



**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS DOKUMENTŲ PASIRAŠYMO IR
TVIRTINIMO BEI ĮGALIOJIMŲ SUTEIKIMO**

2023 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos kalėjimų tarnybos nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2022 m. rugsėjo 7 d. įsakymu Nr. 1R-303 „Dėl Kalėjimų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių biudžetinių įstaigų reorganizavimo“, 23.5 papunkčiu:

1. S u t e i k i u įgaliojimus ir nurodau, kad Lietuvos kalėjimų tarnyboje (toliau – LKT) dokumentai pasirašomi ar tvirtinami šia tvarka:

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
1.1. LKT direktorius	1.1.1. įsakymai, išskyrus nurodytus šios lentelės 1.2.1, 1.3.1, 1.3.2 ir 1.4.1 papunkčiuose; 1.1.2. raštai, siunčiami valstybinėms ar savivaldybių institucijoms ir įstaigoms, išskyrus raštus, išvardintus šios lentelės 1.2.9, 1.3.14, 1.4.4-1.4.8, 1.6.1, 1.17.10, 1.18.1, 1.19.1, 1.20.1, 1.21.1, 1.26.1 papunkčiuose; 1.1.3. raštai, siunčiami Lietuvos Respublikos Prezidentui, Prezidento kanceliarijai, Lietuvos Respublikos Seimui ir jo nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministrams, Seimo kontrolierių įstaigai, Valstybės kontrolieriams; 1.1.4. raštai, siunčiami Alytaus, Marijampolės, Panevėžio, Pravieniškių 1-ojo, Pravieniškių 2-ojo, Vilniaus, Kauno, Šiaulių, kalėjimams (toliau – kalėjimai), kuriuose jiems išdėstomi nurodymai, teikiami išaiškinimai, formuojama vieninga praktika; 1.1.5. metinės LKT veiklos, biudžeto vykdymo, programų sąmatų vykdymo, seimo audito ir finansinės ataskaitos; 1.1.6. tarptautinės sutartys ir susitarimai; 1.1.7. įgaliojimai; 1.1.8. atsakymai į asmenų prašymus, skundus, susijusius su galima korupcija, neteisėtais darbuotojų veiksmais, arba kai atsakymas reikalauja teisinio vertinimo; 1.1.9. teisės aktų projektų antikorupcinio vertinimo pažymos, kai jos teikiamos kitiems teisės aktą priimantiems subjektams; 1.1.10. profesinio mokymosi baigimo diplomai; 1.1.11. nutarimai dėl nuteistųjų ir suimtųjų perkėlimo iš vienos

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	baudmės atlikimo vietos į kitą; 1.1.12. kiti dokumentai, kurių pasirašymas pagal norminius teisės aktus ar Lietuvos kalėjimų tarnybos nuostatus priklauso LKT direktoriaus kompetencijai.
1.2. Direktoriaus pavaduotojas	1.2.1. įsakymai dėl kalėjimuose tarnaujančių pareigūnų (išskyrus kalėjimų viršininkus, kalėjimų Resocializacijos ir Saugumo valdymo skyrių viršininkus ir jų pavaduotojus) skyrimo į pareigas ir atleidimo iš jų, nušalinimo, perkėlimo į kitas pareigas, veiklos vertinimo, leidimų dirbti kitą darbą; 1.2.2. įslaptintų dokumentų ir bylų apskaitos dokumentai; 1.2.3. leidimai dauginti įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „Slaptai“; 1.2.4. dokumentai dėl asmenų perdavimo į Lietuvos Respubliką ir į užsienio valstybes; 1.2.5. sprendimai dėl nuteistųjų ir suimtųjų, kuriems taikoma apsauga nuo nusikalstamo poveikio, perkėlimo ar paskyrimo į baudmės atlikimo vietą; 1.2.6. apsaugos ir postų planai; 1.2.7. dokumentai dėl nepriekaištingos reputacijos; <i>pasirašomos (tvirtinamos) dokumentų grupės, kurios priskirtos tik pagal administruojamos veiklos sritį:</i> 1.2.8. specialiųjų priemonių planai; 1.2.9. bendrieji ir įslaptinti informacinio pobūdžio raštai (dokumentai), adresuoti fiziniams ar juridiniams asmenims (išskyrus raštus, adresuotus Lietuvos Respublikos Prezidentui, Prezidento kanceliarijai, Lietuvos Respublikos Seimui ir jo nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministrams, Seimo kontrolierių įstaigai, Valstybės kontrolieriams).
1.3. Kancleris	1.3.1. įsakymai dėl kalėjimuose dirbančių karjeros valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, priėmimo ir atleidimo, jų vertinimo, perkėlimo į kitas pareigas, nušalinimo; 1.3.2. įsakymai dėl pašalpų ir priemonių skyrimo; 1.3.3. tarpiniai ir metiniai valstybės biudžeto vykdymo, finansinių ataskaitų rinkiniai; 1.3.4. kasos dokumentai; 1.3.5. iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų ir kitų lėšų finansuojamų projektų sutartys; 1.3.6. finansiniai dokumentai (kartu su atitinkamai LKT Finansų skyriaus arba Planavimo ir projektų skyriaus vedėjais pagal kompetencijos sritis); 1.3.7. tarpusavio atsiskaitymų suderinimo aktai; 1.3.8. garantiniai raštai dėl mokėjimų už prekes, darbus ir paslaugas; 1.3.9. mažos vertės, supaprastintų pirkimų paraiškos; 1.3.10. mažos vertės, supaprastintų pirkimų sutartis ir papildomi susitarimai; 1.3.11. mažos vertės, supaprastintų pirkimų sutarčių pakeitimai;

