

## PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ginklų fondo prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2016 m. spalio 18 d. įsakymu Nr. 1A-47

**LIETUVOS RESPUBLIKOS GINKLŲ FONDO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
REALIZACIJOS SKYRIAUS NUOSTATAI**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lietuvos Respublikos ginklų fondo prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau - Ginklų fondas) Realizacijos skyrius (toliau - Skyrius) yra Ginklų fondo struktūrinis padalinys.

2. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, Ginklų fondo direktoriaus įsakymais, Ginklų fondo vidaus tvarkos, taisyklėmis, taip pat šiais nuostatais.

3. Skyriaus paskirtis – vykdyti trumpųjų, ilgųjų B, C, D kategorijų šaunamųjų ginklų, kitų ginklų, šaudmenų, specialiųjų priemonių pardavimą fiziniams ir juridiniams asmenims.

4. Šie nuostatai reglamentuoja Skyriaus uždavinius, funkcijas, teises ir veiklos organizavimą.

**II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS**

5. Svarbiausi Skyriaus uždaviniai ir funkcijos:

5.1. pagrindinis Skyriaus uždavinys - organizuoti ir vykdyti trumpųjų, ilgųjų B, C, D kategorijų šaunamųjų ginklų ir šaudmenų šiems ginklams pardavimą fiziniams asmenims ir ginklų, šaudmenų ir specialiųjų priemonių pardavimą juridiniams asmenims;

5.2. vykdyti ginkluotės perdavimą specialaus statuso subjektams ir rengti tam reikalingus dokumentus;

5.3. organizuoti ir vykdyti ginklų priėmimą iš fizinių ir juridinių asmenų, taip pat specialaus statuso subjektų ir (ar) šaudmenų perdavimą šiems asmenims;

5.4. organizuoti ir vykdyti Ginklų fondui perduotų konfiskuotų ar kitokiu būdu paimtų ginklų ir šaudmenų realizavimą ar jų sunaikinimą;

5.5. nustatyta tvarka organizuoti tarpžinybinės Ginklų techninės būklės bei vertės nustatymo komisijos darbą, rengti reikalingus dokumentus bei įgyvendinti komisijos priimtus sprendimus;

5.6. organizuoti Netinkamų naudoti ginklų, ginklų, šaudmenų ir jų dalių naikinimo darbą, rengti reikalingus dokumentus bei įgyvendinti priimtus sprendimus;

5.7. rengti dokumentus dėl Ginklų fondo įsigytų, nupirktų ginklų, šaudmenų, sprogmenų, specialiųjų priemonių importo, įvežimo į Lietuvos Respubliką, eksporto, išvežimo iš jos, nustatyta tvarka rengti ir teikti INTRASTAT ataskaitas;

5.8. teikti Resursų valdymo skyriui ataskaitas apie Ginklų fonde realizuotas prekes ir informuoti fizinius ir juridinius asmenis apie jiems priklausančių ginklų realizavimą;

5.9. Analizės skyriui nuolat teikti ginklų, šaudmenų, kitos ginkluotės, reikalingos parduoti Realizacijos skyriuje (parduotuvėje) poreikį;

5.10. nustatyta tvarka teikti duomenis Ginklų registrai apie visus Ginklų fondo naujai įsigyjamus ar įvežtus, importuotus į Lietuvos Respubliką, išvežtus, eksportuotus iš Lietuvos Respublikos ginklus, duomenis apie gaunamus įvertinti ir (ar) sunaikinti ginklus, taip pat apie Ginklų fondo perduotus ginklus kitoms institucijoms;

5.11. organizuoti ir vykdyti Ginklų fondo sandėliuose esančių materialinių vertybių (ginkluotės ir kitų specialiųjų priemonių) išdavimą, saugojimą, tvarkymą, priėmimą bei pajamavimą;

