



## LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

### ĮSAKYMAS

#### DĖL PRIĖMIMO Į VIDAUS TARNYBĄ, VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ RENGIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2016 m. vasario 1 d. Nr. 1V-72  
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 7 straipsnio 1 dalies 6 punktu, 2 dalimi, 8 straipsnio 2 dalimi, 3 dalies 2 ir 3 punktais, 6 dalimi, 9 straipsnio 2 ir 5 dalimis, 10 straipsnio 3 dalimi, 11 straipsnio 5 dalimi, 14 straipsnio 3 ir 4 dalimis, 15 straipsnio 5 dalimi ir Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo 14 straipsnio 8 dalimi, 23<sup>1</sup> straipsnio 2 dalies 2 punktu:

1. T v i r t i n u Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:

2.1. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. liepos 18 d. įsakymą Nr. 1V-282 „Dėl bendro fizinio pasirengimo reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, nustatymo“;

2.2. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugpjūčio 1 d. įsakymą Nr. 1V-289 „Dėl Asmenų, pageidaujančių mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursuose ar kitoje mokymo įstaigoje, tikrinimo pagal vidaus reikalų įstaigų įskaitas (esant būtinybei – pagal kitų operatyvinės veiklos subjektų įskaitas) taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.3. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugpjūčio 28 d. įsakymą Nr. 1V-315 „Dėl Asmenų, baigusių vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus ar kitą mokymo įstaigą, skyrimo į pareigas taisyklių patvirtinimo“;

2.4. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugpjūčio 28 d. įsakymą Nr. 1V-321 „Dėl Asmenų, kuriems gali būti išduodami siuntimai į įvadinio mokymo kursus vidaus reikalų profesinio švietimo įstaigoje ar į kitą švietimo įstaigą, atrankų atlikimo, siuntimų į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigas bei į kitas švietimo įstaigas išdavimo ir asmenų priėmimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigas taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.5. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2003 m. rugsėjo 15 d. įsakymą Nr. 1V-334 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.6. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. gruodžio 21 d. įsakymą Nr. 1V-488 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybos bylos aprašo patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.7. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2006 m. gruodžio 29 d. įsakymą Nr. 1V-500 „Dėl Vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo reikalavimų ir pareigūnų fizinio

pasirengimo tikrinimo bei papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas tam tikruose vidaus reikalų įstaigų padaliniuose, ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais;

2.8. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2008 m. sausio 28 d. įsakymą Nr. 1V-31 „Dėl Reikalavimų stojimo į vidaus tarnybą sutartims aprašo ir stojimo į vidaus tarnybą sutarčių registravimo aprašo patvirtinimo“;

2.9. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. gruodžio 8 d. įsakymą Nr. 1V-670 „Dėl Lietuvos policijos mokyklos atrankos komisijos sudarymo“ su visais pakeitimais;

2.10. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2014 m. gruodžio 17 d. įsakymą Nr. 1V-874 „Dėl Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Pasienečių mokyklos atrankos komisijos sudarymo“;

2.11. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2015 m. sausio 22 d. įsakymą Nr. 1V-35 „Dėl Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos Ugniagesių gelbėtojų mokyklos kursantų atrankos komisijos sudarymo“.

Vidaus reikalų ministras

Saulius Skvernelis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro

2016 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1V-72

## **PRIĖMIMO Į VIDAUS TARNYBĄ, VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ RENGIMO IR KVALIFIKACIJOS TOBULINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašas (toliau – aprašas) reglamentuoja:

1.1. atrankų atlikimo ir siuntimų į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigas išdavimo, asmenų priėmimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigas tvarką;

1.2. siuntimų stoti į kitas švietimo įstaigas išdavimo tvarką;

1.3. siuntimų į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos įvadinio mokymo kursus (toliau – įvadinio mokymo kursai) išdavimo, įvadinio mokymo kursų organizavimo ir vykdymo tvarką;

1.4. stojimo į vidaus tarnybą sutartims (toliau – sutartis) taikomus reikalavimus, sutarčių sudarymo, registravimo tvarką ir privalomų sutarties sąlygų vykdymo kontrolės tvarką;

1.5. asmenų tikrinimo valstybės informacinėse sistemose ir registruose, kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose tvarką;

1.6. bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimus ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarką;

1.7. skyrimo į pareigas vidaus reikalų įstaigoje tvarką;

1.8. kursanto asmens bylos ir studento asmens bylos turinį bei vidaus tarnybos sistemos pareigūno (toliau – pareigūnas) tarnybos bylos aprašą;

1.9. pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo tvarką.

2. Pagrindinės apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **Bendrieji fizinio pasirengimo reikalavimai** – kompleksas fizinių pratimų, susijusių su jėga, greičiu, vikrumu ir ištvėrme, kuriuos asmuo turi atlikti nustatytais sąlygomis ir surinkti nustatytą taškų skaičių.

2.2. **Testas** – standartizuotas fizinis pratimas arba tokių pratimų derinys testuojamojo asmens fizinėms ypatybėms, savybėms įvertinti.

3. Kitos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statute (toliau – Statutas) vartojamas sąvokas.

4. Vidaus reikalų centrinių įstaigų, neturinčių pavaldžių vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigų, pareigūnų profesinis mokymas ir kvalifikacijos tobulinimas gali būti organizuojamas kitoms vidaus reikalų centrinėms įstaigoms pavaldžioje vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose sudarius vidaus reikalų centrinių įstaigų bendradarbiavimo sutartis.

### **II SKYRIUS**

#### **ATRANKŲ ATLIKIMAS IR SIUNTIMŲ Į VIDAUS REIKALŲ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGAS IŠDAVIMAS, ASMENŲ PRIĖMIMAS Į VIDAUS REIKALŲ PROFESINIO MOKYMO ĮSTAIGAS**

5. Dalyvauti atrankoje į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą gali būti siunčiami asmenys, turintys ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

6. Asmuo, pageidaujantis gauti siuntimą į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, kreipiasi į vidaus reikalų įstaigą (išskyrus vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą) pagal gyvenamąją vietą dėl šio siuntimo išdavimo.

7. Vidaus reikalų įstaigos struktūrinis padalinys ar valstybės tarnautojas, atliekantis personalo administravimo funkcijas (toliau – vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba), informuoja asmenį, pageidaujantį gauti siuntimą į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, apie dokumentus, reikalingus šiam siuntimui gauti, ir, esant galimybei, sudaro sąlygas šiuos dokumentus pateikti elektroniniu būdu.

8. Asmuo pateikia vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybai šiuos dokumentus (dokumentai gali būti pateikiami elektroniniu būdu):

8.1. prašymą dėl siuntimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą išdavimo;

8.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantį dokumentą;

8.3. asmens išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

8.4. užpildytą anketą (gyvenimo aprašymą) (1 priedas);

8.5. sutikimą būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) (2 priedas);

8.6. prireikus kitų vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybos prašomų dokumentų, patikslinančių pirmiau nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją, kopijas.

9. Asmeniui pateikus aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus, vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba per 8 darbo dienas įvertina šiuos dokumentus, parengia ir išduoda asmeniui siuntimą į Vidaus reikalų ministerijos Medicinos centro Centrinę medicinos ekspertizės komisiją (toliau – CMEK) patikrinti sveikatą ir psichologinį tinkamumą vidaus tarnybai (toliau – siuntimas į CMEK) arba pateikia asmeniui motyvuotą atsisakymą išduoti siuntimą į CMEK.

10. Asmeniui nepateikus aprašo 8 punkte nurodytų dokumentų (išskyrus išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, kurį galima pateikti iki patikrinimo pabaigos), siuntimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga informuoja asmenį.

11. Asmuo, gavęs siuntimą į CMEK, iš anksto registruojasi CMEK elektroninėje sistemoje ir vyksta į CMEK dėl sveikatos ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai patikrinimo.

12. CMEK išvadą dėl asmens sveikatos būklės ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai pateikia vidaus reikalų įstaigai, kurios personalo tarnyba išdavė asmeniui siuntimą į CMEK.

13. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo netinkamas vidaus tarnybai, siuntimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma.

14. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo tinkamas vidaus tarnybai, vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka tikrina asmenį valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose).

15. Tikrinimo valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) metu nustačius, kad yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių, siuntimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas nuo tokių aplinkybių nustatymo informuoja asmenį.

16. Jei aprašo 15 punkte nurodyto tikrinimo metu nenustatoma Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių, vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų

nustatyta tvarka tikrinama asmens atitiktis papildomiems reikalavimams, kai šie reikalavimai yra nustatyti vadovaujantis Statuto 7 straipsnio 2 dalimi.

17. Nustačius, kad asmuo neatitinka Statuto 7 straipsnio 2 dalyje nurodytų papildomų reikalavimų, siuntimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.

18. Nustačius, kad asmuo atitinka Statuto 7 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3, 4 ir 5 punktuose bei 7 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus, vidaus reikalų įstaigos vadovas išduoda šiam asmeniui siuntimą dalyvauti atrankoje į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą.

19. Per atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą tikrinama:

19.1. žinios ir gebėjimai pagal vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo nustatytą tvarką;

19.2. bendrasis fizinis pasirengimas (aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka).

20. Atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą vykdo vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos atrankos komisija (toliau – komisija).

21. Į komisijos sudėtį įeina vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos darbuotojai, vidaus reikalų centrinių įstaigų atstovai ir pagal poreikį vidaus reikalų įstaigų atstovai.

22. Komisiją sudaro vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas.

23. Atrankos į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą tvarką ir reikalavimus nustato vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas.

24. Atsižvelgdama į atrankos į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą rezultatus ir į vidaus reikalų ministro nustatytą pareigūnų profesinio mokymo vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose pagal vidaus tarnybos sistemai reikalingų specialybių mokymo programas poreikį, komisija paskelbia atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą laimėjusius asmenis.

25. Apie atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą laimėjusius asmenis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga ne vėliau kaip per 3 darbo dienas po atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą laimėjusių asmenų paskelbimo dienos raštu praneša vidaus reikalų centrinei įstaigai, kuriai yra pavaldi, ir siuntimą išdavusiai vidaus reikalų įstaigai.

26. Į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą šios įstaigos vadovo įsakymu priimami asmenys, laimėję atranką į vidaus reikalų profesinę mokymo įstaigą ir pasirašę sutartį.

27. Kursantų sąrašą tvirtina vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovas.

28. Vidaus reikalų įstaiga pagal asmens pateiktus aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus ir pagal medžiagą, gautą atlikus aprašo VI skyriuje nustatytą tikrinimą, suformuoja kursanto asmens bylą aprašo IX skyriuje nustatyta tvarka.

### **III SKYRIUS**

#### **SIUNTIMŲ STOTI Į KITAS ŠVIETIMO ĮSTAIGAS IŠDAVIMAS**

29. Vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą gali gauti asmuo, turintis ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą.

30. Asmuo, pageidaujantis gauti siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą, kreipiasi į vidaus reikalų įstaigą (išskyrus vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą) pagal gyvenamąją vietą dėl šio siuntimo išdavimo.

31. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba informuoja asmenį, pageidaujantį gauti siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą, apie dokumentus, reikalingus šiam siuntimui gauti, ir, esant galimybei, sudaro sąlygas šiuos dokumentus pateikti elektroniniu būdu.

