



PRAVIENIŠKIŲ PATAISOS NAMAI-ATVIROJI KOLONIJA

Budžetinė įstaiga, Pravieniškių g. 5, Pravieniškių k., LT-56369, Kaišiadonų r., tel. (8 346) 67 007, faks. (8 346) 56 313,
el. paštas pravienpn-ak@pravienpn-ak.lt
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302560890

Lietuvos Respublikos
Seimo kontrolieriui
Augustinui Normantui

2021-01-14 Nr. 1A-211
į 2020-12-08 Nr. 4D-2019/1-508/3D-3154

ombuds@lrski.lt

DĖL REKOMENDACIJŲ ĮGYVENDINIMO

Informuojame Jus, kad 2020 m. gruodžio 9 d. Pravieniškių pataisos namuose – atvirojoje kolonijoje (toliau tekste – Įstaiga) buvo gauta Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriaus Augustino Normanto 2020-12-07 pažyma Nr. 4D-2019/1-508 Dėl skundo prieš Kalėjimų departamentą prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos ir Pravieniškių pataisos namus – atvirąją koloniją (toliau tekste – Pažyma). Išnagrinėjus Pažymoje pateiktą informaciją bei siekiant užtikrinti, kad ateityje Pareiškėjų skundai būtų nagrinėjami teisės aktų nustatyta tvarka, o atsakymai į juos būtų pagrįsti objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis, teikiame priimtus sprendimus dėl priemonių, kurių buvo/bus imtasi:

1. Įstaigos direktorius 2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V-533 patvirtino Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašą (toliau tekste – Tvarkos aprašas). Tvarkos aprašo 12 punkte numatė, kad *Vykdytojai, nagrinėjantys skundą, užtikrina, kad tinkamai parengti atsakymo projektai (su skaitmenine skundo kopija) būtų teikiami pasirašyti Įstaigos direktoriui ir pateikti registruoti Veiklos organizavimo skyriui teisės aktų nustatytais terminais*. Tvarkos aprašo 15 punkte numatė, kad *Už atsakymo projekto į nuteistojo rašytinį skundą teisės aktų nustatytu terminu parengimą ir pateikimą pasirašyti ir registruoti yra atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, gavęs pavedimą nagrinėti nuteistojo rašytinį kreipimąsi (vykdytojas)*. *Jei yra keli vykdytojai, atsakingas už termino laikymąsi yra pirmas užduotyje nurodytas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Vykdytojas taip pat privalo užtikrinti atsakymo, nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų, išsiuntimą skundą pateikusiam nuteistajam, jei jis yra etapuotas į kitą laisvės atėmimo vietą, ar yra atlikęs laisvės atėmimo bausmę, arba lygtinai paleistas*. Tvarkos aprašo 17 punkte numatė, kad *Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimą pagal kompetenciją kontroliuoja direktoriaus pavaduotojai, arba paveda kontrolės priemones jam pavaldžių struktūrinių padalinių vadovams. Tais atvejais, kai nustatomi trūkumai, direktoriaus pavaduotojas apie tai informaciją tarnybiniu pranešimu ne vėliau kaip per tris darbo dienas pateikia Įstaigos direktoriui*.

2. 2021 m. I ketv. Įstaigoje planuojama organizuoti bendrą struktūrinių padalinių darbuotojų, atsakingų už atsakymų projektų į nuteistųjų rašytinius skundus ir prašymus (kreipimąsi) rengimą, pasitarimą, kurio metu bus aptariamos problemos, kylančios nagrinėjant pareiškėjų skundus ir prašymus, taip pat bus aptarti Pažymoje nurodyti trūkumai darbuotojus įpareigojant griežtai laikytis Įstaigos direktorius 2020 m. lapkričio 23 d. įsakymu Nr. V-533 patvirtinto Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo bei kitų teisės normų aktų, reglamentuojančių asmenų prašymų ir skundų nagrinėjimo tvarką, reikalavimų.

PRIDEDAMA: 4 lapai.

