



Valsts policija

Čiekurkalna 1. līnija 1, k – 4, Rīga, LV – 1026, tālr. 67829505, fakss 67075053, e-pasts kanc@vp.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

11-03-2019

Nr. 3

Kārtība, kādā organizē amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm profesionālās izglītības ieguvei Valsts policijas koledžā, amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm un darbinieku kvalifikācijas paaugstināšanu un dienesta suņu apmācību

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Valsts policijā (turpmāk – Iestāde) un Valsts policijas koledžā (turpmāk – Koledža) notiek amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm (turpmāk – amatpersona) profesionālās izglītības ieguve, amatpersonu un darbinieku, ar kuriem noslēgts darba līgums (turpmāk – darbinieks), kvalifikācijas paaugstināšana un dienesta suņu apmācība.

2. Iekšējos noteikumos ir lietoti šādi termini:

2.1. e-mācību vide – interneta vidē veidota interaktīva mācību platforma, kas nodrošina dienesta vajadzībām atbilstoša mācību satura pieejamību un mācību īstenošanu;

2.2. izglītības procesa administrēšanas sistēma (turpmāk – e-administrēšanas sistēma) – izglītības procesu un ar to saistīto pasākumu plānošanas, organizēšanas, analīzes, kontroles un uzraudzības procesu administrēšanas sistēma;

2.3. kvalifikācijas paaugstināšana – pieaugušo neformālās izglītības programmas apguve Koledžā, mācību kursa apguve pie cita izglītības pakalpojuma sniedzēja un mācību dienesta vietā apguve;

2.4. mācības dienesta vietās – amatpersonām noteiktu mācību apgūšana: teorijas mācības, šaušanas mācība, vispārējā un speciālā fiziskā sagatavošana;

2.5. mācību gads – laika periods no 1.septembra līdz 31.maijam, kas iedalās divos mācību pusgados no 1.septembra līdz 31. decembrim un no 1.janvāra līdz 31.maijam.

2.6. mācību vadlīnijas – tēmu un izmantojamo informācijas avotu kopums mācību dienesta vietās satura izveidei noteiktās policijas darbības jomās;

2.7. teorijas mācību specializācija – atbilstoši amatpersonas kompetencei noteikta teorijas mācību apguves joma: piemēram, operatīvā darbība, izmeklēšana, kārtības policija (iecirķņa inspektori), kārtības policija (nepilngadīgo lietu inspektori), kārtības policija (operatīvās vadības struktūrvienības), kārtības policija (satiksmes uzraudzība), kārtības policija (patruļdienests), kārtības policija (speciālo objektu apsardze), kārtības policija (īslaicīgās aizturēšanas vietu un konvoja struktūrvienības).

3. Iestādes struktūrvienības priekšnieka un Koledžas direktora pienākums ir radīt labvēlīgus apstākļus amatpersonu un darbinieku (turpmāk – nodarbinātais) profesionālās izglītības ieguves, kvalifikācijas paaugstināšanas un dienesta suņu apmācības procesa nodrošināšanai.

4. Koledžas amatpersonas neapgūst mācības dienesta vietās (izņemot vispārējo fizisko sagatavošanu).

II. Profesionālās izglītības ieguves un kvalifikācijas paaugstināšanas organizēšanas kārtība

5. Koledža nodrošina amatpersonu profesionālās izglītības ieguvi arodizglītības programmā “Policijas darbs” (turpmāk – arodizglītības programma), pirmā līmeņa profesionālās augstākās izglītības programmā “Policijas darbs” (turpmāk – studiju programma) un profesionālās pilnveides izglītības programmā “Policijas darba pamati” (turpmāk – pilnveides programma).

6. Personu ar vidējo izglītību vai neatbilstošas izglītības tematiskās jomas augstāko izglītību, kura pirms mācību uzsākšanas arodizglītības programmā vai studiju uzsākšanas studiju programmā nav ieņēmusi amatpersonas amatu Iestādē vai Koledžā, pēc konkursa izturēšanas Koledžas direktors pieņem dienestā un ieceļ kadeta amatā.

7. Pilnveides programma nav jāapgūst:

7.1. amatpersonai ar atbilstošas izglītības tematiskās jomas augstāko izglītību, kurai ir vismaz sešu mēnešu izdiena Valsts policijā;

7.2. amatpersonai, kura ir ieguvusi profesionālo izglītību Koledžā vai Latvijas Policijas akadēmijas studiju programmā, kurā tika izglītotas amatpersonas;

7.3. amatpersonai, kura ir ieguvusi profesionālo izglītību Rīgas Stradiņa universitātes profesionālā bakalaura studiju programmā “Policijas darbs”;

7.4. amatpersonai, kura jau apguvusi pilnveides programmu.

8. Pilnveides programmu var neapgūt amatpersona ar atbilstošas izglītības tematiskās jomas augstāko izglītību, kurai ir vismaz trīs gadu profesionālā pieredze attiecīgajā jomā un kuras zināšanas un prasmes ir būtiskas Iestādes stratēģisko mērķu sasniegšanai.

9. Amatpersonu ar atbilstošas izglītības tematiskās jomas augstāko izglītību pilnveides programmas apguvei uz Koledžu pārceļ, pamatojoties uz amatpersonas ziņojumu un Iestādes vērtēšanas komisijas ieteikumu.