32. Asmuo vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybai pateikia šiuos dokumentus (dokumentai gali būti pateikiami elektroniniu būdu):

- 32.1. prašymą dėl siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo;
- 32.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantį dokumentą;
- 32.3. asmens išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;
- 32.4. užpildytą anketą (gyvenimo aprašymą) (1 priedas);
- 32.5. sutikimą būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) (2 priedas);
- 32.6. prireikus kitų vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybos prašomų dokumentų, patikslinančių pirmiau nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją, kopijas.
33. Asmeniui pateikus aprašo 32 punkte nurodytus dokumentus (išskyrus išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, kurį galima pateikti iki patikrinimo pabaigos), vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba per 8 darbo dienas įvertina šiuos dokumentus, parengia ir išduoda asmeniui siuntimą į CMEK arba pateikia asmeniui motyvuotą atsisakymą išduoti siuntimą į CMEK.
34. Asmeniui nepateikus aprašo 32 punkte nurodytų dokumentų, siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga informuoja asmenį.
35. Asmuo, gavęs siuntimą į CMEK, iš anksto registruojasi CMEK elektroninėje sistemoje ir vyksta dėl sveikatos ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai patikrinimo.
36. CMEK išvadą dėl asmens sveikatos būklės ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai pateikia vidaus reikalų įstaigai, kurios personalo tarnyba išdavė asmeniui siuntimą į CMEK.
37. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo netinkamas vidaus tarnybai, siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma.
38. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo tinkamas vidaus tarnybai, aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka tikrinamas asmens bendrasis fizinis pasirengimas.
39. Asmens bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimo metu nustatčius, kad asmens bendrasis fizinis pasirengimas neatitinka nustatytų reikalavimų, siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma.
40. Asmens bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimo metu nustatčius, kad asmens bendrasis fizinis pasirengimas atitinka nustatytus reikalavimus, vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka tikrina asmenį valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose).
41. Tikrinimo valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) metu nustatčius, kad yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių, siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.
42. Jei aprašo 41 punkte nurodyto tikrinimo metu nenustatoma Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių, vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų nustatyta tvarka tikrinama asmens atitiktis papildomiems reikalavimams, kai šie reikalavimai yra nustatyti vadovaujantis Statuto 7 straipsnio 2 dalimi.
43. Nustačius, kad asmuo neatitinka Statuto 7 straipsnio 2 dalyje nurodytų papildomų reikalavimų, siuntimo stoti į kitą švietimo įstaigą išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.
44. Nustačius, kad asmuo atitinka Statuto 7 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3, 4, 5 ir 6 punktuose ir 7 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas išduoda šiam asmeniui siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą.

45. Asmuo, gavęs siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą ir priimtas į kitą švietimo įstaigą, pasirašo sutartį.

46. Vidaus reikalų centrinė įstaiga pagal asmens, kuriam išduotas siuntimas stoti į kitą švietimo įstaigą, pateiktus aprašo 32 punkte nurodytus dokumentus ir pagal medžiagą, gautą atlikus aprašo VI skyriuje nustatytą tikrinimą, suformuoja studento asmens bylą aprašo IX skyriuje nustatyta tvarka.

#### **IV SKYRIUS**

### **SIUNTIMŲ Į ĮVADINIO MOKYMO KURSUS IŠDAVIMAS, ĮVADINIO MOKYMO KURSŲ ORGANIZAVIMAS IR VYKDYMAS**

47. Įvadinio mokymo kursai organizuojami vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje pagal vidaus reikalų centrinės įstaigos pateiktą poreikį.

48. Į įvadinio mokymo kursus gali būti siunčiami asmenys, turintys aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą, aukštąjį kolegini, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą.

49. Įvadinio mokymo kursų programą rengia vidaus reikalų centrinė įstaiga bendradarbiaudama su vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga. Įvadinio mokymo kursų programą tvirtina vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas.

50. Asmuo, pageidaujantis gauti siuntimą į įvadinio mokymo kursus, kreipiasi į vidaus reikalų įstaigą (išskyrus vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą) pagal gyvenamąją vietą dėl šio siuntimo išdavimo.

51. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba informuoja asmenį, pageidaujantį gauti siuntimą į įvadinio mokymo kursus, apie dokumentus, reikalingus šiam siuntimui gauti, ir, esant galimybei, sudaro sąlygas šiuos dokumentus pateikti elektroniniu būdu.

52. Asmuo vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybai pateikia šiuos dokumentus (dokumentai gali būti pateikiami elektroniniu būdu):

52.1. prašymą dėl siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo;

52.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinantį dokumentą;

52.3. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

52.4. užpildytą anketą (gyvenimo aprašymą) (1 priedas);

52.5. sutikimą būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) (2 priedas);

52.6. prireikus kitus vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybos prašomus dokumentus, patikslinančius pirmiau nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją.

53. Asmeniui pateikus aprašo 52 punkte nurodytus dokumentus, vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba per 8 darbo dienas įvertina šiuos dokumentus, parengia ir išduoda asmeniui siuntimą į CMEK arba pateikia asmeniui motyvuotą atsisakymą išduoti siuntimą į CMEK.

54. Asmeniui nepateikus aprašo 52 punkte nurodytų dokumentų (išskyrus išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, kurį galima pateikti iki patikrinimo pabaigos), siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga informuoja asmenį.

55. Asmuo, gavęs siuntimą į CMEK, iš anksto registruojasi CMEK elektroninėje sistemoje ir vyksta į CMEK dėl sveikatos ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai patikrinimo.

56. CMEK išvadą dėl asmens sveikatos būklės ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai pateikia vidaus reikalų įstaigai, kurios personalo tarnyba išdavė asmeniui siuntimą į CMEK.

57. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo netinkamas vidaus tarnybai, siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo procedūra toliau nevykdoma.

58. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo tinkamas vidaus tarnybai, aprašo VII skyriuje nustatyta tvarka tikrinamas asmens bendrasis fizinis pasirengimas.

59. Asmens bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimo metu nustatčius, kad asmens bendrasis fizinis pasirengimas neatitinka nustatytų reikalavimų, siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.

60. Asmens bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimo metu nustatčius, kad asmens bendrasis fizinis pasirengimas atitinka nustatytus reikalavimus, vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka tikrina asmenį valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose).

61. Tikrinimo valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) metu nustatčius, kad yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 bei 5 punktuose ir 2 dalyje nurodytų aplinkybių, siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.

62. Jei aprašo 61 punkte nurodyto tikrinimo metu nenustatoma Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių, vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų nustatyta tvarka tikrinama asmens atitiktis papildomiems reikalavimams, kai šie reikalavimai yra nustatyti vadovaujantis Statuto 7 straipsnio 2 dalimi.

63. Nustatčius, kad asmuo neatitinka Statuto 7 straipsnio 2 dalyje nurodytų papildomų reikalavimų, siuntimo į įvadinio mokymo kursus išdavimo procedūra toliau nevykdoma ir apie tai vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja asmenį.

64. Nustatčius, kad asmuo atitinka Statuto 7 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3, 4, 5 ir 6 punktuose bei 7 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus, vidaus reikalų įstaigos vadovas išduoda šiam asmeniui siuntimą į įvadinio mokymo kursus.

65. Vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga ne vėliau kaip prieš 20 darbo dienų iki įvadinio mokymo kursų pradžios informuoja vidaus reikalų centrinę įstaigą, kuriai yra pavaldį, ir kitas vidaus reikalų įstaigas apie vyksiančius įvadinio mokymo kursus, nurodydama šių kursų pradžios ir pabaigos datą, atvykimo į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą laiką, mokymo tikslinę grupę.

66. Vidaus reikalų centrinė įstaiga, atsižvelgusi į jai pavaldžių vidaus reikalų įstaigų nurodytą asmenų, dalyvausiančių įvadinio mokymo kursuose, poreikį, ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki įvadinio mokymo kursų pradžios informuoja vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą apie asmenis, dalyvausiančius įvadinio mokymo kursuose.

67. Į įvadinio mokymo kursus išsiųstas asmuo, pasirašęs sutartį, vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovo įsakymu priimamas į šią įstaigą ir įrašomas į šios įstaigos kursantų sąrašus.

68. Vidaus reikalų įstaiga pagal asmens pateiktus aprašo 52 punkte nurodytus dokumentus ir pagal medžiagą, gautą atlikus aprašo VI skyriuje nustatytą tikrinimą, suformuoja kursanto asmens bylą aprašo IX skyriuje nustatyta tvarka ir išsiunčia ją vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigai.

69. Išklausius įvadinio mokymo kursų programą atliekamas asmenų žinių ir įgūdžių vertinimas. Asmenys, baigę visą įvadinio mokymo kursų programą, laiko baigiamąjį egzaminą.

70. Asmeniui, baigusiam įvadinio mokymo kursų programą ir išlaikiusiam baigiamąjį egzaminą, išduodamas įgytą kompetenciją patvirtinantis pažymėjimas.

71. Asmuo, praleidęs įvadinio mokymo kursų programoje nurodytus renginius, paskaitas, modulius, privalo už juos atsiskaityti iki baigiamojo egzamino laikymo. Asmeniui, dėl pateisinamų



priežasčių praleidusiam daugiau kaip 50 procentų įvadinio mokymo kursų programoje numatytų renginių, paskaitų ar modulių, įvadinio mokymo kursai neįskaitomi ir siūloma pakartoti įvadinio mokymo kursų programą su kita mokymo grupe.

72. Asmeniui, neišlaikiusiam baigiamojo egzamino, jį leidžiama perlaikyti ne anksčiau kaip po 10 darbo dienų nuo neišlaikyto baigiamojo egzamino datos. Pasirengęs perlaikyti baigiamąjį egzaminą asmuo pateikia prašymą vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovui.

73. Asmenų įvadinio mokymo kursų baigimas įforminamas vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos vadovo įsakymu, kurio kopija pateikiama vidaus reikalų centrinei įstaigai, kuriai yra pavaldi, ir asmenį siuntusiai vidaus reikalų įstaigai kartu su kursanto asmens byla.

