

LIETUVOS RESPUBLIKOS GINKLŲ FONDO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS ANALIZĖS SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

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

2. Skyriaus paskirtis:

2.1. koordinuoti Ginklų fondo veiklos planavimą, veiklos ataskaitų rengimą;

2.2. užtikrinti korupcijos prevenciją Ginklų fonde;

2.3. vykdyti Ginklų registro, kitų informacinių sistemų, Ginklų fondo internetinio puslapio tvarkymą, kompiuterinės technikos, kompiuterinio tinklo priežiūrą.

2.4. dalyvauti Ekspertų komisijos daiktų, įrenginių modeliams ginklams bei konkrečiai jų kategorijai priskirti bei Komisijos strateginių prekių licencijų išdavimo klausimams spręsti veikloje, pagal kompetenciją teikti išvadas.

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

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

II. SKYRIAUS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

5. Pagrindiniai Skyriaus uždaviniai yra:

5.1. užtikrinti tinkamą Ginklų fondo veiklos planavimą, veiklos ataskaitų rengimą ir pateikimą Vidaus reikalų ministerijai;

5.2. užtikrinti korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Ginklų fonde, korupcijos pasireiškimo tikimybės Ginklų fonde nustatymą;

5.3. analizuoti ir nustatyti ginkluotės, reikalingos Realizacijos skyriui, poreikį;

5.4. užtikrinti efektyvų galutinio vartotojo sertifikatų rengimą;

5.5. užtikrinti tinkamą Ginklų registro funkcionavimą ir jo duomenų tvarkymą;

5.6. užtikrinti tinkamą Ginklų fondo interneto svetainės, kompiuterinės technikos ir kompiuterinio tinklo funkcionavimą ir priežiūrą;

5.7. užtikrinti Ginklų fondo gaunamų, siunčiamų, kitų parengtų Ginklų fondo dokumentų tvarkymą.

6. Įgyvendindamas pavestus uždavinius, Skyrius vykdo šias funkcijas:

- 6.1. koordinuoja Ginklų fondo strateginių veiklos planų, veiklos planų rengimą ir jų įgyvendinimą;
- 6.2. atlieka korupcijos prevencijos priemonių įgyvendinimą Ginklų fonde;
- 6.3. teisės aktų nustatyta tvarka ir terminais vykdo korupcijos pasireiškimo tikimybės Ginklų fonde nustatymą;
- 6.4. pagal savo kompetenciją atlieka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytas atsakingo asmens funkcijas personalo patikimumo srityje;
- 6.5. analizuoja ir nustato ginkluotės, reikalingos Realizacijos skyriui, poreikį;
- 6.6. renka, analizuoja ir kaupia informaciją apie ginklus, šaudmenis, sprogmenis, specialiąsias priemones, naujus ginklų, šaudmenų, sprogmenų ar specialiųjų priemonių tipus ir modelius, jų techninius duomenis, plėtojimo kryptis;
- 6.7. teikia valstybės institucijoms ir įstaigoms, fiziniams ir juridiniams asmenims turimą informaciją apie jiems reikalingus ginklus, šaudmenis, sprogmenis ar specialiąsias priemones;
- 6.8. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų paraiškas dėl galutinio vartotojo sertifikatų išdavimo, rengia nurodytų sertifikatų projektus, tvarko šių sertifikatų apskaitą;
- 6.9. tvarko Ginklų registro duomenis, juos sistemina, atnaujina, taiso pastebėtas klaidas, panaikina nereikalingus duomenis ir apie duomenų ištaisymą ar panaikinimą nustatyta tvarka informuoja Ginklų registro duomenų teikėjus;
- 6.10. fiksuoja Ginklų registro duomenų bazėje duomenų registracijos panaikinimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo atnaujinimo faktą;
- 6.11. nagrinėja fizinių ir juridinių asmenų prašymus dėl duomenų iš Ginklų registro pateikimo;
- 6.12. aptarnauja ir techniškai prižiūri Ginklų registro duomenų bazes, tvarko duomenų bazių archyvus, periodiškai daro Ginklų registro duomenų bazės, archyvo kopijas;
- 6.13. prižiūri Ginklų fondo kompiuterinį tinklą ir internetinę svetainę;
- 6.14. teikia Ginklų fondo direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo tobulinimo bei kitais skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- 6.15. dalyvauja Ekspertų komisijos daiktų, įrenginių modeliams ginklams bei konkrečiai jų kategorijai priskirti, veikloje;
- 6.16. dalyvauja Komisijos strateginių prekių licencijų išdavimo klausimams spręsti veikloje, pagal kompetenciją Komisijai teikia išvadas.
- 6.17. ruošia tarptautinėms organizacijoms (JT, ESBO ir kt.) informaciją, ruošia ir pristato Lietuvos Respublikos poziciją Europos Sąjungos Tarybos ir Europos komisijos darbo grupėse, susijusią su šaulių ginklų ir lengvosios ginkluotės apyvarta, užtikrina informacijos surinkimą bei ataskaitų tarptautinėms organizacijoms pateikimą;

6.18. kaupia, sistemina ir apibendrina duomenis, susijusius su Skyriaus veikla bei kitą informaciją, kuri turi būti saugoma ar turi būti nustatyta tvarka išsaugota ir perduota tolesniam saugojimui;

6.19. teikia siūlymus Ginklų fondo direktoriui dėl Skyriaus valstybės tarnautojų skatinimo, tarnybinių ir drausminių nuobaudų skyrimo, atostogų suteikimo, kvalifikacijos tobulinimo ir kitais skyriaus personalo valdymo klausimais;

6.20. pagal Skyriaus kompetenciją vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Ginklų fondo direktoriaus pavedimus.

III. SKYRIAUS TEISĖS

7. Skyrius turi teisę:

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

7.2. inicijuoti teisės aktų projektų pagal Skyriaus kompetenciją, rengimą;

7.3. teikti Ginklų fondo direktoriui pasiūlymus dėl Skyriaus darbo personalo valdymo tobulinimo.

8. Skyrius gali turėti ir kitais teisės aktais jam suteiktas teises.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

9. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Ginklų fondo direktorius įstatymų nustatyta tvarka. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus Ginklų fondo direktoriui.

10. Skyriaus vedėjo funkcijos, pareigos ir teisės nustatytos Skyriaus vedėjo pareigybės aprašyme.

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

12. Skyriaus vedėjas vertina Skyriaus darbuotojų darbą, atsižvelgdamas į atlikto darbo kokybę bei savalaikiškumą.

13. Skyriaus vedėjas paskirto darbus ir pavedimus atsižvelgdamas į skyriaus darbuotojų paskirstytas veikos sritis ir turimą darbų krūvį.

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

15. Skyriaus darbuotojai atsako už jų pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą ir už tai, kad jiems pavestos užduotys būtų atliktos laiku ir kokybiškai.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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