10. Nodarbinātā tiešais priekšnieks (vadītājs):

10.1. izvērtē un plāno nodarbinātā kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību;

10.2. izvērtē nodarbinātā atbilstību attiecīgās profesionālās pilnveides izglītības programmas vai pieaugušo neformālās izglītības programmas mērķauditorijai;

10.3. pārbauda, vai nepastāv objektīvi iemesli, kas liedz nodarbinātajam piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanā, un nodrošina nodarbinātajam iespēju mācīties dienesta pienākumu izpildes (darba) laikā;

10.4. ne vēlāk kā līdz iepriekšējā mēneša 10. datumam pirms plānotās kvalifikācijas paaugstināšanas (izņemot mācības dienesta vietās) sagatavo ziņojumu attiecīgi Iestādes priekšniekam (par Iestādes nodarbinātajiem) vai Koledžas direktoram (par Koledžas nodarbinātajiem), kurā norāda nodarbinātā amata pienākumu pildīšanai nepieciešamo specifisko zināšanu, prasmju un iemaņu vajadzības. Ziņojumu saskaņo padotības kārtībā. Ja nodarbinātā tiešā priekšnieka (vadītāja) ziņojumā norādīto kvalifikācijas paaugstināšanu (izņemot mācības dienesta vietās) nepiedāvā Iekšlietu ministrijas sistēmas izglītības iestādes, ziņojumā norāda iespējamo kvalifikācijas paaugstināšanas pakalpojuma sniedzēju, mācību norises laiku, vietu un maksas apmēru;

10.5. sagatavo un līdz kārtējā gada 20. jūlijam elektroniski iesniedz attiecīgi Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldei vai teritoriālajai pārvaldei amatpersonu sarakstu teorijas mācībām, norādot amatpersonu vārdu, uzvārdu, elektroniskā pasta adresi, teorijas mācību specializāciju. Ja ir izmaiņas minētajā amatpersonu sarakstā, līdz kārtējā gada 10. decembrim aktualizē to un elektroniski iesniedz attiecīgi Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldei vai teritoriālajai pārvaldei;

10.6. atbilstoši šo iekšējo noteikumu 14.7. apakšpunktā minētajā Iestādes pavēlē noteiktajam, sagatavo amatpersonu sarakstu speciālās fiziskās sagatavošanas mācībām un amatpersonu sarakstu šaušanas mācībām un līdz kārtējā gada 20. jūlijam elektroniski iesniedz attiecīgi Iestādes Galvenajai kārtības policijas pārvaldei, Galvenajai kriminālpolicijas pārvaldei, Kriminālistikas pārvaldei, Iekšējās kontroles birojam vai teritoriālajai pārvaldei. Ja ir izmaiņas

minētajos amatpersonu sarakstos, līdz kārtējā gada 10. decembrim aktualizē tos un elektroniski iesniedz attiecīgajai šajā apakšpunktā norādītajai Iestādes struktūrvienībai;

10.7. kontrolē padotībā esošo amatpersonu ierašanos uz vispārējo fizisko sagatavošanu, speciālo fizisko sagatavošanu un šaušanas mācību.

11. Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvalde un teritoriālā pārvalde apkopo šo iekšējo noteikumu 10.5. apakšpunktā minētos amatpersonu sarakstus un līdz kārtējā gada 31. jūlijam iesniedz Koledžai amatpersonu sarakstu teorijas mācībām. Ja ir izmaiņas minētajā amatpersonu sarakstā, līdz kārtējā gada 15. decembrim aktualizē to un elektroniski iesniedz Koledžai.

12. Iestādes Galvenā kārtības policijas pārvalde un Galvenā kriminālpolicijas pārvalde līdz kārtējā gada 31. jūlijam iesniedz Koledžai teorijas mācību aktuālo tēmu sarakstu.

13. Iestādes Galvenā kārtības policijas pārvalde, Galvenā kriminālpolicijas pārvalde, Kriminālistikas pārvalde, Iekšējās kontroles birojs un teritoriālās pārvaldes apkopo šo iekšējo noteikumu 10.6. apakšpunktā minētos amatpersonu sarakstus un līdz kārtējā gada 31. jūlijam elektroniski iesniedz Koledžai amatpersonu sarakstu speciālās fiziskās sagatavošanas mācībām un amatpersonas sarakstu šaušanas mācībām. Ja ir izmaiņas minētajos amatpersonu sarakstos, līdz kārtējā gada 15. decembrim aktualizē tos un elektroniski iesniedz Koledžai.