## **V SKYRIUS**

### **SUTARTIMS TAIKOMI REIKALAVIMAI, SUTARČIŲ SUDARYMAS, REGISTRAVIMO TVARKA IR PRIVALOMŲ SUTARTIES SĄLYGŲ VYKDYMO KONTROLĖ**

74. Sutartyje turi būti nustatyta:

74.1. sutarties šalys ir jų rekvizitai:

74.1.1. kursantas arba studentas (vardas, pavardė, asmens kodas, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas);

74.1.2. vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga ar kita švietimo įstaiga (pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įstaigos kodas, registracijos Juridinių asmenų registre numeris, atsiskaitomosios sąskaitos kredito įstaigoje numeris, kredito įstaigos pavadinimas, kodas), atstovaujamos (atstovo vardas ir pavardė, pareigos), veikiančio pagal (teisinis pagrindas);

74.1.3. vidaus reikalų centrinė įstaiga (pavadinimas, buveinės adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, įstaigos kodas, registracijos Juridinių asmenų registre numeris, atsiskaitomosios sąskaitos kredito įstaigoje numeris, kredito įstaigos pavadinimas, kodas), atstovaujamos (atstovo vardas ir pavardė, pareigos), veikiančio pagal (teisinis pagrindas);

74.2. sutarties šalių teisės:

74.2.1. kursantas (studentas) turi teisę turėti tinkamas mokymo sąlygas, naudotis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos ar kitos švietimo įstaigos patalpomis ir ten esančiu inventoriumi (biblioteka, kompiuterine įranga, sporto salėmis ir jose esančiu inventoriumi), baigęs mokymą gauti atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą;

74.2.2. vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga arba kita švietimo įstaiga turi teisę nustatyti mokymosi tvarką, teisės aktų nustatyta tvarka priimti ir šalinti kursantus (studentus), skatinti ir skirti drausmines nuobaudas kursantams (studentams), nustatyti įstaigos vidaus tvarkos, kursantų (studentų) elgesio taisykles;

74.2.3. vidaus reikalų centrinė įstaiga turi teisę dalyvauti rengiant ir tvirtinant mokymo programas;

74.3. sutarties šalių pareigos:

74.3.1. kursantas įsipareigoja laikytis Statute ir kituose teisės aktuose kursantams nustatyty reikalavimų, laikytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos nustatyty reikalavimų, atlikti jam pavestas pareigas, o studentas – laikytis kitos švietimo įstaigos nustatyty reikalavimų; kursantas (studentas) įsipareigoja mokytis pagal patvirtintą mokymo programą, baigęs mokymąsi išstarnauti vidaus tarnyboje Statute nustatyty laikotarpį;

74.3.2. vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga arba kita švietimo įstaiga įsipareigoja sudaryti kursantui (studentui) tinkamas ir saugias mokymo sąlygas pagal patvirtintą mokymo

programą, užtikrinti teorinio ir praktinio mokymo kokybę ir užbaigus mokymą išduoti jam atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą;

74.3.3. vidaus reikalų centrinė įstaiga įsipareigoja padėti spręsti mokymo ir praktikos organizavimo klausimus, susijusius su kursanto (studento) parengimu, Statuto nustatyta tvarka įsipareigoja paskirti kursantą (studentą), baigusį mokymą ir gavusį atitinkamą mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą, į jo išsilavinimą ir profesiją atitinkančias pareigas vidaus reikalų įstaigoje, paskyrus kursantą (studentą) į pareigas vidaus reikalų įstaigoje, sudaryti jam tinkamas sąlygas tarnybai, užtikrinti pareigūno teises, socialines garantijas, nustatytas Statute ir kituose įstatymuose;

74.4. vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos ar kitos švietimo įstaigos mokymo (studijų) programa, jos pavadinimas, mokymosi (studijų) rūšis ir pakopa (laispni suteikiančios programos), forma, finansavimo pobūdis;

74.5. sutarties šalių ginčų sprendimo tvarka:

74.5.1. ginčai dėl sutarties vykdymo sprendžiami šalių susitarimu;

74.5.2. šalims nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

74.6. sutarties įsigaliojimas, pakeitimo, pasibaigimo ir nutraukimo tvarka:

74.6.1. sutartis įsigalioja nuo jos pasirašymo dienos;

74.6.2. sutartis keičiama šalių sutarimu;

74.6.3. sutartis pasibaigia įvykdžius visus šalių įsipareigojimus, numatytus sutartyje;

74.6.4. sutartis nutraukiama, jeigu kursantas (studentas) bus pašalintas iš vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos arba kitos švietimo įstaigos ar išbrauktas iš kursantų (studentų) sąrašų jo paties prašymu, jam baigus mokymąsi ar mokymosi metu atsisakius tarnauti vidaus tarnyboje, jam neatvykus į vidaus reikalų centrinę įstaigą per Statuto 11 straipsnio 1 dalyje nurodytą terminą, taip pat paaiškėjus Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ar 5 punkte arba 2 dalyje nustatytoms aplinkybėms arba jį atleidus iš vidaus tarnybos jo paties prašymu ar dėl jo kaltės anksčiau, negu numatyta sutartyje;

74.7. studijų kainos aukštojoje mokykloje apmokėjimo ir su mokymu susijusių išlaidų atlyginimo įsipareigojimai ir sąlygos;

74.8. sutartyje gali būti nustatytos ir kitos sąlygos, turinčios reikšmę tinkamam sutarties vykdymui ir neprieštaraujančios teisės aktams.

75. Sutartį rengia vidaus reikalų centrinė įstaiga. Parengiami trys sutarties egzemplioriai.

76. Parengtus tris sutarties egzempliorius vidaus reikalų centrinė įstaiga ne vėliau kaip iki kursanto (studento) mokymo pradžios pateikia vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigai ar kitai švietimo įstaigai (toliau kartu – mokymo įstaigos).

77. Mokymo įstaiga per 3 darbo dienas nuo kursanto (studento) mokymo pradžios pateikia tris sutarties egzempliorius kursantui (studentui) pasirašyti. Kursanto (studento) sutarties pateikimo jam dieną pasirašyti sutarties egzemplioriai teikiami pasirašyti mokymo įstaigos vadovui, kuris per 3 darbo dienas nuo nurodytų sutarties egzempliorių gavimo juos pasirašo. Mokymo įstaiga kursanto (studento) ir mokymo įstaigos vadovo pasirašytus tris sutarties egzempliorius per 3 darbo dienas nuo jų pasirašymo išsiunčia vidaus reikalų centrinei įstaigai. Vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas ar jo įgaliotas atstovas per 3 darbo dienas nuo šio punkte nurodytų sutarties egzempliorių gavimo juos pasirašo.

78. Vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo ar jo įgalioto atstovo pasirašytą sutartį vidaus reikalų centrinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo sutarties pasirašymo registruoja sutarčių registravimo žurnale.

79. Vidaus reikalų centrinė įstaiga per 3 darbo dienas nuo sutarties užregistravimo sutarčių registravimo žurnale gražina du sutarties egzempliorius mokymo įstaigai, kuri vieną sutarties egzempliorių įteikia kursantui (studentui), o kitą saugo mokymo įstaigoje. Vienas sutarties egzempliorius saugomas vidaus reikalų centrinėje įstaigoje, o kursantui (studentui) baigus mokymąsi ir jį paskyrus į pareigas vidaus reikalų įstaigoje – pareigūno tarnybos byloje.

80. Kai asmuo, nusiūstas į kitą švietimo įstaigą, pašalinamas iš šios įstaigos (Statuto 10 straipsnio 2 dalies 1 punkte nustatyto išipareigojimo mokytiis pažeidimas), kita švietimo įstaiga sutartyje nustatyta tvarka apie tai informuoja vidaus reikalų centrinę įstaigą, kuri pasirašė sutartį.

81. Vidaus reikalų įstaiga, atleidusi iš vidaus tarnybos pareigūną jo paties prašymu ar dėl jo kaltės anksčiau, kai neištarnaujamas Statuto 10 straipsnio 2 dalies 1–3 punktuose nurodytas laikotarpis nuo mokymosi baigimo, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas apie tai raštu informuoja Statuto 10 straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytu atveju vidaus reikalų centrinę įstaigą, kuri pasirašė sutartį, arba Statuto 10 straipsnio 2 dalies 2 ir 3 punktuose nustatytais atvejais vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą.

82. Vidaus reikalų centrinė įstaiga, gavusi aprašo 80 ir 81 punktuose nurodytą informaciją, taip pat, kai studentas, baigęs kitą švietimo įstaigą, neatvyksta į vidaus reikalų centrinę įstaigą per Statuto 11 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminą arba atsisako tarnauti vidaus tarnyboje per 5 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo (paaiškėjimo), apskaičiuoja atitinkamai su studento ar buvusio pareigūno mokymu susijusias išlaidas ir registruotu paštu išsiunčia studentui ar buvusiam pareigūnui parengtą pažymą, nurodydama su mokymu susijusių išlaidų dydį, kurį jis privalo atlyginti sutartyje nustatytais sąlygomis.

Kai kursantas, baigęs vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą ar įvadinio mokymo kursą, neatvyksta į vidaus reikalų centrinę įstaigą per Statuto 11 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminą arba atsisako tarnauti vidaus tarnyboje, vidaus reikalų centrinė įstaiga ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo (paaiškėjimo) raštu informuoja apie tai vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, kurią kursantas baigė arba kurioje kursantas baigė įvadinio mokymo kursą.

83. Vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga, gavusi aprašo 81 punkte ar 82 punkto antrojeje pastraipoje nurodytą informaciją arba pašalinusi iš vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos kursantą, per 5 darbo dienas apskaičiuoja atitinkamai su buvusio pareigūno ar kursanto mokymu susijusias išlaidas ir registruotu paštu išsiunčia buvusiam pareigūnui ar kursantui parengtą pažymą, nurodydama su mokymu susijusių išlaidų dydį, kurį jis privalo atlyginti sutartyje nustatytais sąlygomis.

## **VI SKYRIUS**

### **ASMENŲ TIKRINIMAS VALSTYBĖS INFORMACINĖSE SISTEMOSE IR REGISTRUOSE, KRIMINALINĖS ŽVALGYBOS SUBJEKTŲ INFORMACINĖSE SISTEMOSE**

84. Asmenų, pageidaujančių mokytiis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje ir baigusių vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursą ar kitą švietimo įstaigą (toliau – tikrinami asmenys), tikrinimą atlieka vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba.

85. Asmens tikrinimo tikslas – nustatyti, ar nėra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose arba 2 dalyje nurodytų aplinkybių.

86. Tikrinamam asmeniui atsisakius pasirašyti sutikimą būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų

informacinėse sistemose), jis nėra siunčiamas į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursas ar į kitą švietimo įstaigą arba priimamas į vidaus tarnybą.

87. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba:

87.1. pagal vidaus reikalų informacinės sistemos Centrinio duomenų banko, asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančių ir kitų dokumentų duomenis tikrina asmens pateiktų anketinių duomenų teisingumą;

87.2. tikrina asmenį valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose); tikrinama:

87.2.1. ar nėra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose nurodytų aplinkybių;

87.2.2. ar asmeniui nebuvo taikytos prevencinio poveikio priemonės pagal Lietuvos Respublikos organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą;

87.2.3. ar dėl asmens nėra atliekamas kriminalinės žvalgybos tyrimas, patikrinimas, ar nėra kitų asmenį kompromituojančių duomenų;

87.2.4. ar nėra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 5 punkte nurodytos aplinkybės (siunčiamas paklausimas į Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentą).

88. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnybos atstovas surašo išvadą, kurioje konstatuoja, ar yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose ir 2 dalyje nurodytų aplinkybių, ir teikia ją tvirtinti vidaus reikalų įstaigos vadovui.

89. Aprašo 88 punkte nurodyta išvada turi būti surašoma ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo tikrinimo pradžios. Tikrinimo pradžia laikoma CMEK išvados, kad asmuo tinkamas vidaus tarnybai, gavimo vidaus reikalų įstaigoje diena arba aprašo 40 ir 60 punktuose nustatytais atvejais – asmens bendrojo fizinio pasirengimo atitikties nustatytiems reikalavimams tikrinimo diena.

Šio punkto pirmoji pastraipa netaikoma aprašo 141 punkte nustatytais atvejais.