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<p>1.3.12. mažos vertės, supaprastintų pirkimų tiekėjų apklausos pažymos;</p> <p>1.3.13. programų sąmatų projektai;</p> <p><i>pasirašomos (tvirtinamos) dokumentų grupės, kurios priskirtos tik pagal administruojamos veiklos sritį:</i></p> <p>1.3.14. bendrieji ir įslaptinti informacinio pobūdžio raštai (dokumentai), adresuoti fiziniams ar juridiniams asmenims (išskyrus raštus, adresuotus Lietuvos Respublikos Prezidentui, Prezidento kanceliarijai, Lietuvos Respublikos Seimui ir jo nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministrams, Seimo kontrolierių įstaigai, Valstybės kontrolieriams).</p>
1.4. Vyriausiasis gydytojas	<p>1.4.1. įsakymai dėl gydytojų ir kitų sveikatos priežiūros specialistų priėmimo ir atleidimo iš darbo, jų vertinimo, perkėlimo į kitas pareigas, nušalinimo;</p> <p>1.4.2. atsakymai į nuteistųjų ir suimtųjų arba jų įgaliotų asmenų skundus/prašymus/pranešimus, kurių nagrinėjimas apima dviejų ir daugiau skyrių kompetenciją;</p> <p>1.4.3. darbo sutartys su gydytojais ir kitais sveikatos priežiūros specialistais;</p> <p>1.4.4. raštai valstybės ir savivaldybių institucijoms, susiję su nuteistųjų ir suimtųjų sveikatos priežiūros paslaugų organizavimu ir teikimu ir farmacine veikla;</p> <p>1.4.5. vidaus dokumentai, susiję su įstaigos farmacine (vaistinės) veikla;</p> <p>1.4.6. raštai/prašymai, susiję su asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimo ir farmacinės veiklos licencijavimu;</p> <p>1.4.7. informacinio pobūdžio vidaus administravimo dokumentai, susiję su sveikatinimo veiklos sritimis;</p> <p>1.4.8. dokumentai, susiję su psichotropinių ir kitų vaistinių preparatų apskaita;</p> <p><i>pasirašomos (tvirtinamos) dokumentų grupės, kurios priskirtos tik pagal administruojamos veiklos sritį:</i></p> <p>1.4.9. bendrieji ir įslaptinti informacinio pobūdžio raštai (dokumentai), adresuoti fiziniams ar juridiniams asmenims (išskyrus raštus, adresuotus Lietuvos Respublikos Prezidentui, Prezidento kanceliarijai, Lietuvos Respublikos Seimui ir jo nariams, Lietuvos Respublikos Vyriausybei, ministrams, Seimo kontrolierių įstaigai, Valstybės kontrolieriams).</p>
1.5. Centrinės specialiosios ekspertų komisijos pirmininko pavaduotojas	<p><i>pasirašomos (tvirtinamos) dokumentų grupės kai nėra direktoriaus pavaduotojo:</i></p> <p>1.5.1. leidimai dauginti įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „Slaptai“.</p>
1.6. Visi administracijos padalinių vadovai	<p><i>pasirašomos (tvirtinamos) dokumentų grupės, kurios susiję tik su vadovaujančio padalinio veiklos sritimis:</i></p> <p>1.6.1. vidaus administravimo dokumentai ir informacinio pobūdžio raštai kitoms institucijoms, fiziniams ir juridiniams asmenims;</p> <p>1.6.2. gauti suimtųjų ir nuteistųjų prašymai ir skundai pavesti</p>

