11. Vilniaus AVMI, atlikdama jai pavestas funkcijas, vadovaujasi teisės aktais, VMI prie FM nustatytais veiklos prioritetais ir atitinkamomis metodikomis.

IV SKYRIUS VILNIAUS AVMI PAREIGOS

12. Vilniaus AVMI valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), atlikdami jiems pavestas funkcijas, privalo:

12.1. laikytis VMI prie FM nustatytų atitinkamų veiklos prioritetų ir procedūrų;

12.2. skatinti savanorišką mokesčių sumokėjimą, ugdyti mokesčių mokėtojų sąmoningumą;

12.3. nepažeisti mokesčių mokėtojo teisių;

12.4. tiksliai laikytis mokesčių teisės aktų nuostatų;

12.5. pagal savo kompetenciją ginti teisėtus valstybės interesus;

12.6. užtikrinti informacijos apie mokesčių mokėtoją slaptumą;

12.7. atlikdami savo funkcijas, stengtis kuo mažiau trikdyti mokesčių mokėtojo veiklą;

12.8. pagrįsti mokesčių mokėtojui apskaičiuotas mokesčių ir su jais susijusias sumas;

12.9. užtikrinti, kad mokesčių mokėtojui būtų laiku pranešama apie jo deklaracijoje ar kituose dokumentuose nustatytus trūkumus ir (ar) prieštaravimus;

12.10. kontroliuoti mokesčių į valstybės (savivaldybės) biudžetą bei valstybės pinigų fondus apskaičiavimą ir sumokėjimą;

12.11. teikti VMI prie FM mokesčių įstatymų, kitų teisės aktų, apmokestinimo tvarkos bei mokesčių administravimo gerinimo pasiūlymus;

12.12. teikti VMI prie FM dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas bei kitokią informaciją, reikalingą VMI prie FM uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;

12.13. užtikrinti Vilniaus AVMI veiklos teisėtumą, tikslingumą ir efektyvumą;

12.14. laiku ir tinkamai vykdyti VMI prie FM pavestas užduotis ir funkcijas;

12.15. VMI prie FM atsiskaityti apie savo veiklos rezultatus;

12.16. informuoti apie savo veiklą mokesčių mokėtojus, mokesčius išskaičiuojančius ir kitus asmenis;

12.17. savo veiksmus įforminti VMI prie FM nustatytos formos sprendimais ir kitais dokumentais bei VMI prie FM nustatyta tvarka;

12.18. suteiktomis teisėmis naudotis tik Vilniaus AVMI veiklos uždaviniams spręsti ir funkcijoms vykdyti;

12.19. vykdyti MAĮ ir kituose įstatymuose bei teisės aktuose nustatytas kitas pareigas.

V SKYRIUS

VILNIAUS AVMI TEISĖS

13. Vilniaus AVMI, atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

13.1. gauti iš VMI prie FM aiškias užduotis, informaciją, reikalingą Vilniaus AVMI funkcijoms atlikti, ir VMI prie FM priimtų su AVMI susijusių sprendimų paaiškinimus;

13.2. dalyvauti VMI prie FM rengiant su VMI ar su konkrečia AVMI susijusius teisės aktus, metodikas ir VMI prie FM organizuojamuose pasitarimuose visos VMI veiklos ar atskiros jos veiklos srities plėtros klausimais;

13.3. teikti VMI prie FM Vilniaus AVMI valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų apmokymo poreikį, dalyvauti VMI prie FM rengiamuose valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose;

13.4. gauti iš asmenų, tarp jų iš kredito įstaigų, Vilniaus AVMI funkcijoms atlikti reikalingus duomenis ir dokumentų nuorašus, kompiuterinių laikmenų duomenis (kopijas) apie to arba kito asmens turtą, pajamas, išlaidas ir veiklą, teisės aktuose nustatyta tvarka naudotis Vilniaus AVMI ir kitų juridinių asmenų valdomų ar tvarkomų registru, duomenų bazių informacija;