## **VII SKYRIUS**

### **BENDROJO FIZINIO PASIRENGIMO REIKALAVIMAI IR ATITIKTIES ŠIEMS REIKALAVIMAMS TIKRINIMAS**

90. Šiame skyriuje nustatyti bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimai taikomi asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, pareigūnams, taip pat pareigūnams, esantiems Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervė, statutinio valstybės tarnautojo statusą atkuriantiems asmenims ir buvusiems pareigūnams, grąžinamiems į vidaus tarnybą (toliau – testuojamieji asmenys).

91. Vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovai gali Statuto 7 straipsnio 2 dalyje ir 14 straipsnio 4 dalyje nurodytiems asmenims nustatyti papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas (toliau – papildomi reikalavimai), ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimo tvarką. Vidaus reikalų įstaigų vadovai organizuoja pratybas, atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams (jei papildomi reikalavimai nustatyti) tikrinimą, taikomųjų bei kitų sporto šakų renginius ir siekia, kad pareigūnai būtų tokios fizinės parengties, kad galėtų tinkamai atlikti tarnybines pareigas.

92. Asmenų, pretenduojančių į vidaus tarnybą, statutinio valstybės tarnautojo statusą atkuriančių asmenų ir buvusių pareigūnų, grąžinamų į vidaus tarnybą, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų įstaigos, į kurią pretenduoja šioje pastraipoje nurodyti asmenys, vadovo sudaryta vertinimo komisija.

Asmenų, pageidaujančių mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų profesinės mokymo įstaigos vadovo sudaryta komisija.

Asmenų, siunčiamų į įvadinio mokymo kursus ar kitas švietimo įstaigas, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina siunčiančios vidaus reikalų įstaigos vadovo sudaryta vertinimo komisija.

Vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų bei pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas Vidaus reikalų ministerijoje, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų ministro sudaryta vertinimo komisija.

Vidaus reikalų centrinių įstaigų pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas vidaus reikalų centrinėse įstaigose, išskyrus šių įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus, vidaus reikalų centrinėms įstaigoms pavaldžių vidaus reikalų įstaigų vadovų, jų pavaduotojų, šiame punkte nurodytų vertinimo komisijų narių (tik pareigūnų) bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų sudarytos vertinimo komisijos.

Vidaus reikalų centrinėms įstaigoms pavaldžių vidaus reikalų įstaigų pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas vidaus reikalų centrinėms įstaigoms pavaldžiose įstaigose, išskyrus šių įstaigų vadovus ir jų pavaduotojus, bendrąjį fizinį pasirengimą vertina vidaus reikalų įstaigos, kurioje eina pareigas šioje pastraipoje nurodyti pareigūnai, vadovo sudaryta vertinimo komisija.

93. Aprašo 92 punkte nurodytos komisijos sudaromos iš 5 narių. Aprašo 92 punkte nurodytoms komisijoms vertinant testuojamuosius asmenis, turi dalyvauti ne mažiau kaip 3 komisijos nariai. Bent vienas iš komisijos narių privalo turėti trenerio ar kitą kūno kultūros specialisto kvalifikaciją ar kompetenciją.

94. Vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų bei pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas Vidaus reikalų ministerijoje, bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimo techninį-organizacinį aptarnavimą atlieka Viešojo saugumo tarnyba prie Vidaus reikalų ministerijos.

95. Testuojamiesiems asmenims bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimai keliami atsižvelgiant į jų tarnybos (būsimos tarnybos) pobūdį ir jų amžių, taip pat į tai, kuriai Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose švietimo įstaigose vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams sąvado, patvirtinto Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2003 m. spalio 21 d. įsakymu Nr. 1V-380/V-618 „Dėl Sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose švietimo įstaigose vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams sąvado patvirtinimo“ (toliau – Sąvadas), skilčiai yra priskirta atitinkama pareigybė.

96. Pagal tarnybos pobūdį testuojamiesiems asmenims keliami bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimai skirstomi į 3 lygius:

96.1. pirmajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado I skilties sveikatos būklės reikalavimai;

96.2. antrajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado II skilties sveikatos būklės reikalavimai;

96.3. trečiajam lygiui priskiriami testuojamieji asmenys, kuriems taikomi Sąvado III skilties sveikatos būklės reikalavimai.

97. Pagal amžių testuojamieji asmenys skirstomi į 9 grupes (amžius nurodytas imtinai):

97.1. 1-oji grupė – iki 24 metų amžiaus;

97.2. 2-oji grupė – nuo 25 iki 29 metų amžiaus;

97.3. 3-ioji grupė – nuo 30 iki 34 metų amžiaus;

97.4. 4-oji grupė – nuo 35 iki 39 metų amžiaus;

97.5. 5-oji grupė – nuo 40 iki 44 metų amžiaus;

97.6. 6-oji grupė – nuo 45 iki 49 metų amžiaus;

97.7. 7-oji grupė – nuo 50 iki 54 metų amžiaus;

97.8. 8-oji grupė – nuo 55 iki 59 metų amžiaus;

97.9. 9-oji grupė – nuo 60 metų ir vyresni.

98. Aukščiausi testuojamųjų asmenų bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimai keliami pirmojo lygio ir 1-osios amžiaus grupės testuojamiesiems asmenims, žemiausi – trečiojo lygio ir 9-osios amžiaus grupės testuojamiesiems asmenims.

99. Testuojamiesiems asmenims bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimai keliami atskirai vyrams ir moterims.

100. Testuojamųjų asmenų bendras fizinis pasirengimas tikrinamas fiksuojant nustatytą bėgimo, prisitraukimų prie skersinio arba rankų lenkimo ir tiesimo nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) testų (1 lentelė) atlikimą ir rezultatą.

**1 lentelė**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Vyrams</b>	<b>Moterims</b>
1.	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas.	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas.
2.	Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) per 1,5 min. Arba prisitraukimai prie skersinio.	Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos (atsispaudimai) per 1,5 min.
3.	1000 m arba 3000 m bėgimas*.	1000 m arba 2000 m bėgimas*.

**Pastaba.** \*1000 m bėgimą, kaip alternatyvą, turi teisę pasirinkti tik aprašo 97.4–97.9 papunkčiuose nurodyti testuojamieji asmenys.

101. Fizinį pratimų atlikimo sąlygos:

101.1. 10 x 10 m bėgimas (vertinamas vikrumas ir greitumo ištvėrmė). Pratimas atliekamas lauke arba salėje, lygioje vietoje. Nubrėžiamos dvi lygiagrečios linijos, žyminčios 10 m atkarpą. Po komandos „į vietas“ testuojamasis asmuo atsistoja prie starto linijos, laisvai pasirinkdamas starto poziciją. Po komandų „dėmesio“ ir „marš“ įjungiamas laikmatis. Testuojamasis asmuo kuo greičiau turi nubėgti prie kitos linijos, ją užminti viena koja, kuo greičiau grįžti prie starto linijos, ją taip pat užminti viena koja ir vėl viską pakartoti dar keturis kartus. Testuotojas garsiai skaičiuoja nubėgtus kartus. Testuojamajam asmeniui penktą kartą kirtus finišo liniją, stabdomas laikmatis. Rezultatas fiksuojamas vienos dešimtosios sekundės tikslumu.

101.2. 100 m bėgimas (vertinama greitumo ištvėrmė). 100 m bėgimo testas atliekamas lygioje vietoje, kurioje nubrėžtos dvi linijos, žyminčios 100 m atkarpą. Po komandos „į vietas“ testuojamasis asmuo atsistoja prie starto linijos, laisvai pasirinkdamas starto poziciją. Po komandų „dėmesio“ ir „marš“ įjungiamas laikmatis. Bėgama 100 m atkarpą. Testuojamajam asmeniui kirtus finišo liniją, stabdomas laikmatis. Laikas fiksuojamas vienos dešimtosios sekundės tikslumu.

101.3. Prisitraukimai prie skersinio (vertinama rankų lenkiamųjų ir nugaros raumenų jėgos ištvermė). Atliekant prisitraukimų prie skersinio pratimą, ant skersinio užsikabinama pečių platumu plaštakomis iš viršaus, nykščiu iš apačios (1 pav.), kojos negali liesti žemės. Po komandos „galima“, lenkiant rankas, reikia pasiekti tokį aukštį, kad smakras pakiltų virš skersinio (2 pav.). Smakru skersinio liesti negalima. Užfiksavus prisitraukimą tokia padėtimi, rankos visiškai ištiesiamos ir vėl užfiksuojama. Garsiai skaičiuojamas kiekvienas tinkamai atliktas prisitraukimas. Tarp prisitraukimų leidžiama ilsėtis ne daugiau kaip 3 sek. Testas nutraukiamas du kartus iš eilės taisyklingai neprisitraukus. Rezultatas – taisyklingai atliktų prisitraukimų skaičius. Prisitraukimai neskaičiuojami, jei padarytos šios klaidos:

101.3.1. prisitraukiama ne iki galo (smakras nepakeliamas virš skersinio);

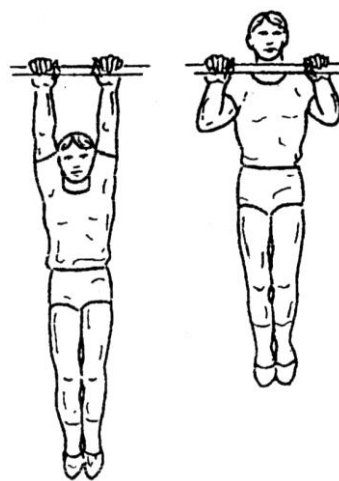
101.3.2. siūbuojama liemeniu, kojomis;

101.3.3. nusileidus rankos neištiesiamos per alkūnės sąnarį;

101.3.4. prisitraukiant trūkčiojama.



1 pav. Rankų padėtis ant skersinio



2 pav. Prisitraukimai prie skersinio

101.4. Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos gulint (atsispaudimai) (vertinama rankos tiesiamojo, krūtinės ir priekinio deltinio raumenų jėgos ištvermė). Pratimui atlikti skiriama 1,5 min. Pradinė padėtis – rankos atremtos į horizontalią plokštumą, remiamasi delnais (rankos tiesios, pečių plotyje) ir kojų pirštais, kūnas tiesus. Po komandos „galima“ rankos sulenkiamos ne mažiau kaip 90° kampu, krūtinė nuleidžiama iki plokštumos ir vėl pakeliamas rankas visiškai ištiesiant (3 pav.). Atliekant pratimą nugarą ir liemuo visą laiką turi būti tiesūs. Garsiai skaičiuojamas kiekvienas tinkamai atliktas atsispaudimas. Kiekvieną atsispaudimą būtina užfiksuoti. Atliekant testą galima ilsėtis tik pradinėje padėtyje. Testas nutraukiamas du kartus iš eilės taisyklingai neatsispaudus. Rezultatas – taisyklingai atliktų atsispaudimų skaičius. Atsispaudimas neskaičiuojamas, jei padarytos šios klaidos:

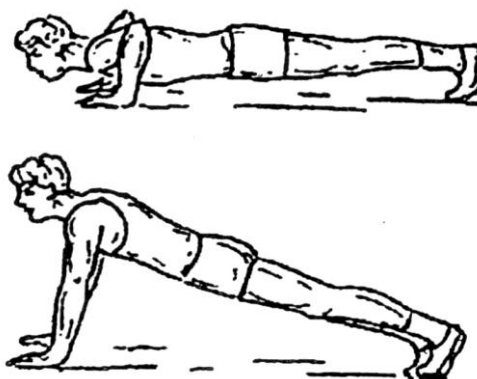
101.4.1. neištiesiamos rankos;

101.4.2. rankos per alkūnės sąnarį nesulenkiama, kaip reikalaujama;

101.4.3. rankos tiesiamos ne sinchroniškai;

101.4.4. tiesiant rankas išlenkiama ar sulenkiamą nugarą;

101.4.5. siūbuojama, daromi judesiai dubeniu.



