

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2016 m. rugsėjo 27 d.
įsakymu Nr. I-229
(Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2017 m. liepos 24 d.
įsakymo Nr. I-262 redakcija)

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 savarankiškas Generalinės prokuratūros padalinys, kurio pavaldumą nustato generalinis prokuroras. Skyriaus darbuotojų pareigos, teisės, atsakomybė apibrėžiamos jų pareigybių aprašymuose ir atskiruose generalinio prokuroro įsakymuose.
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 visi 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. Skyriaus uždaviniai:
 - 6.1. užtikrinti Generalinės prokuratūros ir teritorinių apygardų prokuratūrų veiklą įgyvendinant prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo politiką;
 - 6.2. organizuoti ir koordinuoti prokurorų ir prokuratūros personalo mokymą ir kvalifikacijos kėlimą;
 - 6.3. užtikrinti nacionalinių ir tarptautinių projektų rengimą ir įgyvendinimą kvalifikacijos kėlimo, žmogiškųjų išteklių tobulinimo, vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai, kokybės vadybos sistemos ir struktūros tobulinimo srityse.
7. Skyrius, vykdydamas jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. Prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo politikos srityje:
 - 7.1.1. apibendrina prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo poreikius pagal Generalinės prokuratūros padalinių ir teritorinių apygardų prokuratūrų pateiktus duomenis;
 - 7.1.2. teikia pasiūlymus ir išvadas dėl prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo.
 - 7.2. Prokurorų ir prokuratūros personalo mokymo ir kvalifikacijos kėlimo organizavimo ir koordinavimo srityje:
 - 7.2.1. rengia mokymo ir kvalifikacijos kėlimo programas, planus ir organizuoja jų įgyvendinimą;
 - 7.2.2. teikia išvadas dėl tikslingumo dalyvauti tarptautiniuose mokymo, kvalifikacijos kėlimo renginiuose ir teikia siūlymus dėl galimo kandidato;

7.2.3. rengia įsakymų dėl komandiruočių projektus, jeigu komandiruotė susijusi su kvalifikacijos kėlimu ar dalyvavimu projekte;

7.2.4. kaupia ir analizuoja iš kvalifikacijos kėlimo užsienio institucijose grįžusių prokurorų ir prokuratūros personalo ataskaitas ir iki kiekvienų metų kovo 1 d. jų apibendrinimą pateikia generalinio prokuroro pavaduotojui (pagal generalinio prokuroro įsakymu nustatytą kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklos sritis);

7.2.5. tvarko mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo renginių ir dalyvių apskaitą;

7.2.6. teikia organizacinę pagalbą mokymo ir kvalifikacijos kėlimo klausimais Generalinės prokuratūros padaliniais ir teritorinėms apygardų prokuratūroms.

7.3. Nacionalinių ir tarptautinių kvalifikacijos kėlimo, žmogiškųjų išteklių tobulinimo, vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai, kokybės vadybos sistemos ir struktūros tobulinimo projektų srityse:

7.3.1. analizuoja informaciją apie nacionalinių ir tarptautinių projektų, kitų programų paramą ir teikia generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojui (pagal generalinio prokuroro įsakymu nustatytą kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklos sritis) pasiūlymus apie galimybes pasinaudoti fondų ir programų parama, projektų reikšmę, poveikį ir paramos efektyvumą prokuratūrai;

7.3.2. teikia išvadas generaliniam prokurorui, generalinio prokuroro pavaduotojui (pagal generalinio prokuroro įsakymu nustatytą kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklos sritis) dėl dalyvavimo nacionaliniuose ir tarptautiniuose, kitų programų projektuose;

7.3.3. rengia ir vykdo nacionalinius ir tarptautinius projektus;

7.3.4. pagal poreikį vykdo nacionalinių ir tarptautinių projektų veiklas ir (ar) administravimą vykdančių tiekėjų kontrolę bei priežiūrą.

7.4. Pagal skyriaus kompetenciją atstovauja Generalinei prokuratūrai ir teritorinėms apygardų prokuratūroms Lietuvos ir tarptautinėse institucijose bei įstaigose.

7.5. Pagal nustatytus uždavinius ir funkcijas teikia duomenis ir pagalbą Generalinės prokuratūros padaliniais, teritorinėms apygardų prokuratūroms.

7.6. Generalinio prokuroro (jo pavaduotojų), prokuratūros kanclerio pavedimu vykdo kitas su skyriaus kompetencija susijusias teisės aktų nustatytas funkcijas.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

8. Skyriaus darbuotojai, įgyvendindami jiems pavestus uždavinius, turi teisę:

8.1. gauti visą pavestiems uždaviniams ir funkcijoms vykdyti reikiamą informaciją ir duomenis iš Generalinės prokuratūros padalinių ir teritorinių apygardų prokuratūrų;

8.2. pagal skyriaus kompetenciją teikti pasiūlymus generaliniam prokurorui, jo pavaduotojams, prokuratūros kancleriui (pagal generalinio prokuroro įsakymu nustatytą kompetenciją pagal Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklos sritis).

IV SKYRIUS SKYRIAUS DARBO ORGANIZAVIMAS

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

10. Skyriaus vedėjas (jį pavaduojantis darbuotojas) turi:

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

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

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

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

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

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

10.7. 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;

10.8. sudaryti skyriaus darbuotojų atostogų grafiką;

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

11. Laikinai nesant skyriaus vedėjo, jo funkcijas vykdo generalinio prokuroro įsakymu paskirtas kitas skyriaus darbuotojas.

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

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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