



LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VIRŠININKAS

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS
VEIKLOS VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO**

Nr.
Mastaičiai

1. T v i r t i n u Lietuvos policijos mokyklos Veiklos valdymo skyriaus nuostatus (pridedama).
2. P r i p a ž i s t u netekusiu galios Lietuvos policijos mokyklos viršininko 2019 m. balandžio 1 d. įsakymą Nr. 144-V-80 „Dėl Lietuvos policijos mokyklos Veiklos valdymo skyriaus nuostatų patvirtinimo“.
3. N u s t a t a u, kad šis įsakymas įsigalioja 2022 m. spalio 1 d.
4. S k e l b i u šį įsakymą Lietuvos policijos mokyklos interneto svetainėje.

Viršininkas

Robertas Šimulevičius

LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VEIKLOS VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos policijos mokyklos (toliau – LPM) Veiklos valdymo skyrius (toliau – Skyrius) yra LPM struktūrinis padalinys.
2. Skyriaus paskirtis – padėti LPM vadovybei planuoti, organizuoti, analizuoti ir kontroliuoti LPM veiklą, kad būtų pasiekti LPM tikslai.
3. Skyrius, vykdydamas savo veiklą, vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos policijos įstatymu, Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statutu, Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ir Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministrų, policijos generalinio komisaro, LPM viršininko įsakymais ir šiais nuostatais bei kitais Skyriaus veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.
4. Skyrių steigia ir pareigybių sąrašą tvirtina policijos generalinis komisaras, Skyriaus nuostatus, struktūrą ir pareigybių aprašymus tvirtina LPM viršininkas.
5. Skyriaus adresas: Kauno rajono savivaldybė, Alšėnų seniūnija, Mastaičių kaimas, Mokslo g. 2.

II SKYRIUS SKYRIAUS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Pagrindiniai Skyriaus tikslai:
 - 6.1. planuoti LPM veiklą, koordinuoti LPM metinio veiklos plano įgyvendinimą, vykdyti ir koordinuoti vidaus kontrolę, rengti LPM vidaus veiklos valdymo srities teisės aktus;
 - 6.2. LPM vadovybės pavedimu vykdyti veiklos analizę ir teikti pasiūlymus LPM struktūrinių padalinių veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais;
 - 6.3. padėti LPM vadovybei užtikrinti efektyvią vidinę ir išorinę komunikaciją, organizuoti ir koordinuoti LPM bendradarbiavimą su valstybės ir savivaldybių įstaigomis, užsienio valstybių teisėsaugos institucijomis, visuomeninėmis organizacijomis ir kt.;
 - 6.4. pagal kompetenciją dalyvauti vykdant LPM personalo administravimo funkcijas;
 - 6.5. organizuoti LPM vadovybės priimamojo veiklą.
7. Skyrius, siekdamas šių nuostatų 6.1 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:
 - 7.1. rengia ir pagal kompetenciją teikia Policijos departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Policijos departamentas) informaciją, būtiną Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministrui pavestų valdymo sričių strateginiam veiklos planui parengti ir atsiskaityti už jo įgyvendinimą;
 - 7.2. rengia LPM metinio veiklos plano projektą, koordinuoja ir kontroliuoja šio plano vykdymą, rengia įgyvendinimo ataskaitas;
 - 7.3. teikia praktinę ir metodinę pagalbą LPM struktūriniams padaliniams veiklos planavimo klausimais;

7.4. organizuoja ir pagal kompetenciją įgyvendina vidaus kontrolės priemones, jas koordinuoja, rengia priemonių planus ir susistemina informaciją apie priemonių vykdymą, analizuoja jų efektyvumą, teikia išvadas ir rekomendacijas nustatytiems trūkumams šalinti;

7.5. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktus ir kitus būtinus dokumentus LPM veiklos organizavimo ir valdymo klausimais.

8. Skyrius, siekdamas šių nuostatų 6.2 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

8.1. vykdo LPM vadovybės priimtų valdymo sprendimų įgyvendinimo stebėseną, apibendrina ir vertina veiklos rezultatus, teikia LPM vadovybei informaciją apie priimtų valdymo sprendimų įgyvendinimo eigą ir rezultatus;

8.2. pagal kompetenciją organizuoja LPM pasitarimus, juos protokoluoja, esant pavedimui kontroliuoja per pasitarimus priimtų sprendimų vykdymą;

8.3. teikia LPM vadovybei pasiūlymus veiklos organizavimo ir tobulinimo klausimais.

9. Skyrius, siekdamas šių nuostatų 6.3 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

9.1. organizuoja ir vykdo LPM vidinę ir išorinę komunikaciją, administruoja portale „Mano vyriausybė“ LPM priskirtą interneto svetainę, skelbia aktualią informaciją socialinių tinklų LPM paskyrose, dalyvauja organizuojant LPM renginius;

9.2. pagal kompetenciją organizuoja ir koordinuoja tarpinstitucinį bendradarbiavimą, dalyvauja rengiant bendradarbiavimo sutarčių ir susitarimų su kitomis įstaigomis ir socialiniais partneriais projektus;

9.3. dalyvauja įgyvendinant Europos Sąjungos ir (ar) kitos tarptautinės finansinės paramos lėšomis finansuojamus projektus.