3 pav. Rankų lenkimas ir tiesimas nuo horizontalios atramos

101.5. 1000 m, 2000 m ir 3000 m bėgimas (vertinama širdies, kvėpavimo sistemos, bendroji ištvermė). 1000 m ir 3000 m (vyrams) bei 1000 m ir 2000 m (moterims) bėgimo testas atliekamas bėgant stadione ar kitoje lygioje be didesnių pakilimų trasoje. Rezultatas fiksuojamas vienos sekundės tikslumu.

102. Testuojamieji asmenys atlieka po vieną iš 1 lentelės kiekvienoje eilutėje nurodytų fizinių pratimų pasirinktinai (atsižvelgdami į trečioje eilutėje nustatytą išlygą).

103. Fiziniai pratimai atliekami šia seka: vikrumo, greičio (bėgimas šaudykle 10 x 10 m arba 100 m bėgimas), jėgos (atsispaudimai arba prisitraukimai) ir ištvermės (1000 m, 2000 m ir 3000 m bėgimas). Aprašo 92 punkte nurodytų komisijų sprendimu greičio ir jėgos fizinių pratimų atlikimo seka gali būti keičiama.

104. Kiekvieną fizinį pratimą atlikti leidžiama ne daugiau kaip du kartus (be išankstinių bandymų).

105. Fiziniai pratimai atliekami per vieną dieną. Išėtis tarp testų galima ne daugiau kaip 20 min.

106. Testuojamųjų asmenų bendrasis fizinis pasirengimas vertinamas sumuojant trijų atliktų fizinių pratimų rezultatus, atitinkančius 2 lentelėje nustatytą taškų skaičių. Išvada, kad bendrasis fizinis pasirengimas tinkamas, daroma, jei testuojamasis asmuo taisyklingai atlieka tris fizinius pratimus ir surenka 3 lentelėje nustatytą atitinkamą taškų sumą. Už kiekvieną fizinį pratimą reikia surinkti ne mažiau kaip po vieną tašką. Nesurinkus nė vieno taško už testą, daroma išvada, kad testuojamojo asmens bendrasis fizinis pasirengimas neatitinka nustatytų reikalavimų.

## 2 lentelė

### Vyrams:

Taškai	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m (s)	100 m. bėgimas (s)	Prisitraukimai prie skersinio (kartai)	Atsispaudimai (per 1,5 min.)	3000 m bėgimas (min.)	1000 m. bėgimas (min.)
15	26,0	12,8	15	75	11,15	3,20
14	26,5	13,1	14	70	11,30	3,30
13	27,0	13,4	13	65	11,45	3,40
12	27,5	13,7	12	60	12,05	3,50
11	28,0	14,1	11	55	12,25	4,00
10	28,5	14,6	10	50	12,40	4,10
9	29,0	15,0	9	45	13,00	4,20



8	29,5	15,5	8	40	13,35	4,30
7	30,0	16,0	7	35	14,10	4,40
6	30,5	16,5	6	30	14,45	4,50
5	31,0	17,0	5	25	15,20	5,00
4	32,0	17,5	4	20	16,00	5,15
3	33,0	18,0	3	15	16,40	5,30
2	34,0	18,5	2	10	17,20	5,45
1	35,0	19,0	1	5	18,10	6,00

**Moterims:**

Taškai	Bėgimas šaudykle 10 x 10 m (s)	100 m bėgimas (s)	Atsispaudimai (per 1,5 min.)	2000 m bėgimas (min.)	1000 m. bėgimas (min.)
15	29,0	14,5	30	9,00	4,25
14	30,0	14,9	28	9,20	4,35
13	31,0	15,3	26	9,40	4,45
12	32,0	15,7	24	10,00	4,55
11	33,0	16,1	22	10,20	5,05
10	34,0	16,5	20	10,40	5,15
9	35,0	16,9	18	11,00	5,25
8	36,0	17,3	16	11,30	5,40
7	37,0	17,7	14	12,00	5,55
6	38,0	18,1	12	12,30	6,10
5	39,0	18,5	10	13,00	6,25
4	40,0	18,9	8	13,30	6,40
3	41,0	19,5	6	14,00	6,55
2	42,5	20,2	4	14,30	7,10
1	44,0	21,0	2	15,00	7,30

**3 lentelė**

Amžius grupės (amžius metais)	I lygis	II lygis	III lygis
I grupė (iki 24 metų)	31	29	26
II grupė (25–29 metai)	28	26	23
III grupė (30–34 metai)	25	23	20
IV grupė (35–39 metai)	22	20	17
V grupė (40–44 metai)	19	17	14
VI grupė (45–49 metai)	16	14	12
VII grupė (50–54 metai)	14	12	10
VIII grupė (55–59 metai)	-	10	8
IX grupė (60 ir daugiau metų)	-	-	6

107. Asmenys, pageidaujantys mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią aprašo

96.2 papunktyje nurodytam antrajam lygiui priskirtiems testuojamiesiems asmenims nustatyta taškų suma.

108. Asmenys, pretenduojantys į vidaus tarnybą, statutinio valstybės tarnautojo statusą atkuriantys asmenys ir buvę pareigūnai, gražinami į vidaus tarnybą, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią pareigybės aprašyme nustatyta atitinkamą aprašo 96 punkte nurodytą lygį.

109. Pareigūnai, esantys Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, privalo surinkti taškų sumą, atitinkančią aprašo 96.3 papunktyje nurodytam trečiajam lygiui priskirtiems testuojamiesiems asmenims nustatyta taškų sumą.

110. Testuojamajam asmeniui atlikus fizinį pratimą geresniu nei 2 lentelėje nustatytu maksimaliu fizinio pratimo atlikimo rezultatu, fizinio pratimo rezultatas vertinamas 2 lentelėje nustatytu didžiausiu (15) taškų skaičiumi.

111. Testuojamajam asmeniui atlikus fizinį pratimą, aprašo 92 punkte nurodytų komisijų nariai jo rezultata įrašo į atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų taškų suvestinę (3 priedas) (toliau – suvestinė), kurioje įrašomas vidaus reikalų įstaigos pavadinimas, data, testuojamojo asmens vardas, pavardė, lygis pagal tarnybos pobūdį, grupė pagal amžių, fizinių pratimų rezultatai, surinkti taškai ir jų suma, išvada apie testuojamojo asmens bendrojo fizinio pasirengimo atitiktį (neatitiktį) nustatytiems bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams.

112. Suvestinę pasirašo aprašo 92 punkte nurodytų komisijų nariai ir testuojamasis asmuo. Testuojamajam asmeniui atsisakius pasirašyti suvestinę, aprašo 92 punkte nurodytų komisijų nariai tai pažymi suvestinėje.

113. Testuojamasis asmuo, atvykęs į bendrojo fizinio pasirengimo tikrinimą, privalo būti susipažinęs su jam keliamais bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimais, vilkėti sportinę aprangą bei avėti sportinę avalynę.

114. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, bendrasis fizinis pasirengimas gali būti tikrinamas, jei buvo atliktas privalomas sveikatos periodinis profilaktinis patikrinimas. Asmenų, pretendujančių į vidaus tarnybą, pageidaujančių mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, buvusių pareigūnų, gražinamų į vidaus tarnybą, statutinio valstybės tarnautojo statusą atkuriančių asmenų bendrasis fizinis pasirengimas tikrinamas esant CMEK teigiamai išvadai dėl sveikatos būklės tinkamumo vidaus tarnybai.

115. Pareigūnai, esantys kasmetinėse ar kitose atostogose, turintys poilsio dieną arba nedarbingumo pažymėjimą, dalyvauti tikrinant bendrąjį fizinį pasirengimą negali.

116. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinama vieną kartą per kalendorinius metus aprašo 120 punkte nurodytuose tvarkaraščiuose ar planuose nustatytu laiku.

117. Pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezerve, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai galioja vienerius kalendorinius metus, laiką skaičiuojant nuo jų tikrinimo dienos, arba iki kito vidaus reikalų įstaigoje vykdomo atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo organizavimo.

118. Testuojamųjų asmenų, išskyrus aprašo 117 punkte nurodytuosius, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai galioja vienerius kalendorinius metus, laiką skaičiuojant nuo jų tikrinimo dienos.

119. Pareigūnų, dirbančių pamainomis, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinama, jei nuo jų tarnybos vykdymo laiko pabaigos iki tikrinimo pradžios yra praėję ne mažiau kaip 12 val.

120. Pareigūnams atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas ar kiti sportiniai renginiai, skirti jų fiziniam pasirengimui gerinti, privalo būti organizuojami pagal vidaus reikalų įstaigos, kurioje pareigūnai eina pareigas, vadovo patvirtintą tvarką, tvarkaraštį ar sportinių renginių planą bei laikantis nustatytų objekto, kuriame vyksta atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas ar kiti sportiniai renginiai, skirti fiziniam pasirengimui gerinti, saugumo reikalavimų ir tvarkos taisyklių.

Vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovams, jų pavaduotojams ir pareigūnams, esantiems Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervė ir einantiems nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas Vidaus reikalų ministerijoje, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas organizuojamas pagal vidaus reikalų ministro patvirtintą tvarkaraštį ir laikantis nustatytų objekto, kuriame vyksta atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas, saugumo reikalavimų ir tvarkos taisyklių.

121. Atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo laikas įskaitomas į tarnybos vykdymo laiką.

122. Rekomenduojama pareigūnų, taip pat pareigūnų, esančių Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervė ir einančių nestatutinio valstybės tarnautojo pareigas vidaus reikalų įstaigose, išskyrus aprašo 120 punkto antrojoje pastraipoje nurodytus pareigūnus, atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimą organizuoti balandžio–spalio mėnesiais.

123. Fizinio pasirengimo pratybos, reikalingos pasirengti pareigūnams, kad atitiktų bendruosius fizinio pasirengimo reikalavimus, organizuojamos ne rečiau kaip kartą per savaitę, iš viso 2 val. tarnybos metu. Pareigūnams, dirbantiems pamainomis, turi būti laisvu nuo tarnybos metu sudarytos sąlygos lankyti fizinio pasirengimo pratybas ir lavinti praktinius gebėjimus, kad jie nuolat būtų einamoms pareigoms būtinos parengties.

124. Pareigūnams, dirbantiems pamainomis, taip pat aukštos kvalifikacijos sportininkams, esantiems oficialių sporto šakų rinktinių nariais bei pateikusiems tos sporto šakos federacijos prašymą, gali būti sudarytos sąlygos savarankiškai pasirengti atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimui.

125. Jei pirmą kartą tikrinant pareigūno arba pareigūno, esančio Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervė, fizinis pasirengimas neatitinka bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimų, pakartotinis atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimas organizuojamas aprašo 120 punkte nurodytuose tvarkaraščiuose nustatytu laiku, tačiau ne anksčiau kaip po mėnesio ir ne vėliau kaip per tris mėnesius, laiką skaičiuojant nuo ankstesnio tikrinimo dienos.