13.5. duoti mokesčių mokėtojams, taip pat kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims (kai tai susiję su Vilniaus AVMI teisių mokesčių mokėtojo atžvilgiu įgyvendinimu) privalomus vykdyti nurodymus atvykti į Vilniaus AVMI, jei tai būtina jos funkcijoms atlikti, duoti nurodymus mokesčių apskaičiavimo, deklaravimo, mokėjimo, turto ir pajamų deklaravimo bei apskaitos tvarkymo klausimais;

13.6. atlikti kontrolės veiksmus ar juose dalyvauti;

13.7. tikrinti pagal patvirtintą tikrintinų mokesčių mokėtojų atrankos tvarką ir kitais teisės aktų numatytais atvejais mokesčių mokėtojų apskaitos ir kitus dokumentus, deklaracijas, susijusias su mokesčių ir kitų įmokų į biudžetus apskaičiavimu bei sumokėjimu, ir gauti paaiškinimus šiais klausimais;

13.8. taikyti specialius mokesčių apskaičiavimo būdus – mokesčių apskaičiavimo pagal turinio viršenybės prieš formą principą ir mokesčio apskaičiavimo pagal mokesčių administratoriaus įvertinimą, teikti šių būdų taikymo efektyvinimo pasiūlymus;

13.9. MAĮ nustatyta tvarka patekti į mokesčių mokėtojų teritorijas, pastatus ir patalpas;

13.10. laikinai paimti iš mokesčių mokėtojo apskaitos, sandorių ir kitus mokesčių apskaičiavimo teisingumui patikrinti ir mokestiniam tyrimui atlikti reikalingus dokumentus;

13.11. daryti žymas mokesčių mokėtojų dokumentuose, kad būtų išvengta jų klastojimo;

13.12. patiems atlikti arba pareikalauti, kad kitos kompetentingos institucijos atliktų kontrolinius matavimus, kompiuterinių programų ir jų duomenų patikrinimus, materialinių vertybių inventorizacijas bei kitus faktinius tikrinimus;

13.13. nurodyti įrengti skaitiklius ir kitokius matavimo prietaisus mokesčių mokėtojo saugyklose, produkcijos laikymo ir kitose veiklai naudojamose vietose;

13.14. pagal kompetenciją surašyti administracinių teisės pažeidimų protokolus ir atlikti kitus veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekse, skirti kitas administracines sankcijas, baudas, nustatytas įstatymuose;

13.15. teisės aktų nustatyta tvarka sustabdyti mokesčių permokos (visos ar dalies) arba mokesčių skirtumo (viso ar dalies) grąžinimą (įskaitymą), jeigu yra pagrindas manyti, kad buvo pateikti neteisingi duomenys, suklastoti dokumentai, todėl dokumentams įvertinti, pateiktų duomenų pagrįstumui patikrinti yra būtina atlikti papildomą tyrimą, iš kitų valstybės institucijų bei užsienio valstybių institucijų gauti papildomos informacijos, susijusios su mokesčių mokėtojo pateiktų duomenų tikrumu;

13.16. teisės aktų nustatyta tvarka atleisti mokesčių mokėtoją nuo baudų ir delspinigių;

13.17. pagal savo kompetenciją pareikšti ieškinį teismui dėl sandorio ar jo dalies pripažinimo negaliojančiu, būti ieškovu ar atsakovu teisme kitose bylose;

13.18. kreiptis į mokesčių mokėtoją, kitus fizinius ir juridinius asmenis (kai tai susiję su Vilniaus AVMI teisių mokesčių mokėtojo atžvilgiu įgyvendinimu) ir duoti nurodymus pašalinti aplinkybes bei sąlygas, trukdančias tinkamai atlikti Vilniaus AVMI funkcijas;

13.19. naudotis kitomis mokesčių ir kitų įstatymų suteiktomis teisėmis.