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	nagrinėti pavaldiems darbuotojams; 1.6.3. sprendimai ir atsakymai į suimtųjų ir nuteistųjų prašymus ir skundus; 1.6.4. skyriaus darbuotojų darbo grafikai ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiai.
1.7. Dokumentų valdymo skyriaus vedėjas	1.7.1. dokumentacijos planai ir jų papildymų sąrašai; 1.7.2. registru sąrašai; 1.7.3. bylų (dokumentų) naikavimo aktai; 1.7.4. įslaptintų dokumentų išslaptinimo aktai; 1.7.5. bylų apyrašai ir bylų apyrašų sąrašai; 1.7.6. administracijos padalinių bylų (dokumentų) perėmimo į archyvą aktai; 1.7.7. bylų (dokumentų) perėmimo valstybiniam saugojimui aktai; 1.7.8. laikinai perduotų naudotis dokumentų aktai; 1.7.9. dingusių dokumentų (bylų) aktai.
1.8. Skaitmeninio monitoringo skyriaus viršininkas	1.8.1. skyriaus pareigūnų, tarnybą vykdančių įeigos kontrolės poste, darbo grafikai.
1.9. Darbinės veiklos organizavimo skyriaus vedėjas	1.9.1. sąskaitos faktūros, išrašomos dėl nuteistųjų darbinės veiklos organizavimo; 1.9.2. sprendimai dėl darbinės veiklos pavedimo nuteistiesiems ir suimtiesiems, ir nušalinimo nuo darbinės veiklos atlikimo.
1.10. Darbinės veiklos organizavimo skyriaus cecho viršininkas	1.10.1. nuteistųjų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai; 1.10.2. nuteistųjų išvedimo į darbą paskyros; 1.10.3. gaminio paruošimo technologinės schemos; 1.10.4. atvežamų žaliavų krovinio važtaraščiai; 1.10.5. išvežamos produkcijos krovinio važtaraščiai; 1.10.6. CMR (tarptautinio krovinių vežimo keliais sutarties konvencija) – krovinio dokumentai, kurį ruošia įmonė, kai paslaugos gavėjas yra ne Lietuvos juridinis asmuo, o užsienio įmonė (DVOS cecho viršininkas pasirašo CMR dokumentą ir uždeda įstaigos spaudą ir kroviny išvažiuoja).
1.11. Darbinės veiklos organizavimo skyriaus vyriausiasis specialistas	1.11.1. nuteistųjų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai; 1.11.2. nuteistųjų išvedimo į darbą paskyros; 1.11.3. nuteistųjų darbo užmokesčio skaičiavimo pažymos; 1.11.4. atvežamų žaliavų krovinio važtaraščiai; 1.11.5. išvežamų prekių krovinio važtaraščiai; 1.11.6. paslaugų kalkuliaciniai dokumentai; 1.11.7. transporto patekimo į gamybines zonas dokumentai; 1.11.8. pranešimas dėl įtraukimo į darbinę veiklą.
1.12. Resocializacijos koordinavimo skyriaus patarėjas	1.12.1. gauti suimtųjų ir nuteistųjų prašymai ir skundai, kurie susiję tik su Resocializacijos koordinavimo skyriaus veiklos sritimis, pavesti nagrinėti Resocializacijos koordinavimo skyriaus darbuotojams – vyriausiesiems specialistams; 1.12.2. sprendimai ir atsakymai į šios lentelės 1.12.1 papunktyje nurodytų suimtųjų ir nuteistųjų prašymus ir skundus.
1.13. Personalo valdymo	1.13.1. siuntimai atlikti specializuotąją medicininę ekspertizę;

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
skyriaus vedėjas	<p>1.13.2. vadovybės, administracijos padalinių, pavaldžių LKT direktoriui, vadovų ir Kalėjų viršininkų darbo laiko apskaitos žiniaraščiai;</p> <p>1.13.3. pažymos apie darbuotojų tarnybos ar darbo eigą (užimamas pareigas, tarnybos stažą, profesinio darbo patirtį ir kt.);</p> <p>1.13.4. prašymai dėl atrankos, konkurso į laisvas pareigas organizavimo;</p> <p>1.13.5. bausmių vykdymo sistemos pareigūnų atlikti privalomus periodinius profilaktinius sveikatos patikrinimus sąrašai;</p> <p>1.13.6. darbo sutartys su darbuotojais, išskyrus nurodytas šios lentelės 1.4.3 ir 1.18.18 papunkčiuose.</p>
1.14. Viešųjų pirkimų organizatoriai ir Viešųjų pirkimų komisijų nariai	1.14.1. atsakymai, paklausimai tiekėjams CVPIS priemonėmis.
1.15. Turto valdymo skyriaus vedėjas	<p>1.15.1. dokumentai, susiję su priešgaisrinės, civilinės ir darbų saugos sritimis;</p> <p>1.15.2. nelaimingų atsitikimų aktai ir kiti dokumentai, susiję su nelaimingais atsitikimais.</p>
1.16. Planavimo ir projektų skyriaus vedėjas	1.16.1. programų sąmatos.
1.17. Kompetencijų ugdymo valdybos viršininkas	<p>1.17.1. sprendimai:</p> <p>1.17.1.1. dėl asmenų priėmimo mokytis pagal pirminio profesinio mokymo, įvadinio mokymo programas;</p> <p>1.17.1.2. dėl asmenų kvalifikacijos tobulinimo kursų;</p> <p>1.17.2. stojimo į vidaus tarnybą (profesinio mokymo) sutartys;</p> <p>1.17.3. kvalifikacijos tobulinimo kursų baigimo pažymėjimai;</p> <p>1.17.4. apgyvendinimo bendrabutyje sutartys;</p> <p>1.17.5. raštai skolininkams, kai skola kildinama iš neįvykdytos profesinio mokymo sutarties;</p> <p>1.17.6. įvadinio mokymosi baigimo pažymėjimai;</p> <p>1.17.7. kinologų su tarnybiniais šunimis bazinio parengimo mokymosi pažymėjimai;</p> <p>1.17.8. kinologų su tarnybiniais šunimis perkvalifikavimo mokymosi baigimo pažymėjimai;</p> <p>1.17.9. sprendimai, susiję tik su valdybos veiklos organizavimu;</p> <p>1.17.10. vidaus administravimo dokumentai ir informacinio pobūdžio raštai kitoms institucijoms, kurie susiję tik su Kompetencijų ugdymo valdybos veiklos sritimis.</p>
1.18. Kalėjimo viršininkas	<p>1.18.1. raštai, susiję tik su kalėjimo veiklos sritimis, adresuoti kitoms valstybės institucijoms, fiziniams ar juridiniams asmenims;</p> <p>1.18.2. sprendimai, susiję tik su kalėjimo veiklos organizavimu;</p> <p>1.18.3. informacinio pobūdžio vidaus administravimo dokumentai, susiję tik su kalėjimo veiklos sritimis;</p> <p>1.18.4. nuteistųjų ir suimtųjų įgaliojimai;</p> <p>1.18.5. suimtųjų ir nuteistųjų skundai, susiję tik su kalėjimo veiklos</p>