14. Iestādes Personāla pārvalde:

14.1. noskaidro un izvērtē kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību Iestādes struktūrvienībās;

14.2. apkopo kvalifikācijas paaugstināšanas nepieciešamību Iestādes struktūrvienībās nākamajam mācību gadam un ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 31. martam apkopojuma tabulu elektroniski iesniedz Koledžai;

14.3. nodrošina šo iekšējo noteikumu 15.1. apakšpunktā minētā projekta izvērtēšanu un iesniedz to Iestādes priekšniekam saskaņošanai;

14.4. nodrošina šo iekšējo noteikumu 15.2. apakšpunktā minēto profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu projektu izvērtēšanu un koordinē to saskaņošanu;

14.5. sniedz atzinumu Iestādes priekšniekam par šo iekšējo noteikumu 10.4. apakšpunktā minēto Iestādes priekšniekam adresēto ziņojumu (izņemot par Iestādes Galvenās kriminālpolicijas pārvaldes Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes amatpersonām (turpmāk – Izmeklēšanas atbalsta pārvalde));

14.6. saskaņā ar Iestādes priekšnieka lēmumu par atļauju nodarbinātajam piedalīties kvalifikācijas paaugstināšanā ne vēlāk kā 10 darba dienas pirms paredzētās kvalifikācijas paaugstināšanas sagatavo Iestādes pavēles projektu par

nodarbinātā (izņemot par Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes amatpersonām) dalību kvalifikācijas paaugstināšanā;

14.7. sagatavo Iestādes pavēles projektu (izņemot par Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes amatpersonām), kurā nosaka speciālās fiziskās sagatavošanas nepieciešamību noteiktiem amatiem atbilstoši veicamajiem amata pienākumiem.

15. Koledža:

15.1. izstrādā un līdz kārtējā gada 31. jūlijam iesniedz saskaņošanai Iestādes Personāla pārvaldei pieaugušo neformālās izglītības programmu plāna projektu nākamajam mācību gadam;

15.2. izstrādā profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu projektus un iesniedz Iestādes priekšniekam saskaņošanai;

15.3. informē Iestādes struktūrvienības par profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanas organizēšanu (par norises laiku, vietu, pieteikšanās kārtību un termiņiem);

15.4. sagatavo Iestādes pavēles projektu par profesionālās pilnveides un pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu un iesniedz to Iestādes priekšniekam;

15.5. pamatojoties uz Iestādes pavēli par nodarbinātā mācību kursa apguvi pie cita izglītības pakalpojuma sniedzēja, pēc mācību kursa apguvi apliecinosa dokumenta (piemēram, apliecības, sertifikāta) kopijas un rēķina oriģināla saņemšanas veic rēķina apmaksu;

15.6. nodrošina fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācību plānošanu, koordinēšanu un vadīšanu (izņemot Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes un Rīgas reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārvaldes Patruļpolicijas pārvaldes Speciālo uzdevumu bataljona amatpersonām);

15.7. nodrošina teorijas mācību plānošanu, koordinēšanu, mācību un ieskaišu satura uzturēšanu un aktualizēšanu e-mācību vidē;

15.8. līdz kārtējā gada 31. augustam sagatavo mācību vadlīnijas;

15.9. pamatojoties uz Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes un Galvenās kriminālpolicijas pārvaldes iesniegtajām teorijas mācību aktuālajām tēmām, līdz kārtējā gada 31. augustam izstrādā un ievieto e-mācību vidē mācību vadlīnijas un mācību materiālus atbilstoši teorijas mācību specializācijām kārtējam mācību gadam;

15.10. līdz kārtējā gada 15. augustam sagatavo un iesniedz Iestādes priekšniekam Iestādes pavēles projektu par fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācībām (izņemot Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes amatpersonām), kurā norāda Vispārējās fiziskās sagatavošanas, speciālās fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācības nodarbību grafiku (turpmāk – nodarbību grafiks) mācību gadam (1. pielikums);

15.11. līdz kārtējā gada 15. augustam, pamatojoties uz Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes, Galvenās kriminālpolicijas pārvaldes, Kriminālistikas pārvaldes, Iekšējās kontroles biroja un teritoriālo pārvalžu iesniegtajiem amatpersonu sarakstiem speciālās fiziskās sagatavošanas un

šaušanas mācībām, sagatavo Iestādes pavēles projektu par amatpersonām, kurām nepieciešams apmeklēt speciālās fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācības nodarbības. Ja Koledžā ir saņemti aktualizēti amatpersonu saraksti, līdz kārtējā gada 30. decembrim sagatavo Iestādes pavēles grozījumu projektu;

15.12. līdz kārtējā gada 31. augustam ievada informāciju e-administrēšanas sistēmā par amatpersonām, kurām noteiktas mācības dienesta vietās;

15.13. līdz kārtējā gada 31. oktobrim iesniedz Iestādes priekšniekam Teorijas mācību ieskaite kārtošanas rezultātu protokolu (2. pielikums), Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaite kārtošanas rezultātu protokolu (3. pielikums) un Šaušanas mācības ieskaite kārtošanas rezultātu protokolu (4. pielikums) par iepriekšējo mācību gadu;

15.14. reizi ceturksnī apkopo un informē Iestādes Personāla pārvaldi par amatpersonu speciālās fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācības apmeklējumu;

15.15. reizi ceturksnī apkopo un informē Iestādes Personāla pārvaldi par pieaugušo neformālās izglītības programmu īstenošanu un izglītoto skaitu.

16. Izmeklēšanas atbalsta pārvalde patstāvīgi īsteno šo iekšējo noteikumu 10.5. un 10.6. apakšpunktā, 13. punktā un 14.5., 14.6., 14.7., 15.6., 15.10., 15.11., 15.13. apakšpunktā paredzētās darbības.