VI SKYRIUS

VILNIAUS AVMI DARBO ORGANIZAVIMAS

14. Vilniaus AVMI aptarnaujamą teritoriją nustato finansų ministras VMI prie FM viršininko teikimu.

15. Vilniaus AVMI struktūrą tvirtina VMI prie FM viršininkas.

16. Vilniaus AVMI vadovauja viršininkas, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka skiria ir iš pareigų atleidžia VMI prie FM viršininkas. Vilniaus AVMI viršininkas yra atskaitingas ir pavaldus VMI prie FM viršininkui. Vilniaus AVMI viršininkas Vilniaus AVMI administracijos padaliniais vadovauja tiesiogiai arba per padalinių vadovus.

17. Vilniaus AVMI viršininkas:

17.1. vadovauja Vilniaus AVMI darbui, planuoja, organizuoja, kontroliuoja Vilniaus AVMI darbą ir atsako už Vilniaus AVMI veiklą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;

17.2. užtikrina, kad būtų laikomasi su mokesčiais susijusių įstatymų ir kitų teisės aktų;

17.3. priima, perkelia, vertina, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ir laikinai paskiria eiti pareigas Vilniaus AVMI valstybės tarnautojus ir (ar) darbuotojus;

17.4. atsiskaito už savo veiklą VMI prie FM;

17.5. skatina Vilniaus AVMI valstybės tarnautojus ir (ar) darbuotojus ar taiko jiems tarnybines (drausmines) nuobaudas teisės aktų numatyta tvarka;

17.6. tvirtina Vilniaus AVMI administracijos padalinių nuostatus;

17.7. tvirtina Vilniaus AVMI valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų pareigybių aprašymus;

17.8. nustato Vilniaus AVMI valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų pareiginės algos, priedų ir priemokų dydžius;

17.9. leidžia įsakymus, įsakymais tvirtintinus ir kitokius teisės aktus, organizuoja jų nuostatų vykdymo kontrolę. Prireikus, kartu su kitomis valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis leidžia bendrus su mokesčiais susijusius įsakymus ir kitus teisės aktus;

17.10. duoda Vilniaus AVMI valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams privalomus vykdyti nurodymus;

17.11. suteikia įgaliojimus Vilniaus AVMI administracijos padaliniais ir valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams;