10. Skyrius, siekdamas šių nuostatų 6.4 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

10.1. pagal parengtus ir gautus iš Policijos departamento dokumentus organizuoja atrankų į laisvas pareigūno pareigas, konkursų į laisvas darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigas (į kurias priimama konkurso tvarka) bei pareigūnų ir karjeros valstybės tarnautojų tarnybinės veiklos vertinimo komisijų posėdžius;

10.2. pagal Skyriaus veiklos kompetenciją konsultuoja personalo valdymo klausimais padalinių vadovus ir darbuotojus;

10.3. pagal kompetenciją vykdo LPM pareigūnų ir karjeros valstybės tarnautojų tarnybinių pažymėjimų pristatymą, jų išdavimą ir grąžinimą, išduoda LPM darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pažymėjimus, tvarko išduotų ir grąžintų pažymėjimų apskaitą;

10.4. rengia, derina ir teikia Policijos departamentui LPM viršininko siūlymus dėl LPM pareigybių poreikio, steigimo, naikinimo;

10.5. dalyvauja organizuojant, vykdam, analizuojant LPM darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo procesą;

10.6. organizuoja perkeliama ir atleidžiamo iš pareigų darbuotojo atsiskaitymą.

11. Skyrius, siekdamas šių nuostatų 6.5 papunktyje nustatyto veiklos tikslo, atlieka šias funkcijas:

11.1. organizuoja besikreipiančių į LPM asmenų priėmimą, informacijos ir konsultacijų asmenims teikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

11.2. administruoja LPM kontaktinį elektroninį pašta;

11.3. vykdo kitas teisės aktais nustatytas funkcijas, LPM vadovybės nurodymus, susijusius su Skyriaus veikla.

III SKYRIUS SKYRIAUS TEISĖS

12. Skyrius, siekdamas jam nustatytą veiklos tikslų ir atlikdamas savo funkcijas, turi šias teises:

12.1. teisės aktų nustatyta tvarka gauti iš LPM struktūrinių padalinių, fizinių ir juridinių asmenų, valstybės įstaigų, visuomeninių organizacijų tarnybinėms funkcijoms vykdyti reikalingą informaciją ir dokumentus;

12.2. pagal kompetenciją bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir organizacijomis;

12.3. pagal kompetenciją tikrinti LPM struktūrinių padalinių veiklą, vadovybės nurodymų vykdymą;

12.4. pasitelkti LPM struktūrinių padalinių, kitų institucijų kompetentingus specialistus LPM veiklą reglamentuojantiems teisės aktams rengti, Skyriui ir LPM pavestiems tikslams įgyvendinti;

12.5. teisės aktų nustatyta tvarka pagal kompetenciją tvarkyti duomenis Policijos informacinėje sistemoje (POLIS) ir kituose žinybiniuose registruose bei informacinėse sistemose, o įstatymų nustatytais atvejais – valstybės registruose;

12.6. Skyrius gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia LPM viršininkas.

IV SKYRIUS SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

13. Skyriaus valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojai), teisės aktų nustatyta tvarka į pareigas skiria ir atleidžia iš jų, pareigybes lygiams priskiria, koeficientus ir priemokas nustato LPM viršininkas.

14. Skyriui vadovauja vedėjas, kurį į pareigas skiria ir atleidžia LPM viršininkas.

15. Skyriaus vedėjas tiesiogiai pavaldus Skyriaus veiklą kuruojančiam LPM viršininko pavaduotojui, atsakingam už veiklos organizavimą ir išteklių valdymą.

16. Skyriaus veikla planuojama įgyvendinant policijos generalinio komisaro įsakymu patvirtintą LPM metinį veiklos planą, kitus planus, vykdamas LPM vadovybės pavedimus.

17. Skyriaus vedėjas:

17.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą;

17.2. atsako už Skyriui nustatytą tikslų pasiekimą, funkcijų atlikimą ir veiklos organizavimą;

17.3. rengia ir LPM viršininkui teikia tvirtinti Skyriaus nuostatų, darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;

17.4. teikia siūlymus LPM viršininkui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo, tarnybinių ar drausminių nuobaudų skyrimo;

17.5. atlieka Skyriaus darbuotojų korupcijos ir kitų neteisėtų veikų prevenciją, kontroliuoja, kaip darbuotojai laikosi darbo drausmės, Lietuvos Respublikos moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymo nuostatų, atlieka šios srities prevencijos priemones;

17.6. teisės aktų nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų veiklą;

17.7. analizuoja ir teikia siūlymus dėl Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo poreikio, rūpinasi Skyriaus darbuotojų profesiniu tobulėjimu;

17.9. LPM pasitarimuose atstovauja Skyriui, o LPM viršininko pavedimu – LPM kitose institucijose;

17.10. vykdo kitus su tarnybinių funkcijų vykdymu susijusius LPM vadovybės pavedimus ir jam suteiktus įgaliojimus.

18. laikinai nesant Skyriaus vedėjo (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo laikotarpiu ar kt.), jo funkcijas atlieka Skyriaus vyriausiasis specialistas, kurio pareigybės aprašyme nurodyta ši funkcija, arba kitas LPM viršininko paskirtas darbuotojas.

19. Skyriaus veiklą kontroliuoja LPM viršininko pavaduotojas, atsakingas už veiklos organizavimą ir išteklių valdymą, LPM viršininkas, Policijos departamentas, kitos valstybės institucijos, įstatymais ir kitais teisės aktais įgaliotos vykdyti policijos įstaigų veiklos kontrolę ir priežiūrą.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos policijos mokykla 302442625, Mokslo g. 2, Mastaičių k., LT-53313 Kauno r.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS POLICIJOS MOKYKLOS VEIKLOS VALDYMO SKYRIAUS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-09-23 Nr. 144-V-220
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Robertas Šimulevičius, Viršininkas
Sertifikatas išduotas	ROBERTAS ŠIMULEVIČIUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-09-23 14:03:24 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-09-23 14:03:36 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-11-09 14:56:16 – 2026-11-08 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Policijos departamentas prie LR VRM, į.k.188785847 L=Vilnius LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-26 08:52:31 iki 2025-05-25 08:52:31
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.62
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2022-09-23 14:25:14)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2022-09-23 14:25:14 Dokumentų valdymo sistema Avilys