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<p>sritimis, pavesti nagrinėti pavaldiems darbuotojams;</p> <p>1.18.6. sprendimai ir atsakymai į šios lentelės 1.16.5 papunktyje nurodytus skundus;</p> <p>1.18.7. sprendimai bei kiti susiję dokumentai dėl nuteistojo ir suimtojo paleidimo;</p> <p>1.18.8. budinčiųjų pamainų patikrinimų grafikai;</p> <p>1.18.9. įsipareigojimai dėl netikėtų budinčiųjų pamainų patikrinimo;</p> <p>1.18.10. vienkartiniai ir nuolatiniai leidimai;</p> <p>1.18.11. pareigūnų ginklų kortelės;</p> <p>1.18.12. nuteistųjų malonės prašymai ir pranešimai apie malonės įvykdymą;</p> <p>1.18.13. raštai dėl amnestijos taikymo;</p> <p>1.18.14. raštai kitos Europos Sąjungos valstybės narės kompetentingoms institucijoms;</p> <p>1.18.15. apsaugos ir priežiūros planai (suderinti su LKT Saugumo koordinavimo ir kontrolės skyriumi);</p> <p>1.18.16. susitarimai ir sutarčių sudarymai su nevyriausybinėmis organizacijomis, patikimais savanoriais, bei kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis, dėl nuteistųjų (suimtųjų) resocializacijos priemonių įgyvendinimo;</p> <p>1.18.17. Saugumo valdymo skyriaus ir Resocializacijos skyriaus viršininkų darbo grafikai ir darbo laiko apskaitos žiniaraščiai;</p> <p>1.18.18. darbo sutartys su Kalėjimo Saugumo valdymo ir Resocializacijos skyriuose dirbančiais darbuotojais;</p> <p>1.18.19. nutarimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl rastų pinigų ir lėšų, gautų teisės aktų nustatyta tvarka realizavus rastus vertingus daiktus, perdavimo į fondą, skirtą nuteistųjų socialiniai paramai; - dėl nuteistųjų gaunamų ir siunčiamų laiškų tikrinimo (išskyrus atvejus, kai jie susirašinėja su advokatu, valstybės ir savivaldybių institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, kurių jurisdikciją ar kompetenciją priimti Lietuvoje bausmes atliekančių nuteistųjų pareiškimus yra pripažinusi Lietuvos Respublika) arba; - dėl nuteistųjų gaunamų ir siunčiamų laiškų laikino sustabdymo laiškų išsiuntimo ir įteikimo; - uždrausti nuteistajam pasinaudoti teise į trumpalaikę išvyką iš bausmės atlikimo vietos; - dėl laisvės atėmimo bausmę atliekančių nuteistųjų valstybei padarytos turtinės žalos atlyginimo, jeigu šios žalos dydis neviršija nuteistojo asmeninėje sąskaitoje esančios pinigų sumos; <p>1.18.20. sprendimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl konkrečios bausmės atlikimo vietos skyrimo; - dėl nuteistųjų (suimtųjų) skatinimo priemonių skyrimo; - dėl drausminių nuobaudų skyrimo nuteistiesiems (suimtiesiems); - dėl leidimo asmenims įsinešti daiktus į suėmimo vykdymo ar bausmės atlikimo vietas ir išsinešti iš jų;