III. Mācību dienesta vietās organizēšanas kārtība

17. Mācības dienesta vietās tiek organizētas saskaņā ar Koledžas izstrādātajām mācību vadlīnijām.

18. Teorijas mācības Iestādes teritoriālo pārvalžu (izņemot Iestādes Rīgas reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārvaldes Patruļpolicijas pārvaldes Speciālo uzdevumu bataljona amatpersonām) un Iestādes Galvenās kārtības policijas pārvaldes Speciālo objektu apsardzes pārvaldes amatpersonām ir obligātas.

19. Teorijas mācības amatpersona apgūst patstāvīgi e-mācību vidē dienesta pienākumu izpildes laikā ne mazāk kā 16 akadēmiskās stundas mācību pusgadā.

20. Vispārējā fiziskā sagatavošana ne mazāk kā četras akadēmiskās stundas mēnesī tiek organizēta dienesta pienākumu izpildes laikā saskaņā ar nodarbību grafiku, lai amatpersona attīstītu dienestam nepieciešamās amatpersonas fiziskās īpašības (piemēram, izturību, spēku, ātrumu, veiklību), un kuras mērķis ir panākt tādu amatpersonas vispārējo fizisko sagatavotību, lai amatpersona sekmīgi nokārtotu normatīvajos aktos noteikto fiziskās sagatavotības pārbaudi.

21. Amatpersonai ir tiesības patstāvīgi nodarboties ar vispārējo fizisko sagatavošanu dienesta pienākumu izpildes laikā šo iekšējo noteikumu 20. punktā noteiktajā apjomā, iepriekš saskaņojot to ar tiešo priekšnieku (vadītāju).

22. Speciālā fiziskā sagatavošana ne mazāk kā četras akadēmiskās stundas mēnesī tiek organizēta saskaņā ar nodarbību grafiku dienesta pienākumu izpildes laikā, lai amatpersonas apgūtu vienotu tehniku, izpratni un taktiku par fiziskā spēka, speciālo cīņas paņēmienu un speciālo līdzekļu lietošanu.

23. Speciālās fiziskās sagatavošanas nodarbību apmeklējuma uzskaiti veic Koledžas vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes nodarbinātais, aizpildot Apmeklējuma lapu (5. pielikums) vai ievadot informāciju e-administrēšanas sistēmā.

24. Šaušanas mācību ar Iestādes vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes pavēli nosaka amatpersonām, kurām šaujamo ieroci ir izsniegti dienesta pienākumu pildīšanai, kā arī amatpersonām, kuras saņēmušas šaušanas instruktora sertifikātu, bet neīsteno Koledžā šaušanas apmācību.

25. Šaušanas mācības nodarbības ne mazāk kā četras akadēmiskās stundas mēnesī organizē dienesta pienākumu izpildes laikā saskaņā ar nodarbību grafiku, lai amatpersona apgūtu, uzturētu un pilnveidotu teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas rīcībā ar šaujamo ieroci.

26. Šaušanas mācības nodarbību apmeklējuma uzskaiti veic Koledžas vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes nodarbinātais, kurš vada šaušanas mācību, aizpildot Apmeklējuma lapu vai ievadot informāciju e-administrēšanas sistēmā.

27. Iestādes Rīgas reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārvaldes Patruļpolicijas pārvaldes Speciālo uzdevumu bataljons vispārējo un speciālo fizisko sagatavošanu un šaušanas mācību īsteno patstāvīgi, veicot arī speciālās fiziskās sagatavošanas un šaušanas mācību nodarbību apmeklējuma uzskaiti.

IV. Mācību dienesta vietās ieskaīšu organizēšanas kārtība

28. Amatpersonas, kuras norādītas šo iekšējo noteikumu 10.5. apakšpunktā minētajā amatpersonu sarakstā, mācību gada beigās dienesta pienākumu izpildes laikā kārtu teorijas mācību ieskaīti e-mācību vidē.

29. Amatpersonas, kuras minētas šo iekšējo noteikumu 15.11. apakšpunktā noteiktajā Iestādes pavēlē, mācību gada beigās kārtu speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaīti un šaušanas mācības ieskaīti.

30. Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaīti un šaušanas mācības ieskaīti pieņem Iestādes priekšnieka vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes apstiprināta komisija. Koledža vai Izmeklēšanas atbalsta pārvalde nodrošina speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaītes un šaušanas mācības ieskaītes pieņemšanu un sagatavo attiecīgi Iestādes vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes pavēles projektu, kurā

norāda komisijas sastāvu, pirmreizējās ieskaites un atkārtotas ieskaites kārtošanas laiku un vietu.

31. Mācību dienesta vietās ieskaites vērtējums ir:

31.1. ieskaitīts;

31.2. neieskaitīts.

32. Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaiti un šaušanas mācības ieskaiti kārtojusi amatpersona parakstās attiecīgi Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaites kārtošanas rezultātu aktā (6. pielikums) vai Šaušanas mācības ieskaites kārtošanas rezultātu aktā (7. pielikums) par iepazīšanos ar vērtējumu.

33. Mācību dienesta vietās ieskaiti atliek uz amatpersonas attaisnotas prombūtnes vai atstādināšanas no amata pienākumu pildīšanas laiku. Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaiti vai šaušanas ieskaiti atliek uz laiku, kamēr amatpersona, pamatojoties uz ārstniecības iestādes izsniegtu izziņu vai Centrālās medicīniskās ekspertīzes komisijas atzinumu, ir atbrīvota no speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaites vai šaušanas mācības ieskaites kārtošanas.