5.12. suteikti fiziniams bei juridiniams asmenims išsamią informaciją juos dominančiais klausimais apie ginklus, šaudmenis ir kitas prekes, realizuojamas skyriuje (jeigu tai nėra slapta informacija ar informacija, skirta tik tarnybiniam naudojimui);

5.13. nustatyta tvarka atlikti Ginklų fondo įsigytų B, C kategorijų trumpųjų šaunamųjų ginklų išbandymą;

5.14. nustatyta tvarka atlikti parduotų ginklų remontą;

5.15. organizuoti ir vykdyti Ginklų fondo įvežtų ginklų žymėjimą;

5.16. kai ginklai, šaudmenys, specialiosios priemonės ar kiti objektai yra skirti juridiniams arba fiziniams asmenims, prieš jų perdavimą patikrinti, kad perduodamų objektų specifikacija, kiekis, asortimentas ar (ir) kiti jų požymiai atitiktų sutartyje arba kituose dokumentuose, pagal kuriuos ginklai, šaudmenys, specialiosios priemonės ar kiti objektai yra perduodami, numatytus reikalavimus;

5.17. pagal Skyriaus kompetenciją vykdyti kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Ginklų fondo direktoriaus pavedimus.

### **III. SKYRIAUS TEISĖS**

6. Skyrius turi teisę:

6.1. gauti iš kitų Ginklų fondo padalinių informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams vykdyti ir funkcijoms atlikti;

6.2. inicijuoti teisės aktų projektų pagal skyriaus kompetenciją rengimą.

6.3. gali turėti ir kitų teisės aktais jam suteiktų teisių.

### **IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

7. Skyriui vadovauja skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Ginklų fondo direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

8. Skyriaus vedėjo funkcijos, pareigos ir teisės nurodytos Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme.

9. Skyriaus vedėjas, pastebėjęs prekių trūkumą, įsilaužimą į prekių sandėlius bei saugyklas ar apsaugos pažeidimus, privalo nedelsiant informuoti apie tai Ginklų fondo direktorių ir dalyvauti atliekant tarnybinį patikrinimą, nustatant prekių trūkumą.

10. Skyriaus vedėjui nesant, jo funkcijas vykdo Ginklų fondo direktoriaus įgaliotas skyriaus darbuotojas.

11. Skyriaus vedėjas yra asmeniškai atsakingas už skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą.

12. Skyriaus vedėjas paskirsto darbus ir pavedimus, atsižvelgdamas į Skyriaus darbuotojų paskirstytas veikos sritis ir turimą darbų krūvį.

13. Skyriaus vedėjas vertina Skyriaus darbuotojų darbą, atsižvelgdamas į atliko darbo kokybę bei savalaikiškumą.

14. Skyriaus darbuotojų kompetenciją, pavaldumą, atskaitomybę, teises bei pareigas, atsakomybę reglamentuoja šių darbuotojų pareigybių aprašymai, kurie rengiami vadovaujantis Ginklų fondo nuostatais, Ginklų fondo darbo reglamentu, šiais nuostatais ir kitais teisės aktais.

15. Skyriaus darbuotojai atsako už pareigybės aprašymuose numatytų funkcijų vykdymą ir už jų atlikimą laiku ir kokybiškai.

16. Su Skyriaus darbuotojais paprastai sudaromos visiškos materialinės atsakomybės sutartys, kurios yra įforminamos raštu. Sutartyje turi būti nustatyta, už kokias materialines vertybes darbuotojas prisiima visišką materialinę atsakomybę ir kokius įsipareigojimus prisiima darbdavys, užtikrindamas sąlygas, kad žala neatsirastų.

17. Tais atvejais, kai dėl kartu dirbamo darbo neįmanoma atriboti atskirų darbuotojų atsakomybės, gali būti sudaroma visiškos materialinės atsakomybės sutartis su darbuotojų grupe. Šiuo atveju žalą atlygina visi sutartį pasirašę darbuotojai.

**V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Skyrius reorganizuojamas, pertvarkomas ir likviduojamas teisės aktų nustatyta tvarka.