

 Ezermalas iela 10, Rīga, LV-1014; tālr.67146288; e-pasts pasts@koledza.vp.gov.lv; [www.policijas.koledza.gov.lv](http://www.policijas.koledza.gov.lv)

**REGLAMENTS**

Rīgā

|  |  |
| --- | --- |
| 29.09.2023  | Nr. 6 |

**Valsts policijas koledžas**

**Izmeklētāju mācību centra reglaments**

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

75. panta otro daļu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Izmeklētāju mācību centrs (turpmāk – Mācību centrs) ir Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos) tieši pakļauta struktūrvienība, kas savas kompetences ietvaros atbild par tai uzticēto uzdevumu izpildi.
3. Mācību centra darbības mērķis ir pirmstiesas izmeklēšanas un operatīvā darba kvalitātes celšana, nodrošinot Valsts policijas un citu tiesībaizsardzības iestāžu amatpersonu, kuras veic izmeklēšanu kriminālprocesā, operatīvo darbību vai nodrošina izmeklēšanas atbalsta funkciju, veicot analītisko un kriminālizlūkošanas darbu, pastāvīgu tālākizglītības ieguvi un profesionālās kvalifikācijas celšanu atbilstoši mūžizglītības principam un mācību starpdisciplinārai pieejai, veicinot pēctecīgu tālākizglītību un zināšanu pārnesi.
4. Mācību centrs reglaments nosaka Mācību centra uzdevumus, struktūru un kompetenci, tiesības un darba organizāciju.
5. Mācību centra struktūru un amata vietu sarakstu apstiprina Valsts policijas priekšnieks pēc Koledžas direktora ieteikuma.
6. Mācību centra nodarbinātos ieceļ amatā un atbrīvo no amata Koledžas direktors.
7. Oficiālā sarakstē Mācību centrs izmanto Koledžas veidlapu.
8. **Mācību centra uzdevumi**
9. Mācību centra uzdevums ir organizēt kvalitatīvu un pēctecīgu neformālās izglītības pasākumu īstenošanu un lietišķās pētniecības nodrošināšanu:
	1. atbilstoši Valsts policijas un citu tiesību aizsardzības iestāžu pieprasījumam veikt nepieciešamo neformālās izglītības pasākumu tēmu un lietišķās pētniecības vajadzību apzināšanu, apkopošanu un izstrādāt pasākumu īstenošanas plānu kalendārajam gadam;
	2. organizēt neformālās izglītības programmu izstrādi, aktualizēšanu un īstenošanu;
	3. organizēt ar izmeklēšanas, operatīvās darbības izmeklēšanas atbalsta – analītiskās un kriminālizlūkošanas darbības jomu saistītu mācību metodisko līdzekļu izstrādi, atbilstoši Valsts policijas pieprasījumam;
	4. nodrošināt lietišķo pētniecību ar mērķi ieviest inovācijas mācību procesā un tiesībsargājošo iestāžu darbā.
10. Organizēt nepieciešamo pasniedzēju, pētnieku un cita personāla (t.sk. pieredzējušu nozares ekspertu, speciālistu un ārvalstu lektoru) piesaisti neformālās izglītības pasākumu un lietišķās pētniecības īstenošanai.
11. Organizēt seminārus, diskusijas, konferences u.c. izglītības pasākumus kompetencē esošā jomā.
12. Plānot nepieciešamos finanšu līdzekļus un kompetences ietvaros nodrošināt materiāltehniskā nodrošinājuma iegādi.
13. Veikt neformālās izglītības programmu īstenošanas kvalitātes novērtēšanu, apkopot un analizēt to rezultātus.
14. Organizēt mācību materiālu izstrādi un aktualizēšanu e-mācību vidē.
15. Mācību centra kompetences ietvaros piedalīties iekšējo un ārējo normatīvo aktu projektu un līgumu projektu izstrādē.
16. Pēc Koledžas pilnvarojuma pārstāvēt Mācību centru saistībā ar kompetencē esošiem uzdevumiem
17. Mācību centra kompetences ietvaros ar Koledžas direktora rīkojumu piedalīties noteiktajās komisijās un darba grupās.
18. Mācību centra neformālās izglītības un lietišķās pētniecības pasākumu plānošana, organizēšana un nodrošināšana tiek īstenota atbilstoši Mācību centra darbības mērķim, Iekšlietu ministrijas, Valsts policijas un citu tiesību aizsardzības iestāžu identificētajām mācību tēmām un pētniecības vajadzībām, kas iekļauti Koledžas direktora apstiprinātā pasākumu īstenošanas plānā kalendārajam gadam.
19. **Mācību centra struktūra un kompetence**
20. Mācību centra struktūru veido:
	1. Nodarbinātie:
		1. Mācību centra vadītājs;
		2. Programmu vadītājs izmeklēšanas darbā;
		3. Programmu vadītājs operatīvajā darbā;
		4. Vecākais speciālists;
	2. Inovāciju un tehnoloģiju grupā nodarbinātie:
		1. Informācijas sistēmu uzturētājs;