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<ul style="list-style-type: none"> - dėl nuteistojo izoliavimo nuo kitų asmenų; - dėl gyvenamosios vietos skyrimo nuteistiesiems ir suimtiesiems; - dėl suimtųjų ir nuteistųjų dienotvarkės; - dėl leidimo nuteistąjį aplankyti jo artimiesiems kai nuteistasis serga sunkia jo gyvybei gresiančia liga, patvirtinta gydytojų išvada; - dėl kūno ertmių apžiūros, kai yra pakankamas pagrindas manyti, kad suimtasis ar nuteistasis turi daiktų kūno ertmėse; - dėl leidimo atviro tipo bausmės atlikimo vietose bausmę atliekantiems nuteistiesiems iki keturiolikos valandų išvykti iš bausmės atlikimo vietos, bet tik Lietuvos Respublikos teritorijoje, jeigu to reikalauja jų dirbamo darbo pobūdis, taip pat darbo paieškos, gydymosi, mokymosi tikslais arba jeigu, rengiantis nuteistąjį paleisti iš bausmės atlikimo vietos, jam reikia spręsti socialinės paramos gavimo, būsto paieškos, gydymo nuo priklausomybės ligų tęstinumo užtikrinimo ar naudojimosi kitomis įstaigų ir organizacijų teikiamomis paslaugomis klausimus; - dėl leidimo atviro tipo bausmės atlikimo vietose bausmę atliekantiems nuteistiesiems, jeigu nuteistasis neturi drausminių nuobaudų arba neįvykdytų administracinių nuobaudų ar administracinio poveikio priemonių, kartą per savaitę iki dviejų parų ne darbo metu parvykti į Lietuvos Respublikos teritorijoje esančius namus ar aplankyti Lietuvos Respublikos teritorijoje gyvenančius artimuosius; - dėl leidimo pusiau atviro tipo bausmės atlikimo vietose bausmę atliekantiems nuteistiesiems, jeigu nuteistasis neturi drausminių nuobaudų arba neįvykdytų administracinių nuobaudų ar administracinio poveikio priemonių, kasmetinių atostogų metu parvykti į Lietuvos Respublikos teritorijoje esančius namus ar aplankyti Lietuvos Respublikos teritorijoje gyvenančius artimuosius; - dėl leidimo atviro tipo bausmės atlikimo vietose bausmę atliekantiems nuteistiesiems, jeigu nuteistasis neturi drausminių nuobaudų arba neįvykdytų administracinių nuobaudų ar administracinio poveikio priemonių, likusius tris mėnesius iki bausmės atlikimo pabaigos šią bausmę atlikti Lietuvos Respublikos teritorijoje esančiuose namuose; - dėl leidimo nuteistiesiems siųsti ir gauti pinigines perlaidas kitiems asmenims; - dėl leidimo nuteistajam bausmės atlikimo metu ypatingais atvejais panaudoti pinigus, turimus neliečiamoje asmeninės sąskaitos dalyje; - dėl leidimo nuteistiesiems dirbti laisvės atėmimo vietų įstaigos pasiūlytą arba jų pačių susirastą darbą; - dėl leidimo mokytis nuotoliniu būdu; - dėl leidimo suimtiesiems išvykti iš laisvės atėmimo vietų įstaigos dėl svarbių priežasčių;