126. Jei aprašo 125 punkte nustatyta tvarka pakartotinai tikrinant pareigūno arba pareigūno, esančio Vidaus reikalų ministerijos kadru rezervė, fizinis pasirengimas neatitinka bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimų, jiems Statute nustatytais atvejais rengiamas neeilinis tarnybinės veiklos vertinimas.

127. Testuojamasis asmuo, dėl pateisinamų priežasčių (atostogos, komandiruotė, nedarbingumas ar kt.) nedalyvavęs tikrinant jo fizinio pasirengimo atitiktį bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams, per 30 dienų nuo minėtų priežasčių išnykimo privalo kreiptis į aprašo 92 punkte nurodytas komisijas ir suderinti atitiktis bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo laiką ir vietą.

128. Asmenų, pretenduojančių į vidaus tarnybą, pageidaujančių mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigoje, įvadinio mokymo kursuose ar kitoje švietimo įstaigoje, statutinio valstybės tarnautojo statusą atkuriančių asmenų ir buvusių pareigūnų, gražinamų į vidaus tarnybą, kurių fizinis pasirengimas tikrinimo metu neatitiko bendrojo fizinio pasirengimo ir (ar) papildomų reikalavimų (jei papildomi reikalavimai buvo nustatyti), fizinio pasirengimo atitiktis minėtiems

reikalavimams pakartotinai gali būti tikrinama vidaus reikalų įstaigų vadovų nustatyto laiku, tačiau ne anksčiau kaip po dviejų savaičių, laiką skaičiuojant nuo ankstesnio tikrinimo dienos.

129. Esant techninėms galimybėms, testuojamojo asmens fizinio pasirengimo atitikties bendrojo fizinio pasirengimo ir papildomiems reikalavimams (jei papildomi reikalavimai buvo nustatyti) tikrinimo rezultatai įrašomi į Vidaus reikalų pareigūnų registro duomenų bazę. Nesant nurodytų techninių galimybių, testuojamojo asmens atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatai įrašomi į atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų lentelę (4 priedas), kurioje įrašoma testuojamojo asmens vardas ir pavardė, pildymo data; lygis pagal tarnybos pobūdį; grupė pagal amžių; fizinių pratimų rezultatai; surinkti taškai ir jų suma bei išvada dėl testuojamojo asmens bendrojo fizinio pasirengimo atitikties (neatitikties) nustatytiems bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams. Ši lentelė pildoma po kiekvieno testuojamojo asmens atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo ir saugoma kursanto, studento asmens byloje arba pareigūno tarnybos byloje.

## **VIII SKYRIUS**

### **SKYRIMAS I PAREIGAS VIDAUS REIKALŲ ĮSTAIGOJE**

130. Asmuo, baigęs vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą, Statuto 11 straipsnio 1 dalyje nustatyto laiku atvykęs į vidaus reikalų centrinę įstaigą, su kuria buvo sudaręs sutartį, privalo pateikti šiai įstaigai atitinkamo mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą.

131. Vidaus reikalų centrinė įstaiga, gavusi aprašo 130 punkte nurodytą dokumentą, arba jos vadovo įgaliota vidaus reikalų įstaiga, atlieka kursantų tikrinimą valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka (išskyrus aprašo 87.1 papunkčio ir 89 punkto pirmosios pastraipos nuostatas).

132. Aprašo 131 punkte nurodyto tikrinimo metu nustatčius, kad yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose bei 2 dalyje nurodytų aplinkybių, kursantui pareigos vidaus reikalų įstaigoje nėra siūlomos ir apie tai vidaus reikalų centrinė įstaiga arba jos vadovo įgaliota vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas nuo aprašo 131 punkte nurodyto tikrinimo atlikimo raštu informuoja kursantą.

133. Aprašo 131 punkte nurodyto tikrinimo metu nustatčius, kad nėra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose bei 2 dalyje nurodytų aplinkybių, kursantui vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas arba jo įgaliotas vidaus reikalų įstaigos vadovas pasiūlo pareigas vidaus reikalų įstaigoje, atitinkančias jo išsilavinimą ir profesiją.

134. Asmuo, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu baigęs kitą švietimo įstaigą ir atvykęs į vidaus reikalų centrinę įstaigą bei pateikęs jai mokymo baigimą patvirtinantį dokumentą, gauna siuntimą į CMEK ir yra tikrinamas aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka (išskyrus aprašo 87.1 papunkčio ir 89 punkto pirmosios pastraipos nuostatas).

135. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu baigęs kitą švietimo įstaigą, netinkamas vidaus tarnybai, jam pareigos vidaus reikalų įstaigoje nėra siūlomos ir apie tai vidaus reikalų centrinė įstaiga arba jos vadovo įgaliota vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja nurodytą asmenį.

136. Aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka atlikus tikrinimą ir nustatčius, kad yra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose bei 2 dalyje nurodytų aplinkybių, asmeniui, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu baigusiam kitą švietimo įstaigą, pareigos vidaus reikalų

įstaigoje nėra siūlomos ir apie tai vidaus reikalų centrinė įstaiga arba jos vadovo įgaliota vidaus reikalų įstaiga per 5 darbo dienas informuoja nurodytą asmenį.

137. CMEK išvadoje konstatavus, kad asmuo, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu baigęs kitą švietimo įstaigą, tinkamas vidaus tarnybai, ir aprašo VI skyriuje nustatyta tvarka nustatčius, kad nėra Statuto 12 straipsnio 1 dalies 1, 2, 3 ir 5 punktuose bei 2 dalyje nurodytų aplinkybių, asmeniui, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo siuntimu baigusiam kitą švietimo įstaigą, vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas arba jo įgaliotas vidaus reikalų įstaigos vadovas pasiūlo pareigas vidaus reikalų įstaigoje, atitinkančias jo išsilavinimą ir profesiją.

138. Asmuo, baigęs vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą, sutikęs eiti šiame skyriuje nustatyta tvarka pasiūlytas pareigas, pateikia vidaus reikalų centrinei įstaigai arba jos vadovo įgaliotai vidaus reikalų įstaigai prašymą skirti jį į šias pareigas.

139. Asmuo, baigęs vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą, nesutikęs eiti šiame skyriuje nustatyta tvarka pasiūlytų pareigų, raštu apie tai informuoja vidaus reikalų centrinę įstaigą arba jos vadovo įgaliotą vidaus reikalų įstaigą ir į pareigas nėra skiriamas.

140. Vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovas arba jo įgaliotas vidaus reikalų įstaigos vadovas esant aprašo 138 punkte nurodytam prašymui privalo savo įsakymu paskirti asmenį į pareigas konkrečioje vidaus reikalų įstaigoje.

141. Visi veiksmai, nurodyti aprašo 131–140 punktuose, turi būti atlikti ne vėliau kaip per Statuto 11 straipsnio 1 dalyje nustatytą terminą.

142. Asmuo, baigęs vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą, laikomas paskirtu į pareigas vidaus reikalų įstaigoje nuo vidaus reikalų įstaigos vadovo įsakyme dėl asmens paskyrimo į pareigas konkrečioje vidaus reikalų įstaigoje nustatytos dienos.

143. Vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą baigęs asmuo per 3 darbo dienas nuo aprašo 142 punkte nurodyto įsakymo pasirašymo, bet ne vėliau nei paskyrimo į pareigas dieną, supažindinamas su nurodytu įsakymu pasirašytinai.

144. Apie vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą, įvadinio mokymo kursus ar kitą švietimo įstaigą baigusio asmens paskyrimą į pareigas vidaus reikalų įstaigoje pažymima pareigūno tarnybos byloje.

## **IX SKYRIUS**

### **KURSANTO ASMENS BYLOS IR STUDENTO ASMENS BYLOS TURINYS BEI PAREIGŪNO TARNYBOS BYLOS APRAŠAS**

145. Kursanto asmens bylą tvarko vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga. Studento asmens bylą tvarko vidaus reikalų centrinė įstaiga. Pareigūno tarnybos bylą tvarko vidaus reikalų įstaigos, kurioje pareigūnas paskirtas į pareigas, personalo tarnyba.

146. Kursanto asmens byla ir studento asmens byla sudaroma nedelsiant:

146.1. asmeniui, laimėjusiam atranką į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą ir pasirašiusiam sutartį;

146.2. asmeniui, gavusiam siuntimą stoti į kitą švietimo įstaigą, priimtam į kitą švietimo įstaigą ir pasirašiusiam sutartį;

146.3. asmeniui, gavusiam siuntimą į įvadinio mokymo kursus ir pasirašiusiam sutartį.

147. Kursanto asmens bylą ar studento asmens bylą sudaro šios dalys:

147.1. Mokymosi eiga:

147.1.1. įsakymų dėl kursanto ar studento priėmimo mokytis į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą ar į kitą švietimo įstaigą, išbraukimo iš kursantų ar studentų sąrašų kopijos (išrašai);

147.1.2. priesaikos lapas;

147.1.3. kursanto ar studento prašymai dėl praktikos vietos pakeitimo, išbraukimo iš kursantų ar studentų sąrašų, akademinų atostogų suteikimo, mokymosi tęsimo;

147.1.4. įsakymų dėl kvalifikacijos ar kompetencijų suteikimo kopijos (išrašai);

147.1.5. įsakymų dėl siuntimo į vidaus reikalų įstaigas kopijos (išrašai);

147.1.6. sutarties kopija;

147.1.7. kita aktuali su mokymosi eiga susijusi informacija.

147.2. Paskatinimai ir apdovanojimai:

147.2.1. įsakymai dėl kursanto ar studento skatinimo ir apdovanojimo;

147.2.2. kiti dokumentai, susiję su kursantų ar studentų paskatinimu ir apdovanojimu.

147.3. Drausminės nuobaudos:

147.3.1. patikrinimų dėl kursanto ar studento drausmės pažeidimų išvadų kopijos;

147.3.2. įsakymų dėl skirtų drausminių nuobaudų kopijos;

147.3.3. kiti dokumentai, susiję su kursanto ar studento drausmės pažeidimais, taikytomis poveikio priemonėmis.

147.4. Sveikatos būklės, atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams tikrinimo rezultatai:

147.4.1. CMEK išvados dėl kursanto ar studento sveikatos ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai;

147.4.2. dokumentai, kuriuose pateikti atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams tikrinimo rezultatai;

147.4.3. kiti dokumentai, susiję su kursanto ar studento sveikatos būklės ir fizinio pasirengimo patikrinimu.

147.5. Informacija apie kursanto ar studento tikrinimą, kurią sudaro dokumentai, susiję su kursanto ar studento tikrinimu (dėl priėmimo mokytis į vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą ar kitą švietimo įstaigą, vidaus reikalų įvadinio mokymo kursas).

147.6. Anketiniai duomenys:

147.6.1. užpildyta anketa (gyvenimo aprašymas) (1 priedas);

147.6.2. asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančio dokumento kopija;

147.6.3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija;

147.6.4. valstybinio socialinio draudimo pažymėjimo, jei jis asmeniui yra išduotas, kopija;

147.6.5. sutikimas būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) (2 priedas);

147.6.6. kitų vidaus reikalų įstaigos prašomų dokumentų, patikslinančių pirmiau nurodytuose dokumentuose pateiktą informaciją, kopijos.