34. Ja amatpersona ir pārcelta ieņemamajā amatā pēc kārtējā gada 1. janvāra, tā teorijas mācību ieskaiti kārto nākamajā mācību gadā.

35. Amatpersona, kura speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaitē vai šaušanas mācības ieskaitē ir saņēmusi vērtējumu „neieskaitīts” vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav ieradusies uz ieskaites kārtošanu, individuāli saskaņojot ar šo iekšējo noteikumu 30. punktā minētās komisijas priekšsēdētāju, ieskaiti kārto līdz kārtējā gada 30. septembrim. Ja šo iekšējo noteikumu 33. punktā norādītie apstākļi nav mainījušies līdz kārtējā gada 30. septembrim, amatpersona ieskaiti kārto nākamajā mācību gadā. Amatpersona, kura teorijas mācību ieskaitē ir saņēmusi vērtējumu „neieskaitīts” vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nav kārtojusi ieskaiti, to kārto atkārtoti ne vairāk kā divas reizes līdz kārtējā gada 30. septembrim.

36. Ieskaišu kārtošanas rezultātu aktus glabā attiecīgi Koledžā vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldē divus gadus. Apmeklējuma lapas un e-administrēšanas sistēmā ievadīto informāciju par mācību dienesta vietās nodarbību apmeklējumu glabā divus gadus.

V. Kinologu mācību un dienesta suņu apmācības organizēšanas kārtība

37. Amatpersona, kura izteikusi vēlēšanos ieņemt amatu kinoloģijas jomā, pirms iecelšanas kinologa amatā nokārto Koledžā sākotnējo mācību pārbaudījumu par gatavību darbam ar dienesta suni.

38. Amatpersonu pēc iecelšanas kinologa amatā (turpmāk – kinologs) ar Iestādes pavēli nosūta uz kinologa mācībām Valsts robežsardzes koledžas profesionālās pilnveides izglītības programmā dienesta kinoloģijas pamatu apguvei (turpmāk – dienesta kinoloģijas pamati). Pēc dienesta kinoloģijas pamatu apguves kinologs kārtā pārbaudījumu. Ja pārbaudījumu nenokārto, to atkārtoti kārtā Valsts robežsardzes koledžas noteiktajā termiņā. Ja kinologs atkārtoti nenokārto pārbaudījumu, kinologu pārceļ citā amatā.

39. Dienesta kinoloģijas pamati nav jāapgūst kinologam, kurš:

39.1. ir apguvis dienesta kinoloģijas pamatus vai Koledžas profesionālās pilnveides izglītības programmu “Darbs ar policijas suņiem”;

39.2. ir pieņemts dienestā līdz 2016. gada 31. decembrim un dienesta suņa testēšanu ir nokārtojis atbilstoši izmantošanas klasei.

40. Pēc dienesta kinoloģijas pamatu apguves kinologu, kuram:

40.1. piesaistīts kucēns vecumā līdz 11 mēnešiem, ar Iestādes pavēli ar kucēnu nosūta uz Koledžu kinologa ar kucēnu sākumposma apmācībai (vai citai šāda līmeņa apmācībai). Pēc sākumposma apmācības kinologs kārtā pārbaudījumu. Ja pārbaudījumu nenokārto, to atkārtoti kārtā Koledžas noteiktajā termiņā. Pēc atkārtota pārbaudījuma nenokārtošanas lemj par kinologa atbilstību ieņemamajam amatam vai dienesta suņa atbilstību dienestam. Pēc pārbaudījuma nokārtošanas kinologu ar kucēnu ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei;

40.2. piesaista dienesta suni vecumā virs 11 mēnešiem, ar Iestādes pavēli ar dienesta suni nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei.

41. Pēc Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguves kinologs kārtā pārbaudījumu. Ja pārbaudījumu nenokārto, to atkārtoti kārtā ne vēlāk kā trīs mēnešu laikā no nenokārtošanas dienas Koledžas noteiktajā termiņā.

42. Ja šo iekšējo noteikumu 41. punktā minētā atkārtota pārbaudījuma nenokārtošanas cēlonis ir kinologa nepietiekamas zināšanas, lemj par kinologa atbilstību ieņemamajam amatam un dienesta suni piesaista citam kinologam. Ja kinologs, kuram piesaistīts dienesta suns:

42.1. iepriekš apguvis Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, kinologs ar dienesta suni ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā kārtā Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas pārbaudījumu. Ja pārbaudījumu nenokārto, kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei;

42.2. iepriekš nav apguvis Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei.

43. Ja šo iekšējo noteikumu 41. punktā minētā atkārtota pārbaudījuma nenokārtošanas cēlonis ir dienesta suņa nepietiekamas spējas, lemj par dienesta suņa specializācijas maiņu un kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei vai dienesta suni atzīst par nederīgu dienestam.

44. Pēc Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas pārbaudījuma nokārtošanas kinologu ar dienesta suni reizi divos gados ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas pieaugušo neformālās izglītības programmas apguvei.