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<ul style="list-style-type: none"> - dėl leidimo atviro tipo bausmės atlikimo vietose laikomiems nuteistiesiems ir nuteistiesiems nurodytiems Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso (toliau – BVK) 69 straipsnyje, mokytis ne bausmės atlikimo vietoje veikiančioje mokykloje, profesinio mokymo įstaigoje; - dėl leidimo išvykti iš bausmės atlikimo vietos dėl svarbių priežasčių terminuoto laisvės atėmimo bausmę atliekančiam nuteistajam; - dėl dirbančių nuteistųjų trumpalaikės išvykos į namus trukmės pratęsimo iki dešimt parų; - dėl nuteistojo trumpalaikės išvykos į namus ir elektroninio stebėjimo priemonių taikymo; - dėl leidimo nuteistiesiems savarankiškai dirbti ne bausmės atlikimo vietoje arba mokytis ne bausmės atlikimo vietoje veikiančioje bendrojo ugdymo, profesinio mokymo įstaigoje ar studijuoti pagal aukštosios mokyklos nuolatinių studijų programą, arba dalyvauti įgyvendinant ne bausmės atlikimo vietoje vykdomas resocializacijos priemones; - dėl teisės uždrausti iki šešių mėnesių, o nepilnamečiam nuteistajam – iki trijų mėnesių išvykti iš bausmės atlikimo vietos; - dėl teisės uždrausti be palydos išvykti iš bausmės atlikimo vietos arba pratęsti šio draudimo taikymo terminą; - dėl leidimo nėščioms moterims ir vaikų iki trejų metų turinčioms motinoms gyventi laisvės atėmimo vietų įstaigai ar pačioms šioms nuteistosioms priklausančiose, nuomojamose arba kitu teisėtu būdu jų naudojamose netoli bausmės atlikimo vietos esančiose gyvenamosiose patalpose bei priimti ir pasirašyti sprendimus dėl šio leidimo pratęsimo; - dėl nuteistiesiems taikomų bausmės atlikimo sąlygų keitimo; - dėl piniginės išmokos skyrimo nuteistiesiems, suimtiesiems ir šios išmokos dydžio nustatymo; - sprendimus dėl nuteistojo vykdomos individualios veiklos prilyginimo darbinei veiklai (darbui ne bausmės atlikimo vietoje); - dėl laisvės atėmimo bausmę atliekančio nuteistojo dalyvavimo kitų įstaigų ir organizacijų organizuojamoje veikloje laiko prilyginimo jo darbinės veiklos laikui; - dėl konvojavimo ir palydos; <p>1.18.21. pavedimai dėl:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tarnybinių patikrinimų atlikimo Kalėjimo darbuotojams; - administracinių nusižengimų protokolų surašymo ir kitų su administraciniu pažeidimu susijusių dokumentų parengimo;
1.19. Kalėjimo Saugumo valdymo skyriaus viršininkas ir pavaduotojas	<p>1.19.1. vidaus administravimo dokumentai ir informacinio pobūdžio raštai kitoms institucijoms, taip pat nuteistiesiems ir suimtiesiems, kurie susiję tik su skyriaus veiklos sritimis;</p> <p>1.19.2. šaunamųjų ginklų, šovinių ir specialiųjų priemonių apskaitos ataskaitos, žiniaraščiai, aktai, sunaudojimo ir nurašymo</p>

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<p>dokumentai, skyriaus darbuotojų darbo grafikai, darbo apskaitos žiniaraščiai;</p> <p>1.19.3. nuteistųjų, kuriems suteikta teisė išvykti už įstaigos teritorijos ribų be sargybos ar be palydos, išvedimo į darbą paskyros;</p> <p>1.19.4. vienkartiniai arba daugkartiniai leidimai išvykti už atviro tipo bausmės atlikimo vietos teritorijos ribų.</p> <p>1.19.5. ataskaitos, susijusios su Kalėjimo Saugumo valdymo skyriaus veikla;</p> <p>1.19.6. suimtųjų ir nuteistųjų prašymai susiję tik su kalėjimo veiklos sritimis, pavesti nagrinėti pavaldiems darbuotojams;</p> <p>1.19.7. susitarimai dėl elektroninio stebėjimo įrangos priskyrimo ir tinkamo naudojimo;</p> <p>1.19.8. sprendimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl pasimatymų vietos nustatymo nuteistiesiems sutuoktiniams, kurie abu atlieka bausmę ir abu neturi teisės išvykti iš bausmės atlikimo vietos; - dėl be palydos vykstančių nuteistųjų elgesio stebėsenos elektroninio stebėjimo priemonėmis; - dėl vienkartinio leidimo be palydos išvykti iš bausmės atlikimo vietos BVK 69 straipsnio 3 dalyje nurodytais atvejais; - dėl nuteistojo izoliavimo nuo kitų nuteistųjų; - dėl pilnametystės sulaukusio suimtojo laikymo kartu su nepilnamečiais, kol jam sukaks dvidešimt vieni metai. - dėl leidimo asmenims lankytis suėmimo vykdymo ar bausmės atlikimo vietoje išdavimo; - dėl leidimo asmenims įsinešti daiktus į suėmimo vykdymo ar bausmės atlikimo vietas; - dėl leidimo gauti ir turėti reikmenis, skirtus užsiimti individualia, kūrybine ir kitokia prasminga veikla įsigijimo ir perdavimo. - dėl elektroninio stebėjimo priemonių taikymo nuteistiesiems jų trumpalaikės išvykos į namus metu ar tvirtinti (pasirašyti) kitus su elektroninio stebėjimo įrangos naudojimu susijusius dokumentus; - dėl konvojavimo ir palydos.
<p>1.20. Kalėjimo Resocializacijos skyriaus viršininkas ir pavaduotojas</p>	<p>1.20.1. vidaus administravimo dokumentai ir informaciniai raštai kitoms institucijoms, kurie susiję tik su skyriaus veiklos sritimis;</p> <p>1.20.2. skyriaus darbuotojų darbo grafikai ir darbo apskaitos žiniaraščiai;</p> <p>1.20.3. atviro tipo bausmės atlikimo vietose bausmę atliekančių nuteistųjų Intensyvaus nuteistojo pasiruošimo išėjimui iš kalėjimo planai;</p> <p>1.20.4. ataskaitos, susijusios su Kalėjimo Resocializacijos skyriaus veikla;</p> <p>1.20.5. tarnybiniai parnešimai dėl renginių organizavimo ir pozityvaus užimtumo priemonių organizavimo kalėjime;</p> <p>1.20.6. siunčiami dokumentai dėl nuteistųjų/suimtųjų bendrojo,</p>