- 17.12. tvirtina Vilniaus AVMI planus ir jų ataskaitas;
- 17.13. Vilniaus AVMI vardu sudaro sandorius ir atstovauja Vilniaus AVMI;
- 17.14. vykdo VMI prie FM viršininko pavedimus;
- 17.15. užtikrina Vilniaus AVMI turto apsaugą, apskaitą ir naudojimą pagal paskirtį;
- 17.16. vykdo įstatymų ir kitų teisės aktų VMI pavestas tiesiogines mokesčių administravimo funkcijas bei kitas Vilniaus AVMI priskirtas funkcijas ir naudojami suteiktomis atitinkamomis teisėmis;
- 17.17. atsižvelgdamas į teisės aktus, VMI prie FM metodinius nurodymus ir rekomendacijas, įgalioja Vilniaus AVMI administracijos padalinius ir valstybės tarnautojus ir (ar) darbuotojus atstovauti Vilniaus AVMI ir vykdyti nuostatų 17.16 papunktyje nurodytas funkcijas.
18. Vilniaus AVMI viršininko nesant, teisės aktų nustatyta tvarka jo funkcijas atlieka VMI prie FM viršininko paskirtas Vilniaus AVMI ar kitas VMI valstybės tarnautojas.
19. Vilniaus AVMI viršininko funkcijas atliekantis valstybės tarnautojas turi teisę atlikti visas Vilniaus AVMI viršininko funkcijas, nustatytas nuostatų 17 punkte.
20. Valstybės tarnautojas, kuriam suteikti įgaliojimai vykdyti Vilniaus AVMI viršininko funkcijas, be VMI prie FM viršininko sutikimo šių įgaliojimų negali perduoti kitam valstybės tarnautojui.
21. Vilniaus AVMI sudaro administracijos padaliniai (departamentai, skyriai), kuriems vadovauja administracijos padalinių vadovai. Departamentų ir skyrių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs Vilniaus AVMI viršininkui (departamentų skyrių vadovai yra tiesiogiai pavaldūs departamentų vadovams). Administracijos padalinio vadovas atsako už savo padalinio uždavinių ir užduočių įgyvendinimą, padalinio darbo planavimą, organizavimą ir kontrolę bei už kitų jam pavestų funkcijų vykdymą.
22. Vilniaus AVMI departamentų vadovai planuoja, organizuoja ir kontroliuoja jiems pavaldžių administracijos padalinių vadovų darbą, koordinuoja šių padalinių veiklą, vykdo kitas jiems pavestas funkcijas ir yra atsakingi už jiems pavestų funkcijų vykdymą, sprendimų priėmimą.
23. Vilniaus AVMI administracijos padalinio vadovas:
 - 23.1. užtikrina padaliniui nustatytų funkcijų ir užduočių vykdymą;
 - 23.2. planuoja, organizuoja ir kontroliuoja administracijos padalinio darbą;
 - 23.3. pagal savo kompetenciją priima sprendimus.
24. Administracijos padalinys savo veikloje vadovaujasi savo nuostatais, kuriuose nustatyta jo paskirtis, uždaviniai ir funkcijos, vidinė struktūra.
25. Kiekvieno Vilniaus AVMI valstybės tarnautojo ir (ar) darbuotojo veiklos sritis, funkcijos, pareigos ir pavaldumas nustatomi valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų pareigybių aprašymuose. Vilniaus AVMI valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams laikinai gali būti pavestos ir kitos funkcijos.
26. Kai kurioms užduotims vykdyti, projektams valdyti, atitinkamų sričių veiklai organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti gali būti sudaromi funkciniai padaliniai (komisijos, koordinavimo, atstovų ir darbo grupės, taip pat gali būti paskiriami koordinatoriai, kuratoriai, administratoriai ir pan.). Valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai, paskirti į funkcinis padalinius (kuriems pavestos to padalinio funkcijos), šių padalinių veiklos klausimais yra pavaldūs funkcinio padalinių vadovams. Administracijos padalinių vadovai privalo pavaldiems valstybės tarnautojams ir (ar) darbuotojams sudaryti sąlygas dalyvauti funkcinio padalinių veikloje.

VII SKYRIUS

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR (AR) DARBUOTOJŲ PRIĖMIMAS Į DARBĄ IR DARBO APMOKĖJIMAS

27. Vilniaus AVMI valstybės tarnautojai ir (ar) darbuotojai į darbą priimami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo ir (ar) kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
28. Vilniaus AVMI valstybės tarnautojų ir (ar) darbuotojų darbo apmokėjimo tvarką ir sąlygas nustato Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

VIII SKYRIUS VEIKLOS KONTROLĖ

29. Įstatymų nustatyta tvarka Vilniaus AVMI finansų, valdymo ir veiklos kontrolę vykdo VMI prie FM, Lietuvos Respublikos valstybės kontrolė ir kitos įgaliotos institucijos.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Vilniaus AVMI gali būti reorganizuojama ir likviduojama Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.

Valstybinė mokesčių inspekcija prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos, Įsakymas Nr. [VA-76](#), 2023-10-16, paskelbta TAR 2023-10-16, i. k. 2023-20253

Dėl Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos viršininko 2020 m. lapkričio 10 d. įsakymo Nr. VA-77 „Dėl Vilniaus apskrities valstybinės mokesčių inspekcijos nuostatų patvirtinimo“ pakeitimo