45. Koledžas pieaugušo neformālās izglītības programmu kinologs apgūst ar to dienesta suni, ar kuru viņš apguva Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmu vai nokārtoja Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas pārbaudījumu.

46. Ja pieaugušu dienesta suni, kurš apguvis dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, ar Iestādes vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes pavēli piesaista kinologam, kurš:

46.1. apguvis Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, kinologs ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā kārtos Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas pārbaudījumu. Ja pārbaudījumu nenokārto, kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei;

46.2. nav apguvis Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei.

47. Ja pieaugušu dienesta suni, kurš nav apguvis dienesta suņa specializācijas apmācības programmu, ar Iestādes vai Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes pavēli piesaista kinologam, kinologu ar dienesta suni ar Iestādes pavēli nosūta Koledžas dienesta suņa specializācijas apmācības programmas apguvei.

48. Koledža izstrādā un līdz kārtējā gada 31. maijam iesniedz izvērtēšanai Iestādes Rīgas reģiona pārvaldes Kārtības policijas pārvaldes Patruļpolicijas pārvaldes Kinologu nodaļai (turpmāk – Kinologu nodaļa) un Izmeklēšanas atbalsta pārvaldei pieaugušo neformālās izglītības programmu plāna projektu kinologiem nākamajam mācību gadam. Kinologu nodaļa minētā plāna projektu saskaņo ar Iestādes Kriminālistikas pārvaldi un iesniedz saskaņošanai Iestādes priekšniekam.

49. Pieaugušo neformālās izglītības programmu plānā ietver šādas sadaļas: pieaugušo neformālās izglītības programmas nosaukums, kinologu skaits, par programmas īstenošanu atbildīgā struktūrvienība un amatpersona, izpildes termiņš un vieta.

50. Koledža:

50.1. izstrādā un iesniedz izvērtēšanai Kinologu nodaļai, Izmeklēšanas atbalsta pārvaldei un Iestādes Kriminālistikas pārvaldei pieaugušo neformālās izglītības programmu projektus;

50.2. informē Kinologu nodaļu, Izmeklēšanas atbalsta pārvaldi un Iestādes Kriminālistikas pārvaldi par attiecīgas pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanu un lūdz iesniegt kinologu sarakstu pieaugušo neformālās izglītības programmas apguvei;

50.3. sagatavo Iestādes pavēles projektu par pieaugušo neformālās izglītības programmas īstenošanu un iesniedz to Iestādes priekšniekam;

50.4. sagatavo šo iekšējo noteikumu 40., 42., 43., 44., 46. un 47. punktā minētās Iestādes pavēles projektu.

51. Izmeklēšanas atbalsta pārvalde sagatavo šo iekšējo noteikumu 40., 42., 43., 44., 46. un 47. punktā minēto pavēli par Izmeklēšanas atbalsta pārvaldes amatpersonām.

52. Kinologu nodaļa, Izmeklēšanas atbalsta pārvalde un Iestādes Kriminālistikas pārvalde:

52.1. 15 dienu laikā pēc saņemšanas no Koledžas izvērtē šo iekšējo noteikumu 50.1. apakšpunktā minēto pieaugušo neformālās izglītības programmu projektus un iesniedz tos Iestādes priekšniekam saskaņošanai;

52.2. izvērtē nepieciešamību un iesniedz Koledžai kinologu sarakstu pieaugušo neformālās izglītības programmas apguvei;

52.3. sagatavo ziņojumu Iestādes priekšniekam par kinologa nosūtīšanu uz šo iekšējo noteikumu 44. punktā minētajām mācībām.

VI. Noslēguma jautājumi

53. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts policijas 2013. gada 23. septembra iekšējos noteikumus Nr. 14 „Kārtība, kādā organizē amatpersonu ar speciālajām dienesta pakāpēm profesionālās izglītības ieguvī, profesionālo pilnveidi un profesionālās mācības dienesta vietās”.

54. Kinologs, kurš iecelts amatā līdz šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanās dienai un nav nokārtojis šo iekšējo noteikumu 37. punktā minēto pārbaudījumu, nokārto to ne vēlāk kā līdz 2020. gada 31. decembrim.

55. Šo iekšējo noteikumu 28. un 38. punkts stājas spēkā 2019. gada 1. septembrī.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju 2019. gada 11. martā.

Priekšnieks

A handwritten signature in blue ink, consisting of a series of loops and a long horizontal stroke.

I.Kuzis

NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:

VP GAP Dokumentu pārvaldības nodaļa	- 1 eks.
VP Galvenā administratīvā pārvalde	- 1 eks.
VP GAP Nodrošinājuma pārvalde	- 1 eks.
VP Personāla pārvalde	- 1 eks.
VP Finanšu pārvalde	- 1 eks.
VP GKrPP	- 1 eks.
VP GKPP	- 1 eks.
VP Kriminālistikas pārvalde	- 1 eks.
VP IKB	- 1 eks.
VP Slepenības režīma nodaļa	- 1 eks.
VP Sevišķās lietvedības nodaļa	- 1 eks.
VP Sabiedrisko attiecību nodaļa	- 1 eks.
VP Rīgas RP	- 1 eks.
VP Kurzemes RP	- 1 eks.
VP Vidzemes RP	- 1 eks.
VP Zemgales RP	- 1 eks.
VP Latgales RP	- 1 eks.
Valsts policijas koledža	- 1 eks.