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<p>profesinio, aukštojo mokymosi;</p> <p>1.20.7. siunčiami dokumentus dėl bendradarbiavimo (su įmonėmis, įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, savanoriais ir kt.);</p> <p>1.20.8. pažymos apie suimtojo/nuteistojo asmens buvimo vietą;</p> <p>1.20.9. pranešimai apie planuojamą nuteistojo paleidimą iš kalėjimo;</p> <p>1.20.10. tarpininkavimo pranešimai dėl socialinės pagalbos poreikio;</p> <p>1.20.11. suimtųjų ir nuteistųjų prašymai susiję tik su kalėjimo veiklos sritimis, pavesti nagrinėti pavaldiems darbuotojams;</p> <p>1.20.12. sprendimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl leidimo nuteistiesiems areštu papildomai paskambinti ir suteikti papildomų pasimatymų socialiniams ryšiams palaikyti; - dėl leidimo papildomai pasimatyti nuteistiesiems; - dėl leidimo papildomai paskambinti suimtiesiems ir nuteistiesiems; - dėl teisės suteikti santuoką sudariusiam nuteistajam vieną papildomą pasimatymą specialiose bausmės atlikimo vietos patalpose, vykstantį neprižiūrint laisvės atėmimo vietų įstaigos atstovui; - dėl leidimo nuteistiesiems įstaigoje platinti rankraščius ir leidinius.
<p>1.21. Kalėjimo Saugumo valdymo skyriaus patarėjas ar vyriausiasis specialistas (įskaitos klausimais)</p>	<p>1.21.1. informacinio pobūdžio raštai, kurie susiję tik su kalėjimo veiklos sritimis, adresuotus teismams, prokuratūroms (išskyrus raštus, adresuotus generaliniam prokurorui ir jo pavaduotojams) ir kitoms valstybės institucijoms;</p> <p>1.21.2. informacinio pobūdžio raštai nukentėjusiesiems apie suimtojo paleidimą į laisvę ar suimtojo pabėgimą iš laisvės atėmimo vietų įstaigos;</p> <p>1.21.3. leidimai susipažinti su suimtojo (nuteistojo) asmens byla;</p> <p>1.21.4. su konvojavimu susiję dokumentai.</p>
<p>1.22. Kalėjimo Saugumo valdymo skyriaus vyriausiasis specialistas (budinčiajai pamainai)</p>	<p>1.22.1. sprendimai bei kiti susiję dokumentai dėl nuteistojo ir suimtojo paleidimo administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis;</p> <p>1.22.2. sprendimai bei kiti susiję dokumentai dėl konvojavimo ir palydos administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis;</p> <p>1.22.3. dokumentai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl leidimo asmenims lankytis suėmimo vykdymo ar bausmės atlikimo vietoje išdavimo administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis; - dėl leidimo asmenims įsinešti daiktus į suėmimo vykdymo ar bausmės atlikimo vietas administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis; - dėl suimtųjų ir nuteistųjų priėmimo (priėmimo protokolai); - dėl šaunamojo ginklo išdavimo tarnybos metu;