		2. Datu analītiķis;
		3. Sistēmu analītiķis.
21. Mācību centram deleģēto uzdevumu izpildi organizē un vada Mācību centra vadītājs, kurš ir tieši pakļauts Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos).
22. Mācību centra vadītājs plāno, organizē un vada Mācību centra darbu un nodrošina šajā reglamentā noteikto funkciju un uzdevumu izpildi.
23. **Mācību centra tiesības**
24. Pieprasīt un iepazīties ar informāciju un dokumentiem no citām Koledžas struktūrvienībām Mācību centra uzdevumu izpildei.
25. Mācību centra uzdevumu izpildei noteiktajā kārtībā izmantot nepieciešamās informācijas sistēmas, kā arī piešķirtos resursus.
26. Kompetences ietvaros sadarboties ar Iekšlietu ministrijas padotībā esošām iestādēm, valsts un ārvalstu tiesībsargājošām institūcijām, citām valsts un pašvaldību institūcijām un sabiedriskajām organizācijām, fiziskām un juridiskām personām, kā arī ar citām Koledžas struktūrvienībām.
27. Pārstāvēt Koledžas intereses tiesā, saskaņā ar doto pilnvarojumu.
28. Sniegt priekšlikumus darba pienākumu izpildes un darba apstākļu uzlabošanai.
29. **Mācību centra darba organizācija**
30. Mācību centra vada Mācību centra vadītājs, kuru amatā ieceļ Koledžas direktors pēc Koledžas direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos) priekšlikuma.
31. Mācību centra vadītājs ir tieši pakļauts Koledžas direktora vietniekam (dienesta un administratīvajos jautājumos).
32. Mācību centrā nodarbinātie tieši pakļauti Mācību centra vadītājam.
33. Inovāciju un tehnoloģiju grupas darbu organizē Informācijas sistēmu uzturētājs.
34. Mācību centra nodarbināto pienākumi, tiesības un atbildība ir noteikta Koledžas direktora apstiprinātajos amata aprakstos.
35. Mācību centra darbu organizē pēc galvenajiem darba uzdevumiem, sadalot izpildāmās funkcijas starp nodarbinātajiem atbilstoši amata aprakstā noteiktajai kompetencei.
36. Mācību centra nodarbinātie izpilda amata aprakstā noteiktos amata pienākumus, Mācību centra vadītāja, Koledžas direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas direktora rīkojumus.
37. Koledžas direktora vietnieks (dienesta un administratīvajos jautājumos) un Koledžas direktors dod rīkojumus Mācību centra vadītājam, kas nodrošina rīkojumu izpildi un jebkuram Mācību centra nodarbinātajam.
38. Mācību centra nodarbinātajam saņemot tiešu rīkojumu no Koledžas direktora vai Koledžas direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos), viņš par to mutiski vai elektroniski informē Mācību centra vadītāju.
39. Mācību centra vadītāja pienākumus prombūtnes laikā pilda ar Koledžas direktora pavēli noteikts Mācību centra nodarbinātais.
40. Mācību centrā nodarbinātie amata pienākumus un Koledžas vadības dotos rīkojumus pilda saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
41. Mācību centrā nodarbinātie par kvalitatīvu, savlaicīgu savā kompetencē esošo amata pienākumu un saņemto rīkojumu izpildi atbild saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
42. Mācību centra darbu plāno, svarīgākos darbus iekļaujot Koledžas darba plānā.
43. Mācību centra vadītājs atbild par Mācību centra uzdoto uzdevumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, darba organizācijas un to efektivitātes pastāvīgu pilnveidošanu.
44. **Noslēguma jautājumi**
45. Reglaments stājas spēkā 2023.gada 1.oktobri
46. Atzīt par spēku zaudējušu Valsts policijas koledžas 2022.gada 18.marta reglamentu Nr.2 “Izmeklētāju mācību centra reglaments”.

Mācību centra vadītāja Lienīte Šikore

SASKAŅOTS

Valsts policijas koledžas

direktora vietnieces p.i. A.Zinčenko

SASKAŅOTS

Valsts policijas koledžas

direktors D.Homenko

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Lienīte Šikore 22482422

lienite.sikore@koledza.vp.gov.lv

**NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:**

VPK direktora vietnieks (dienesta un administratīvie jautājumi)

VPK direktora vietnieks (studiju un mācību jautājumi)

VPK PVN

VPK FVN

VPK PPN

VPK IKN

VPK IMC

VPK HK

VPK PTK

VPK SK

VPK TZK

VPK AN

VPK Kadetu nodaļa

VPK Kinoloģijas nodaļa

VPK B

VPK Studējošo pašpārvalde