

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2020 m. spalio 28 d.
įsakymu Nr. I-323

**GENERALINĖS PROKURATŪROS
BAUDŽIAMOJO PERSEKIOJIMO DEPARTAMENTO
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Generalinės prokuratūros Baudžiamojo persekiojimo departamento (toliau – Departamentas) vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C, kodas 413201.
3. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

4. Vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga padėti tvarkyti informacinių sistemų duomenis.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo specialiosios veiklos srities – informacinių sistemų duomenų kokybės užtikrinimo – funkcijas.

**IV SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

6. Darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais darbui reikalingais norminiais teisės aktais ir mokėti juos taikyti, išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos prokuratūros veiklą, viešąjį administravimą, dokumentų rengimą, tvarkymą ir apskaitą, archyvų tvarkymą, elektroninių dokumentų valdymą, informacijos iš valstybės ir savivaldybių institucijų administravimą;
 - 6.4. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją arba ECDL pradžios pažymėjimą;
 - 6.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 6.6. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. prokurorų prašymu tikslina duomenis Integruotoje baudžiamojo proceso informacinėje sistemoje (toliau – IBPS) Generalinės prokuratūros ir teritorinių prokuratūrų organizuojamuose ikiteisminiuose tyrimuose;

7.2. konsultuoja prokuratūros darbuotojus duomenų tvarkymo IBPS ir Informacinėje prokuratūros sistemoje (toliau – IPS) klausimais;

7.3. vykdo duomenų paiešką IBPS ir IPS pagal Departamento, kitų Generalinės prokuratūros neprocesinių padalinių ir kitų institucijų paklausimus;

7.4. sudaro piliečių konsultavimo Generalinės prokuratūros priimamajame grafika;

7.5. įveda duomenis apie Departamento prokurorų atliktą darbą, neapskaitomą pagal Prokuratūrų ir prokurorų darbo krūvių vertinimo metodiką, į IPS Darbo krūvių ataskaitos įrankį „Darbo laiko įvedimas“;

7.6. įveda duomenis į Departamento vadovų elektroninį kalendorių apie Departamento prokurorų ir kitų darbuotojų atostogas, komandiruotes, dalyvavimą mokymuose;

7.7. pagal kompetenciją rengia raštų projektus;

7.8. sudaro trumpai saugomų vienerūšių bylų apskaitos dokumentus;

7.9. pasibaigus dokumentų saugojimo terminui atlieka dokumentų vertės ekspertizę, atrenka bylas naikinti, sudaro dokumentų naikinimo sąrašus ir teisės aktų nustatyta tvarka perduoda į dokumentų valdymo funkcijas atliekantį padalinį, sudaro dokumentų, kuriems pratęstas saugojimo terminas, sąrašus;

7.10. pagal kompetenciją vykdo kitus Departamento vyriausiojo prokuroro (jo pavaduotojo) pavedimus ir nurodymus.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

8. Vyriausiasis specialistas tiesiogiai pavaldus Departamento vyriausiajam prokurorui (jo pavaduotojui).

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)