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	<p>1.22.4. sprendimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl kūno ertmių apžiūros, kai yra pakankamas pagrindas manyti, kad suimtas ar nuteistas turi daiktų kūno ertmėse administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis; - dėl nuteistųjų laikino izoliavimo nuo kitų nuteistųjų; - dėl elektroninio stebėjimo priemonių taikymo nuteistiesiems jų trumpalaikės išvykos į namus metu ar tvirtinti (pasirašyti) kitus su elektroninio stebėjimo įrangos naudojimu susijusius dokumentus administracijos ne darbo valandomis ir poilsio bei švenčių dienomis.
<p>1.23. Kalėjimo Saugumo valdymo skyriaus specialistas (darbo organizavimui)</p>	<p>1.23.1. informacinio pobūdžio dokumentai, susiję su atliekamomis funkcijomis (pvz. tyrėjams dėl daiktų, dėl arešto bausmės atlikimo ir pan.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl paieškos; - dėl skambinimo kortelių išdavimo; - dėl advokatų telefono numerių įtraukimo į telefonijos sistemą dėl teisės jiems skambinti neribotai; - dėl asmeninių daiktų gražinimo artimiesiems ar kitiems asmenims; - dėl teismo sprendimų nevykdymo; - dėl įvykusių vaizdo konferencijų ir kt. <p>1.23.2. administracinių nusižengimų pažeidimų protokolai.</p>
<p>1.24. Imuniteto ir vidaus tyrimų skyriaus viršininkas; Kriminalinės žvalgybos valdybos viršininkas ir jo pavaduotojas; Kriminalinės žvalgybos skyriaus viršininkas ir Ikiteisminio tyrimo skyriaus viršininkas</p>	<p>1.24.1. dokumentai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dėl ikiteisminių tyrimų perdavimo galutiniam procesiniam sprendimui priimti; - dėl skundų, pareiškimų, pranešimų apie nusikalstamas veikas persiuntimo į kitas įstaigas; <p>1.24.2. ikiteisminio tyrimo įstaigos vadovo kompetencijai priskirti sprendimai Integruotoje baudžiamojo proceso sistemoje (IBPS).</p>
<p>1.25. Imuniteto ir vidaus tyrimų skyriaus, Kriminalinės žvalgybos valdybos Kriminalinės žvalgybos skyriaus ir Ikiteisminio tyrimo skyriaus vyriausieji tyrėjai, vyresnieji tyrėjai, tyrėjai</p>	<p>1.25.1. pareiškimai apie nusikalstamą veiką ir informaciją apie galimai padarytą nusikalstamą veiką nagrinėti ir atlikti jų patikslinimą;</p> <p>1.25.2. sprendimai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atsisakyti pradėti ikiteisminį tyrimą; - sprendimus pradėti ikiteisminį tyrimą ir jį atlikti.
<p>1.26. Nusikalstamos veikos patikslinimą ir ikiteisminį tyrimą atliekantis pareigūnas</p>	<p>1.26.1. informaciniai (siunčiami ir vidaus) dokumentai, kuriais siekiama įgyvendinti Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso (toliau – BPK) paskirtį:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pranešimai pareiškėjui ir prokurorui apie pradėtą ikiteisminį tyrimą (BPK 166 ir 171 straipsniai); - pranešimai baudžiamojo proceso dalyviams, asmenims, įstaigoms (organizacijoms) (BPK 3, 3¹, 44, 128, 131¹, 132¹, 134,

Pasirašančiojo pareigos	Pasirašomų (tvirtinamų) dokumentų grupės
	135, 136, 152, 161, 168, 212, 218, 388, 418, 426 straipsniai); - užduotis atlikti objektų tyrimą (BPK 205 straipsnis); - pranešimai proceso dalyviui ir įstaigai, susiję su procesinių veiksmų atlikimo organizavimu; - raštai įstaigoms, susiję su teismo nutarties, prokuroro nutarimo ar ikiteisminio tyrimo pareigūno nutarimo vykdymu; - raštai asmenims ar įstaigoms dėl daiktų, dokumentų išreikalavimo ir dėl informacijos, susijusios su asmenį charakterizuojančiais duomenimis (BPK 97 straipsnis).
1.27. Imuniteto ir vidaus tyrimų skyriaus viršininkas	1.27.1. procesiniai dokumentai administracinio nusižengimo tyrimo klausimais; 1.27.2. tarnybinio patikrinimo išvados dėl specialiųjų priemonių panaudojimo teisėtumo.
1.28. Personalo valdymo skyriaus patarėjas (jo nesant Personalo valdymo skyriaus vedėjas)	1.28.1. studentų praktikos atlikimo sutartys; 1.28.2. savanorystės sutartys.
1.29. Finansų skyriaus vedėjas	1.29.1. pažymos apie paskirtos ir perskaičiuotos pensijos dydį ir mokėjimą.

2. N u s t a t a u , kad įgaliojimai LKT direktoriaus pavaduotojui, kancleriui, vyriausiajam gydytojui, Kompetencijų ugdymo valdybos viršininkui, kalėjimo viršininkui ir kitiems administracijos padalinių vadovams ir/ar jų darbuotojams pasirašyti dokumentus ir atlikti kitus veiksmus gali būti suteikti ir kitais LKT direktoriaus sprendimais.

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

3.1. Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2022 m. gruodžio 30 d. įsakymą Nr. V-543 „Dėl įgaliojimų suteikimo Lietuvos kalėjimų tarnybos kalėjimų, Saugumo valdymo skyrių ir Resocializacijos skyrių viršininkams” su visais pakeitimais ir papildymais;

3.2. LKT direktoriaus 2023 m. sausio 2 d. įsakymą Nr. V-12 „Dėl įgaliojimų suteikimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. P a v e d u LKT Dokumentų valdymo skyriui šį įsakymą paskelbti LKT intraneto svetainėje ir su šiuo įsakymu supažindinti visus LKT valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos kalėjimų tarnyba, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2023-02-06 09:00:44)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS DOKUMENTŲ PASIRAŠYMO IR TVIRTINIMO BEI ĮGALIOJIMŲ SUTEIKIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2023-02-03 Nr. V-78
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Virginijus Kulikauskas, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-03 15:29:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-02-03 15:28:52 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-05-13 12:26:44–2024-05-11 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Miroslavas Sinkevič, Patarėjas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2023-02-03 15:39:36 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2023-02-03 15:39:17 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-10-03 12:27:03–2024-10-01 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	-
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2023-02-06 09:00:44)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2023-02-06 09:00:44 atspausdino Renatas Siaurusaitis
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-