Kopā: 18 eks.

Sastādīja:

Valsts policijas Personāla pārvaldes
Personāla profesionālās pilnveides
koordinācijas nodaļas
vecākais speciālists



A.Inkins

2019. gada 11. martā

Saskaņots:

Valsts policijas
Personāla pārvaldes priekšiece



I.Jakoba

2019. gada 11. martā

_____ iestādes struktūrvienības nosaukums

**Vispārējās fiziskās sagatavošanas, speciālās fiziskās sagatavošanas vai šaušanas mācības
NODARBĪBU GRAFIKS
20__./20__ . mācību gadam**

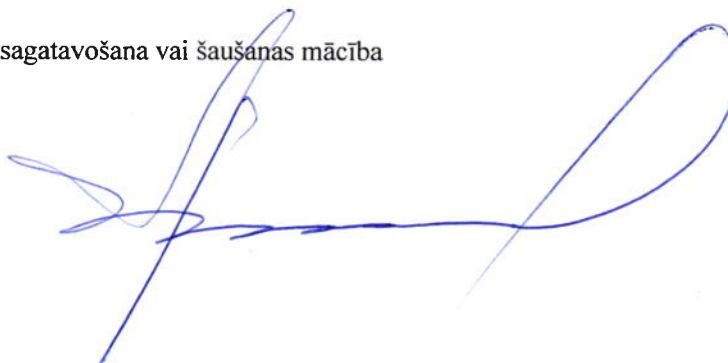
Mācību veids*	Nodarbības datums un laiks (plkst. no – līdz)	Norises vieta	Mērķauditorija	Nodarbības tēma	Nodarbības vadītājs
1	2	3	4	5	6

Valsts policijas struktūrvienības priekšnieka amats vārds, uzvārds, paraksts

20__ . gada ____ . _____

* Norāda - vispārējā fiziskā sagatavošana, speciālā fiziskā sagatavošana vai šaušanas mācība

Priekšnieks



I.Ķuzis

**Teorijas mācību ieskaitei
kārtšanas rezultātu
PROTOKOLS**

(strukturvienības nosaukums)

(ieskaitei kārtšanas datums)

Nr. p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Informācija par ieskaiti*		
		Ieskaitei nokārtoja	Ieskaitei nenokārtoja	Ieskaitei nekārtoja

* Vajadzīgo atzīmēt ar „X”.

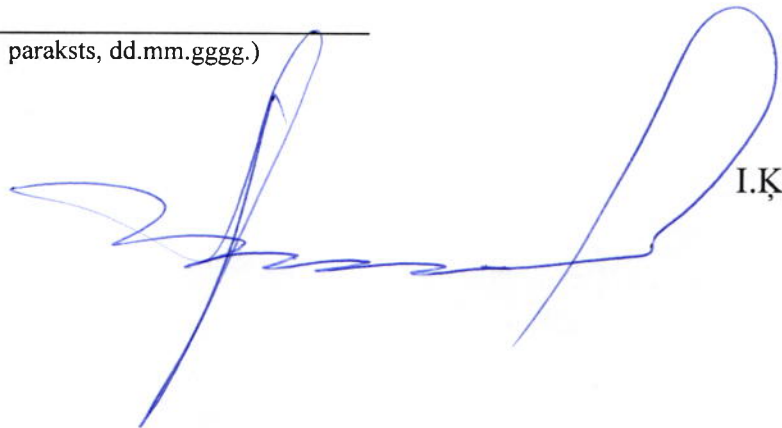
Valsts policijas koledžas

Profesionālās pilnveides nodaļas vadītājs: _____
(vārds, uzvārds, paraksts)

Protokolu sagatavoja:

(amats, vārds, uzvārds, paraksts, dd.mm.gggg.)

Priekšnieks



I.Ķuzis

**Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaitei
kārtšanas rezultātu
PROTOKOLS**

(struktūrvienības nosaukums)

(ieskaitei kārtšanas datums)

Nr. p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Informācija par ieskaiti*		
		Ieskaitei nokārtoja	Ieskaitei nenokārtoja	Uz ieskaiti neieradās

* Vajadzīgo atzīmēt ar „X”.

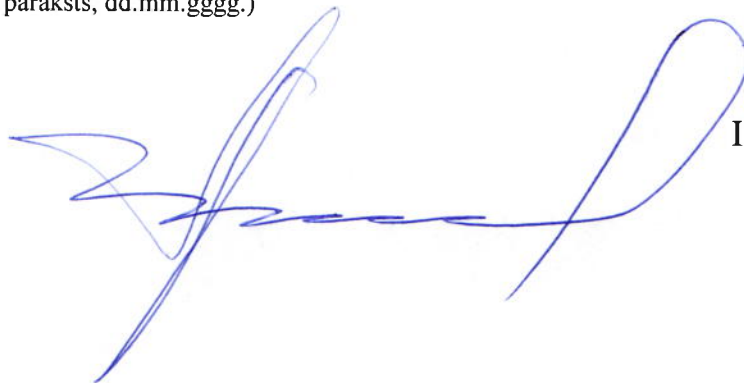
Valsts policijas koledžas

Profesionālās pilnveides nodaļas vadītājs: _____
(vārds, uzvārds, paraksts)

Protokolu sagatavoja:

(amats, vārds, uzvārds, paraksts, dd.mm.gggg.)

