



**LIETUVOS RESPUBLIKOS
GENERALINIS PROKURORAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINĖS PROKURATŪROS MOKYMŲ
SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

2016 m. rugpjūčio 27 d. Nr. I-2219
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymo 2 straipsnio 3 dalimi, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo 12 straipsniu:

1. T v i r t i n u pridedamus Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros Mokymų skyriaus nuostatus.
2. P a v e d u Komunikacijos skyriui paskelbti šį įsakymą prokuratūros interneto svetainėje.
3. N u s t a t a u, kad įsakymas įsigalioja 2016 m. rugpjūčio 28 d.

Generalinis prokuroras

Evaldas Pašilis

Parengė

M. Stukaitė

Personalo ir teisės skyriaus vedėja
Aušra Suodaitienė
2016-09-26

Lietuvos Respublikos
prokuratūros kanceliarija

Jūratė

2016-09-27

LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINĖS PROKURATŪROS MOKYMŲ SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros Mokymų skyriaus nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros Mokymų skyriaus (toliau – skyrius) uždavinius, funkcijas, teises ir pareigas, pavaldumą ir darbo organizavimo tvarką.
2. Skyrius yra Generalinės prokuratūros padalinys, pavaldus ir atskaitingas generaliniam prokurorui. Skyriaus struktūrą, etatų skaičių ir pareigybių sąrašą nustato generalinis prokuroras.
3. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas pagal generalinio prokuroro (jo pavaduotojo) nustatytą kompetenciją ir veiklos sritis, taip pat pagal atskirus pavedimus.
4. Skyriaus valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis (toliau kartu – skyriaus darbuotojai), savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos prokuratūros įstatymu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais norminiais teisės aktais, generalinio prokuroro įsakymais ir Nuostatais.
5. Skyrius gali turėti antspaudą su skyriaus rekvizitais ir spaudus, naudotis prokuratūros atributika.

II SKYRIUS SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Užtikrinti Generalinės prokuratūros ir teritorinių apygardų prokuratūrų veiklą įgyvendinant prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo politiką:
 - 6.1. organizuoti ir koordinuoti prokurorų ir prokuratūros personalo mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;
 - 6.2. apibendrinti prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo poreikius pagal Generalinės prokuratūros padalinių ir teritorinių apygardų prokuratūrų pateiktus duomenis;
 - 6.3. teikti pasiūlymus ir išvadas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui) dėl prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo;
 - 6.4. rengti mokymo ir kvalifikacijos kėlimo programas, planus ir organizuoti jų įgyvendinimą;
 - 6.5. organizuoti ir koordinuoti prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo programų įgyvendinimą;
 - 6.6. rengti, vykdyti ir koordinuoti bendrus su kitomis institucijomis mokymo ir kvalifikacijos kėlimo projektus;
 - 6.7. rengti, vykdyti ir koordinuoti tarptautinius mokymo ir kvalifikacijos kėlimo projektus;
 - 6.8. teikti išvadas generaliniam prokurorui (jo pavaduotojui) dėl tikslingumo dalyvauti tarptautiniuose mokymo, kvalifikacijos kėlimo renginiuose ir galimo kandidato;
 - 6.9. kaupti ir analizuoti iš kvalifikacijos kėlimo užsienio institucijose grįžusių prokurorų ir prokuratūros personalo ataskaitas ir iki kiekvienų metų sausio 31 dienos jų apibendrinimą pateikti generaliniam prokurorui;
 - 6.10. tvarkyti mokymo ir kvalifikacijos renginių ir dalyvių apskaitą;
 - 6.11. kaupti ir tvarkyti duomenis informacinės prokuratūros sistemos mokymo ir kvalifikacijos valdymo modulyje;

6.12. teikti organizacinę pagalbą mokymo ir kvalifikacijos kėlimo klausimais Generalinės prokuratūros padaliniams ir teritorinėms apygardų prokuratūroms.

III SKYRIUS SKYRIAUS PAREIGOS IR TEISĖS

7. Pagal skyriaus kompetenciją atstovauti Generalinei prokuratūrai ir teritorinėms apygardų prokuratūroms Lietuvos ir tarptautinėse institucijose bei įstaigose.

8. Gauti visą pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti reikiamą informaciją ir duomenis iš Generalinės prokuratūros padalinių ir teritorinių apygardų prokuratūrų.

9. Pagal skyriaus kompetenciją teikti pasiūlymus generaliniam prokurorui, jo pavaduotojams, prokuratūros kancleriui (pagal nustatytas veiklas sritis).

10. Teikti pagal Nuostatų II skyriuje nustatytus uždavinius ir funkcijas duomenis ir pagalbą Generalinės prokuratūros padaliniams, teritorinėms apygardų prokuratūroms.

11. Vykdyti užduotis pagal atskirus generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio pavedimus.

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

12. Skyriaus darbuotojus teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas priima ir atleidžia, jų pareigybių aprašymus tvirtina generalinis prokuroras.

13. Skyriaus vedėjas (jį pavaduojantis) turi:

13.1. užtikrinti skyriaus kompetencijai priskiriamų uždavinių ir funkcijų tinkamą vykdymą;

13.2. nustatyti skyriaus vedėjo ir skyriaus darbuotojų veiklos sritis ir juos pavaduojančius asmenis vieniems metams;

13.3. užtikrinti skyriaus darbuotojų tolygų darbo krūvio paskirstymą ir vykdyti jo kontrolę;

13.4. planuoti, organizuoti, paskirstyti skyriaus darbuotojams užduotis ir kontroliuoti jų atlikimą, užtikrinti darbo drausmę;

13.5. organizuoti skyriaus ir kitų Generalinės prokuratūros padalinių, teritorinių apygardų prokuratūrų dalykinį bendradarbiavimą;

13.6. Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka vertinti skyriaus prokuratūros valstybės tarnautojų tarnybinę veiklą ir teikti Valstybės tarnautojų vertinimo komisijai pasiūlymus dėl skyriaus valstybės tarnautojų vertinimo;

13.7. teikti pasiūlymus Generalinės prokuratūros vadovybei dėl skyriaus struktūros, etatų skaičiaus pakeitimo, skyriaus darbuotojų priėmimo ir atleidimo iš pareigų, skatinimo, tarnybinių patikrinimų atlikimo, tarnybinio ar drausminio poveikio priemonių taikymo, tarnybos sąlygų užtikrinimo;

13.8. sudaryti skyriaus darbuotojų atostogų grafiką;

13.9. vykdyti kitus generalinio prokuroro (jo pavaduotojo), prokuratūros kanclerio pavedimus.

14. Laikinais nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas vykdo generalinio prokuroro įsakymu paskirtas kitas skyriaus darbuotojas.

15. Skyriaus darbuotojai teisės aktų nustatyta tvarka atsako už jiems pavestų funkcijų ir užduočių įvykdymą tinkamai ir laiku.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

16. Skyriaus statusas, sudėtis, etatų skaičius, taip pat uždaviniai ir funkcijos, veiklos organizavimas keičiami teisės aktų nustatyta tvarka generalinio prokuroro sprendimu.