

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos generalinio
prokuroro 2018 m. kovo 27 d.
įsakymu Nr. I-99

**GENERALINĖS PROKURATŪROS
TURTO VALDYMO SKYRIAUS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Generalinės prokuratūros Turto valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas (toliau – specialistas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės grupė – kvalifikuotas darbuotojas.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

4. Specialisto pareigybė reikalinga padėti vykdyti skyriui nustatytas funkcijas ir užduotis.

**III SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

5. Specialistas vykdo su pastato fizine apsauga, viešosios tvarkos užtikrinimu, aplinkos priežiūra susijusias funkcijas.

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

6. Darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. gerai mokėti valstybinę lietuvių kalbą;
 - 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais darbui reikalingais norminiais teisės aktais ir mokėti juos taikyti, išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius įmonių, įstaigų ir organizacijų gaisrinę saugą, civilinę saugą, darbuotojų saugą ir sveikatą;
 - 6.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ arba „LibreOffice“ programomis, turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją arba ECDL pradmenų pažymėjimą;
 - 6.5. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta generalinio prokuroro patvirtintame Pareigų Lietuvos Respublikos prokuratūroje, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, sąraše.

**V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. kontroliuoja visus asmenis, norinčius patekti ir įeinančius į pastatą, tikrina jų darbo pažymėjimus ar tapatybę įrodančius dokumentus, registruoja lankytojų registracijos žurnale atvykusius pašalinius asmenis;
 - 7.2. išduoda atvykusiems asmenims ir priima elektronines įėjimo kontrolės korteles;

7.3. išduoda ir priima prokuratūros pastato patalpų raktus pagal vidaus teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

7.4. kontroliuoja (stebėdamas per vaizdo stebėjimo kameras) pastato išorės ir vidaus apsaugą, kad nebūtų pažeidžiama viešoji tvarka ar atliekami kiti veiksmai, gresiantys pastato ir prokurorų ar prokuratūros personalo saugumui;

7.5. kontroliuoja, kad prie pastato pagrindinio įėjimo nebūtų paliekami automobiliai;

7.6. reaguoja į Priimamojo aliarminį skambutį, nedelsiant išsiaiškina pavojaus signalo priežastį;

7.7. naudodamasis elektroninėmis apsaugos ir stebėjimo sistemomis reaguoja į suveikusią priešgaisrinę ir apsaugos signalizaciją, užtikrina prokuratūros pastato patalpų ir jose esančio turto, transporto priemonių apsaugą pagal nustatytus vidaus teisės aktų reikalavimus;

7.8. kilus gaisrui nedelsiant kviečia specialiąsias tarnybas, informuoja už priešgaisrinę saugą atsakingus asmenis ir imasi veiksmų, nurodytų vidaus teisės aktuose;

7.9. įvykus prokuratūros pastato inžinerinių sistemų avarijai, nedelsiant kviečia prokuratūros pastatą eksploatuojančių įmonių atstovus ar avarines tarnybas, informuoja Skyriaus vedėją (jo pavaduotoją);

7.10. teisės aktų nustatyta tvarka iškelia Lietuvos valstybės vėliavą, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų vėliavas prie prokuratūros pastato;

7.11. nedelsdamas praneša policijai ir Skyriaus vedėjui (jo pavaduotojui), kai įtariama, kad prokuratūros pastate ar jo teritorijoje rengiamas, daromas ar padarytas administracinis teisės pažeidimas ar nusikalstama veika;

7.12. suteikia pagalbą pareigūnams ar kitiems asmenims sulaikant įtariamus teisės pažeidėjus, jei tai netrukdo atlikti tiesioginių pareigų;

7.13. pildo budėjimo žurnalus pagal vidaus teisės aktuose nustatytus reikalavimus;

7.14. teikia informaciją apie Priimamojo darbą, o prireikus padeda susisiekti su prokuratūros personalu;

7.15. valo sniegą ir rankiniu būdu pabarsto Vilniaus apygardos prokuratūros Vilniaus apylinkės prokuratūros administracinio pastato (Rinktinės g. 7 ir 9, Vilnius) centrinį įėjimą;

7.16. užtikrina prie Generalinės prokuratūros, Vilniaus apygardos prokuratūros, Vilniaus apygardos prokuratūros Vilniaus apylinkės prokuratūros administracinių pastatų (Rinktinės g. 5A, 7 ir 9, Vilnius) augančių dekoratyvinių augalų priežiūrą;

7.17. užtikrina Vilniaus apygardos prokuratūros Vilniaus apylinkės prokuratūros administracinio pastato (Rinktinės g. 7 ir 9, Vilnius) bendrose vidaus patalpose augančių dekoratyvinių augalų priežiūrą;

7.18. pagal kompetenciją vykdo kitus su Skyriaus veikla susijusius Skyriaus vedėjo (jo pavaduotojo) pavedimus.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui (jo pavaduotojui).

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)