Priekšnieks


I.Ķuzis

**Šaušanas mācības ieskaites
kārtošanas rezultātu
PROTOKOLS**

(struktūrvienības nosaukums)

(ieskaites kārtošanas datums)

Nr. p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Informācija par ieskaiti*		
		Ieskaite nokārtoja	Ieskaite nenokārtoja	Uz ieskaiti neieradās

* Vajadzīgo atzīmēt ar „X”.

Valsts policijas koledžas

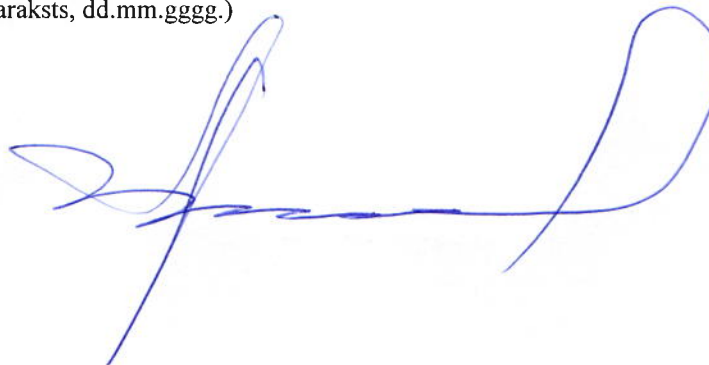
Profesionālās pilnveides nodaļas vadītājs: _____

(vārds, uzvārds, paraksts)

Protokolu sagatavoja:

(amats, vārds, uzvārds, paraksts, dd.mm.gggg.)

Priekšnieks



I.Ķuzis

Apmeklējuma lapa

Valsts policijas struktūrvienības nosaukums _____

Mācību veids* _____

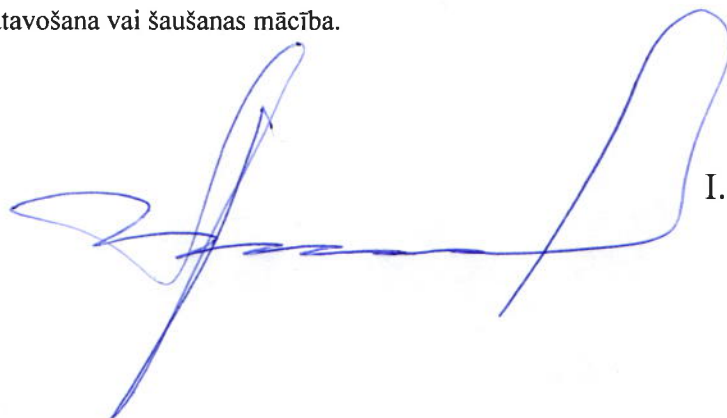
Nodarbības datums, laiks _____

Nr.p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Amatpersonas paraksts
1	2	3

Atbildīgā amatpersona vai darbinieks: _____
(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

* Norāda - speciālā fiziskā sagatavošana vai šaušanas mācība.

Priekšnieks



I.Ķuzis

**Speciālās fiziskās sagatavošanas
ieskaites kārtošanas rezultātu
AKTS**

(Valsts policijas struktūrvienība)

(ieskaites kārtošanas datums un vieta)

Nr. p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Vērtējums (ieskaitīts / neieskaitīts)	Amatpersonas paraksts
1	2	3	4

Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaiti pieņēma:

(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Speciālās fiziskās sagatavošanas ieskaites pieņemšanas komisijas
vadītājs:

(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Priekšnieks


I. Kuzis

**Šaušanas mācības ieskaite
kārtšanas rezultātu
AKTS**

(Valsts policijas struktūrvienība)

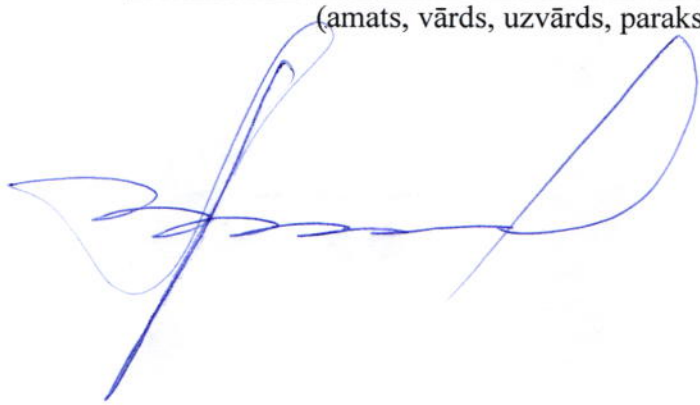
(ieskaite kārtšanas datums un vieta)

Nr. p.k.	Amatpersonas vārds, uzvārds	Rezultāts	Vērtējums (ieskaitīts / neieskaitīts)	Amatpersonas paraksts
1	2	3	4	5

Šaušanas mācības ieskaiti pieņēma: _____
(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Šaušanas mācības ieskaite
pieņemšanas komisijas vadītājs: _____
(amats, vārds, uzvārds, paraksts)

Priekšnieks



I.Ķuzis