148. Kursantui, baigusiam vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigą arba įvadinio mokymo kursą, ir studentui, baigusiam kitą švietimo įstaigą ir paskirtam į pareigas vidaus reikalų įstaigoje, esama kursanto asmens byla ar studento asmens byla tęsiama kaip pareigūno tarnybos byla, papildant ją aprašo 150 punkte aprašytomis dalimis, ir atsakomybė už jos administravimą pereina vidaus reikalų centrinei įstaigai arba vidaus reikalų įstaigai, kurioje kursantas ar studentas paskirtas į pareigas.

149. Pareigūno tarnybos byla sudaroma per 5 darbo dienas nuo asmens paskyrimo į pareigas dienos ir priesaikos davimo.

150. Pareigūno tarnybos bylą sudaro šios dalys:

150.1. pareigūno nuotrauka (10 x 15 cm); nuotrauka pritvirtinama segtuvo priekinio viršelio vidinėje dalyje, po nuotrauka užrašomas pareigūno vardas, pavardė;

150.2. bylos antraštinis lapas, kurio forma nustatyta Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės), 11 priede;

150.3. bylos baigiamojo įrašo lapas, kurio forma nustatyta Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių 10 priede (pildomas užbaigus pareigūno tarnybos bylą);

150.4. pareigūno tarnybos lapas (5 priedas) su pareigūno nuotrauka (3 x 4 cm); pareigūno tarnybos lapas pildomas pagal anketos (gyvenimo aprašymo) (1 priedas) duomenis, dokumentus, patvirtinančius pareigūno tapatybę, išsimokslinimą, šeiminę padėtį, vidaus reikalų ministro, vidaus reikalų įstaigos vadovo įsakymus, Respublikos Prezidento dekretus, Ministro Pirmininko potvarkius ir kitų valstybės institucijų ar įstaigų teisės aktus, susijusius su pareigūno tarnyba.

150.5. Tarnybos eiga:

150.5.1. įsakymų dėl pareigūno skyrimo (perkėlimo) į pareigas, atleidimo iš pareigų (vidaus tarnybos), laipsnio suteikimo kopijos (išrašai);

150.5.2. priesaikos lapas;

150.5.3. pareigūno prašymai dėl skyrimo (perkėlimo) į pareigas, atleidimo iš pareigų (vidaus tarnybos), grąžinimo į vidaus tarnybą;

150.5.4. teikimai dėl nekarinio pareigūno laipsnio suteikimo;

150.5.5. įsakymų ir Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka priimtų sprendimų kopijos dėl pareigūno nušalinimo nuo pareigų;

150.5.6. pareigūno tarnybinės veiklos vertinimo išvados;

150.5.7. pareigūno pasirašyti pareigybių aprašymai, jų pakeitimų kopijos;

150.5.8. sutarties kopija;

150.5.9. kiti dokumentai, susiję su pareigūno tarnybos eiga.

150.6. Išsilavinimas, mokymosi eiga ir kvalifikacijos tobulinimas:

150.6.1. pareigūno išsilavinimą ir suteiktą kvalifikaciją patvirtinančių dokumentų kopijos;

150.6.2. įvadinio mokymo kursų baigimą patvirtinančio dokumento kopija;

150.6.3. kvalifikacijos tobulinimo kursų (stažuocijų) baigimą patvirtinančių dokumentų kopijos;

150.6.4. kiti dokumentai, susiję su pareigūno kvalifikacijos tobulinimu;

150.6.5. pareigūno užsienyje įgytos kvalifikacijos pripažinimą patvirtinančių dokumentų kopijos.

150.7. Paskatinimai ir apdovanojimai:

150.7.1. įsakymų (potvarkių, dekretų) dėl pareigūno paskatinimo ir (ar) apdovanojimo kopijos;

150.7.2. kiti dokumentai, susiję su pareigūno paskatinimu ir apdovanojimu.

150.8. Tarnybinės nuobaudos – dedamos tarnybinių patikrinimų išvadų kopijos.

150.9. Sveikatos būklės, atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams tikrinimo rezultatai:

150.9.1. CMEK išvados dėl pareigūno sveikatos būklės ir psichologinio tinkamumo vidaus tarnybai;

150.9.2. dokumentai, susiję su pareigūno periodiniais profilaktiniais sveikatos patikrinimais;  
150.9.3. dokumentai, kuriuose pateikti atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams ir papildomiems reikalavimams tikrinimo rezultatai.

150.10. Informacija apie pareigūno patikrinimą, kurią sudaro:

150.10.1. sutikimas būti tikrinamam valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų informacinėse sistemose) (2 priedas);

150.10.2. dokumentai, susiję su pareigūno tikrinimu (dėl priėmimo į tarnybą, perkėlimo į kitas pareigas);

150.10.3. leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija patvirtintos kopijos, pažymos apie išduotus asmens patikimumo pažymėjimus, rašytiniai patvirtinimai dėl instruktavimo dėl Šiaurės Atlanto Sutarties organizacijos (NATO) ir Europos Sąjungos įslaptintų dokumentų saugumo užtikrinimo procedūrų laikymosi;

150.10.4. rašytinis pasižadėjimas saugoti įslaptintą informaciją;

150.10.5. dokumentai apie pareigūno supažindinimą su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

150.11. Anketiniai duomenys:

150.11.1. anketa (gyvenimo aprašymas) (1 priedas);

150.11.2. Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinančio dokumento kopija;

150.11.3. santuokos (ištuokos), vaiko (vaikų) gimimo liudijimų kopijos;

150.11.4. privalomosios pradinės karo ar alternatyviosios krašto apsaugos tarnybos atlikimą, karinį mokymą patvirtinančių dokumentų kopijos;

150.11.5. vairuotojo pažymėjimo kopija;

150.11.6. dokumentų, patvirtinančių tarnybos stažą ar patirtį, kopijos.

151. Pareigūno tarnybos bylą sudarantys dokumentai segami į segtuvą. Ant segtuvo priklijuojama kortelė su pareigūno vardu, pavarde ir tarnybos bylos registracijos numeriu, pvz., Nr. 2D-260 (2D – registro pagal patvirtintą įstaigos vadovo registru sąrašą identifikavimo žymuo, 260 – bylos registravimo eilės numeris). Pareigūno tarnybos bylos registracijos numeris išlieka nepakitęs per visą pareigūno tarnybos bylos tvarkymo vidaus reikalų įstaigoje laiką. Pareigūno tarnybos byla registruojama Pareigūnų tarnybos bylų registre (6 priedas).

152. Aprašo 147 ir 150 punkte išvardyti dokumentai vidaus reikalų centrinės įstaigos vadovo sprendimu gali būti saugomi tam skirtoje elektroninės sistemos byloje iki pareigūno perkėlimo į kitą vidaus reikalų įstaigą ar jo atleidimo iš vidaus tarnybos ar kursanto (studento) išbraukimo (pašalinimo) iš vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigos ar kitos švietimo įstaigos. Esant poreikiui šie dokumentai yra išspausdinami ir įsegami į pareigūno tarnybos bylą, kursanto asmens bylą ar studento asmens bylą.

153. Į pareigūno tarnybos bylą įslaptinti dokumentai nesegami. Jei dėl pareigūno gaunamas įslaptintas dokumentas, jis saugomas atitinkamoje įslaptintos dokumentacijos plane numatytoje byloje. Tokiu atveju pareigūno tarnybos bylos atitinkamame skyriuje esančių dokumentų apyrašė įrašoma įslaptinto dokumento data, registracijos numeris ir įslaptintos dokumentacijos plane numatytos bylos, kurioje saugomas įslaptintas dokumentas, registracijos numeris bei jos saugojimo vieta.

154. Pareigūno, atleisto iš vidaus tarnybos, tarnybos byla sutvarkoma ir perduodama saugoti į Vidaus reikalų ministerijos Bendrojo departamento Archyvų skyrių ar į vidaus reikalų įstaigos, kurios vadovas atleido pareigūną iš vidaus tarnybos, archyvą. Pareigūno tarnybos byla, kuri buvo paimta laikinam naudojimui, grąžinama į Vidaus reikalų ministerijos Bendrojo departamento Archyvų skyrių ar vidaus reikalų įstaigos archyvą, iš kurių buvo paimta. Jeigu atleistas iš vidaus



tarnybos pareigūnas grąžinamas į vidaus tarnybą, pareigūno tarnybos bylą laikinam naudojimui paėmusi ir pasilikusi toliau tvarkyti vidaus reikalų įstaiga privalo apie tai raštu informuoti šią bylą išdavusį Vidaus reikalų ministerijos Bendrojo departamento Archyvų skyrių ar pareigūno tarnybos bylą pateikusią vidaus reikalų įstaigą.

155. Pareigūnui, grąžintam į vidaus tarnybą, nauja tarnybos byla nesudaroma. Jo tarnybos byla paaimama iš ją saugančios vidaus reikalų įstaigos archyvo ar Vidaus reikalų ministerijos Bendrojo departamento Archyvų skyriaus ir tęsiama.

156. Pareigūno, perkeliama į kitas pareigas kitoje vidaus reikalų įstaigoje, tarnybos byla persiunčiama į vidaus reikalų įstaigą, kurioje pareigūnas eis pareigas, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki pareigūno perkėlimo į kitas pareigas dienas.

157. Pareigūną atleidžiant iš vidaus tarnybos arba perkeliant į kitą vidaus reikalų įstaigą, jo sveikatos pasas pridedamas prie pareigūno tarnybos bylos.

## **X SKYRIUS**

### **PAREIGŪNŲ KVALIFIKACIJOS TOBULINIMAS**

158. Kvalifikacijos tobulinimas – pareigūno specialių profesinių žinių plėtimas, įgūdžių ir gebėjimų tobulinimas, mokymasis, kai po jo baigimo neįgyjama profesinė kvalifikacija, nurodyta Lietuvos švietimo klasifikacijoje.

159. Pareigūnų kvalifikacija gali būti tobulinama:

159.1. vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose;

159.2. fizinių ir juridinių asmenų, teikiančių mokymo paslaugas valstybės tarnautojams ir įrašytų į Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos duomenų bazę;

159.3. vidaus reikalų įstaigoje, kurioje eina pareigas, arba kituose Lietuvos, užsienio ar tarptautinėse juridinio asmens teisės turinčiose ar šių teisių neturinčiose įstaigose (organizacijose) abipusiu susitarimu.

160. Pareigūnų kvalifikacija gali būti tobulinama nuotoliniu būdu, taip pat siunčiant pareigūnus į stažuotes, kvalifikacijos tobulinimo kursus ir į kitus kvalifikacijos tobulinimo renginius, pareigūnams vykdant pedagoginę veiklą.

161. Pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo trukmė skaičiuojama akademinėmis valandomis. Pareigūnai per penkerius tarnybos metus kvalifikaciją privalo tobulinti ne mažiau kaip 40 akademinėse valandose tarnybos laiku.

162. Pareigūnų kvalifikacija turi būti tobulinama atsižvelgiant į einamų pareigų pobūdį, pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų specifiką ir tarnybinės veiklos vertinimo rezultatus.

163. Vidaus reikalų įstaigose gali būti vykdomi tarnybiniai mokymai vidaus reikalų įstaigos vadovo ar jo įgalioto vidaus reikalų įstaigos valstybės tarnautojo (darbuotojo) paskirtu laiku (tarnybos metu).

164. Tarnybinių mokymų metu turi būti nagrinėjami aktualiausi veiklos ypatumai, supažindinama su naujausiais teisės aktais, kitomis veiklos aktualijomis.

165. Vidaus reikalų įstaigose kasmet rengiamas einamųjų metų pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo planas (toliau – kvalifikacijos tobulinimo planas).

166. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba, išanalizavusi vidaus reikalų įstaigos pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo poreikius ir įstaigos finansines galimybes, rengia kvalifikacijos tobulinimo planą, kurį tvirtina vidaus reikalų įstaigos vadovas.

167. Pareigūnų kvalifikacijai tobulinti vidaus reikalų įstaiga skiria ne mažiau kaip 1 procentą pareigūnų darbo užmokesčiui nustatytą asignavimų.

168. Kvalifikacijos tobulinimo plane turi būti nurodyta:

168.1. prioritetiniai pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo tikslai;

168.2. prioritetinės pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo grupės;

168.3. pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo temos (programos);

168.4. numatoma pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo trukmė akademinėmis valandomis;

168.5. pareigūnų, kurių kvalifikacija bus tobulinama, skaičius;

168.6. pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo finansavimo šaltinis.

169. Vidaus reikalų centrinės įstaigos savo kvalifikacijos tobulinimo planus, patvirtintus vidaus reikalų centrinių įstaigų vadovų, ir vidaus reikalų centrinėms įstaigoms pavaldžių vidaus reikalų įstaigų kvalifikacijos tobulinimo planus, patvirtintus šių vidaus reikalų įstaigų vadovų, kasmet iki einamųjų metų vasario 1 d. pateikia Vidaus reikalų ministerijos Žmogiškųjų išteklių politikos departamentui (toliau – ŽIPD).

170. Prireikus ŽIPD kasmet iki einamųjų metų kovo 1 d. vidaus reikalų centrinėms įstaigoms raštu pateikia pasiūlymus dėl aprašo 169 punkte nurodytų kvalifikacijos tobulinimo planų patikslinimo.

171. Vidaus reikalų centrinės įstaigos, gavusios aprašo 170 punkte nurodytus pasiūlymus, patikslintus ir vidaus reikalų įstaigų vadovų patvirtintus savo ir joms pavaldžių vidaus reikalų įstaigų kvalifikacijos tobulinimo planus kasmet iki einamųjų metų balandžio 10 d. pateikia ŽIPD.

172. Vidaus reikalų centrinės įstaigos kasmet iki einamųjų metų vasario 1 d. ŽIPD pateikia vidaus reikalų centrinėje įstaigoje ir jai pavaldžiose vidaus reikalų įstaigose tarnaujančių pareigūnų praėjusių metų kvalifikacijos tobulinimo ataskaitas (toliau – ataskaitos). Ataskaitose nurodoma: pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo temos pagal atskirus pareigūnų prioritetinius kvalifikacijos tobulinimo tikslus, pareigūnų kvalifikacijos tobulinimą vykdęs subjektas, kvalifikaciją tobulinusių pareigūnų skaičius, prioritetinė pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo grupė (jei mokymai susiję su prioritetinės pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo grupės kvalifikacijos tobulinimu), pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo trukmė akademinėmis valandomis ir pareigūnų kvalifikacijai tobulinti panaudotos lėšos pagal jų gavimo šaltinius.

173. ŽIPD analizuoja pateiktas ataskaitas, apibendrintus ataskaitų duomenis apie pareigūnų kvalifikacijos tobulinimą įrašo į bendrą ataskaitą ir ją kasmet iki einamųjų metų liepos 1 d. pateikia susipažinti vidaus reikalų viceministrui, koordinuojančiam vidaus reikalų centrinių įstaigų veiklą. Bendra ataskaita skelbiama Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėje.

174. Kvalifikaciją tobulinę pareigūnai per 14 kalendorinių dienų nuo kvalifikacijos tobulinimo pabaigos privalo vidaus reikalų įstaigos, kurioje eina pareigas, personalo tarnybai pateikti kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančio dokumento kopiją.

175. Vidaus reikalų įstaigos personalo tarnyba informaciją apie pareigūno kvalifikacijos tobulinimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo kvalifikacijos tobulinimą patvirtinančio dokumento gavimo dienos įrašo į pareigūno tarnybos bylą ir į Vidaus reikalų pareigūnų registro duomenų bazę.

176. Vidaus reikalų centrinės įstaigos pareigūnų ir jai pavaldžių vidaus reikalų įstaigų pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo kokybės priežiūrą ir vertinimą pagal kompetenciją vykdo vidaus reikalų centrinė įstaiga ir jai pavaldi vidaus reikalų profesinio mokymo įstaiga.

**(Anketos formos pavyzdys)**

---

(įstaigos pavadinimas)

**A N K E T A**  
**(GYVENIMO APRAŠYMAS)**

(užpildymo data)

(užpildymo vieta )

Į visus klausimus prašome atsakyti sąžiningai ir išsamiai. Jūsų anketoje pateikti duomenys gali būti patikrinti teisės aktų nustatyta tvarka. Sąmoningai nuslėpus arba pateikus netikras žinias, Jūsų kandidatūra gali būti atmesta.

Vardas, pavardė (buvę vardai, pavardės)	
Asmens kodas	
Gimimo vieta	
Faktinė gyvenamoji vieta per pastaruosius 5 m., nurodomi visi adresai, taip pat telefono numeris, elektroninio pašto adresas	
Pilietybė	
Išsilavinimas (nurodyti: vidurinis, nuosekliosios	






Kalbų mokėjimas (nurodyti kalbą, įsivertinti pagal *Europass* nuo A1 iki C2 lygio)

Nurodyti kalbą	Supratimas		Kalbėjimas		Rašymas
	Klausymas	Skaitymas	Bendravimas žodžiu	Informacijos pateikimas žodžiu	

Įvardykite 3 motyvuojančius dalykus tarnauti vidaus tarnyboje	
Ar buvote teistas (-a) ir (ar) kitokiu būdu dalyvavote baudžiamajame procese? Jei taip, kada ir už ką?	
Ar buvote atleistas (-a) iš tarnybos (darbo) už pareigūno vardo pažeminimą, tarnybinį nusižengimą ar kitus teisės pažeidimus? Jei taip, kada ir už ką?	
Ar buvote baustas (-a) administracine tvarka per pastaruosius 3 metus? Jei taip, nurodykite, kada ir už ką.	
Ar esate (buvote) politinės partijos (ar kitos organizacijos) narys (-ė)? Jei taip, nurodykite ir nuo kada?	
Nurodykite savo pragyvenimo	

šaltinius (nurodykite: atlyginimas, pajamos iš individualios veiklos, esate ūkininkas ir kt.)	
Ar turite finansinių įsipareigojimų šiandien? Jei taip, nurodykite konkrečiai: paskola, kreditas ar pan.	
Ar per pastaruosius 5 metus Jūs įsigijote nekilnojamojo turto arba vertingų daiktų (kurių vertė viršijo 3000 Eur)?	
Ar turite šaunamąjį ginklą? Jei taip, nurodykite konkrečiai: savigynai, medžioklei ar pan.	
Ar turite vairuotojo pažymėjimą? Jei taip, nurodykite kategoriją (-as).	
Ar turite asmeninę transporto priemonę? Jei taip, nurodykite Jūsų asmeninės transporto priemonės duomenis.	
Ar esate deklaravęs (-usi) savo pajamas, turtą ir pateikęs asmens privačių interesų deklaraciją? Nurodykite.	
Ar esate azartiškas? Jei taip, nurodykite, kaip dažnai lošiate azartinius lošimus: niekada, retai, 1 kartą per metus, daugiau nei 1 kartą per metus?	
Ar buvote atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės pagal laidavimą ar susitaikymą?	
Nurodykite, kaip dažnai vartojate alkoholį.	
Ar esate vartojęs psichotropinių, narkotinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų? Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją.	
Ar per pastaruosius 3 metus buvote išvykęs į užsienio valstybes? Jei taip, nurodykite, kur ir kiek kartų vykote?	
Asmeninės savybės (įvardyti 3 savo stipriausias savybes ir 3 silpnąsias savybes)	

Ar sutiktumēte būti ištirtas poligrafu (melo detektoriumi)?	
---	--

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardē)



Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos  
sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos  
tobulinimo tvarkos aprašo  
2 priedas

**(Sutikimo dėl asmens duomenų tikrinimo formos pavyzdys)**

**SUTIKIMAS  
DĖL ASMENS DUOMENŲ TIKRINIMO**

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Aš, \_\_\_\_\_, a. k. \_\_\_\_\_,  
sutinku, kad būtų tikrinami mano asmens duomenys, taip pat ir ypatingi asmens duomenys  
valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, – ir kriminalinės žvalgybos subjektų  
informacinėse sistemose).

(Parašas)

(Vardas, pavardė)

**(Atitikties bendrojo fizinio pasirengimo reikalavimams tikrinimo rezultatų taškų suvestinės formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**ATITIKTIES BENDROJO FIZINIO PASIRENGIMO REIKALAVIMAMS TIKRINIMO REZULTATŲ TAŠKŲ SUVESTINĖ**

20\_\_ m. \_\_\_\_\_ d. Nr. \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(vieta)

Eil. Nr.	Testuojamojo vardas ir pavardė	Grupė pagal amžių	Lygis pagal tarnybos pobūdį	100 m arba 10 x 10 m bėgimas (sek.)		Taškai	Prisitraukimai arba atsispaudimai (kartai)		Taškai	1000, 2000 arba 3000 m bėgimas (min. / sek.)		Taškai	Bendra taškų suma	Vertinimas (atitinka / neatitinka)	*Testuojamojo asmens parašas
				Rūšis	Rezultatas		Rūšis	Rezultatas		Rūšis	Rezultatas				

**\*Pastaba.** Testuojamasis savo parašu patvirtina, kad duomenys lentelėje užpildyti teisingai, ir sutinka su vertinimu.

Vertinimo komisijos nariai:

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
(pareigos)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

---

(pareigos)

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)



















Priėmimo į vidaus tarnybą, vidaus tarnybos sistemos pareigūnų rengimo ir kvalifikacijos tobulinimo tvarkos aprašo  
6 priedas

**(Pareigūnų tarnybos bylų registro formos pavyzdys)**

\_\_\_\_\_  
(dokumento sudarytojo pavadinimas)

**PAREIGŪNŲ TARNYBOS BYLŲ REGISTRAS**

\_\_\_\_\_  
(identifikavimo žymuo)

Eil. Nr.	Pareigūno vardas, pavardė	Pareigūno tarnybos bylos registracijos numeris (identifikavimo žymuo ir registracijos Nr.)	Pareigūno tarnybos byla pradėta	Pareigūno tarnybos byla baigta	Pareigūno tarnybos bylos išsiuntimo į kitą įstaigą lydraščio data, registracijos numeris, įstaigos pavadinimas	Pareigūno tarnybos bylos perėmimo į archyvą akto data, numeris	Pareigūno tarnybos bylos apskaitos archyve numeris, archyvo pavadinimas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

\_\_\_\_\_  
(pareigū pavadinimas)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas ir pavardė)