Direktorius

Dainius Sušinskas

D. Ciurinskienė, el.p. daiva.ciurinskiene@pravienpn-ak.lt

Originalas nebus siunčiamas



**PRAVIEIŠKIŲ PATAISOS NAMŲ-ATVIROSIOS KOLONIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL NUTEISTŲJŲ RAŠYTINIŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2020 m. lapkričio 13 d. Nr. V- 533
Pravieniškės

Atsižvelgdamas į Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos darbo reglamento, patvirtinto Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-453 „Dėl Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos darbo reglamento patvirtinimo“. 48 punktą:

1. Tvirtinu Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u:

2.1. Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti direktoriaus pavaduotojus, struktūrinių padalinių vadovus - tarnybiniu elektroniniu paštu;

2.2. struktūrinių padalinių vadovams su šiuo įsakymu supažindinti vadovaujamo struktūrinio padalinio darbuotojus, dalyvaujančius Nuteistųjų rašytinių skundų priėmimo, registravimo, nagrinėjimo, atsakymų įteikimo nuteistiesiems procedūrose;

2.3. direktoriaus pavaduotojui, koordinuojančiam ir kontroliuojančiam Resocializacijos skyriaus veiklą:

2.3.1. organizuoti ir užtikrinti galimybę nuteistiesiems skundus pateikti pasibaigus administracijos darbo laikui;

2.3.2. šio įsakymo vykdymo kontrolę.

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

3.3. Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2020 m. sausio 13 d. įsakymą Nr. V-19 „Dėl Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“;

3.4. Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2020 m. vasario 5 d. įsakymą Nr. V-59 „Dėl Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2020 m. sausio 19 d. įsakymo Nr. V-19 „Dėl Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo“.

Direktorius

Dainius Sušinskas

Parengė

Vita Česlėnė

2020-11-19

Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus pavaduotojas

Arvydas Stankevičius
2020-11-19

Pravieniškių pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus pavaduotojas
Arvydas Stankevičius
2020-11-19

Primojo rektorius
Saugumo ir turto apsaugos skyriaus
vedantis direktorius Dainius Sušinskas

Dainius Sušinskas
2020-11-19

Direktorius pavaduotojas

Vilimas Šveclius
2020-11-23

PATVIRTINTA

Pravieniškųjų pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus
2020 m. lapkričio 23 d.
įsakymu Nr. V- 533

NUTEISTŪJŲ RAŠYTINIŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimo tvarkos aprašas (toliau vadinama – Aprašas) nustato nuteistųjų, suimtųjų ir asmenų, nuteistų areštu (toliau – Nuteistasis) rašytinių skundų, kurie adresuoti Pravieniškųjų pataisos namų-atvirosios kolonijos (toliau vadinama – Įstaiga) direktoriui, priėmimo, nagrinėjimo ir kontrolės procedūras.

2. Apraše naudojamos pagrindinės sąvokos:

2.1. *skundas* – Nuteistojo rašytinis kreipimasis, kuriame nurodoma, kad yra pažeistos jo teisės ar teisėti interesai, ir prašoma juos apginti. Skundui taip pat prilyginamas rašytinis Nuteistojo kreipimasis, kai kreipimosi forma (antraštė) neatitinka skundo pobūdžio, tačiau iš pateikto teksto turinio akivaizdu, kad yra skundžiamas vieno ar daugiau įstaigos darbuotojų neteisėti veiksmai ar neveikimas, taip pat kitaip pažeidžiamos asmens teisės ar teisėti interesai;

2.2. *rašytinis kreipimasis* – rašytinis dokumentas, nepriskiriamas skundui;

2.3. *atsakymas* – rašytinis įstaigos direktoriaus ar jo funkcijas atliekančio pareigūno pasirašytas dokumentas, kuriame pateikiama informacija dėl skunde nurodytų aplinkybių, šios informacijos motyvuoti argumentai, sprendimas dėl Nuteistojo pateikto skundo objekto bei paaiškinama sprendimo apskundimo tvarka.

3. Aprašas reglamentuoja Nuteistųjų skundų nagrinėjimą tiek, kiek to nereglamentuoja Bausmių vykdymo kodeksas, Suėmimo vykdymo įstatymas, kiti šią sritį reglamentuojantys Lietuvos Respublikos įstatymai ir teisės aktai.

4. Nagrinėjant įstaigos direktoriui adresuotus Nuteistųjų rašytinius skundus taip pat vadovaujama si Pravieniškųjų pataisos namų-atvirosios kolonijos darbo reglamento, patvirtinto Pravieniškųjų pataisos namų-atvirosios kolonijos direktoriaus 2020 m. lapkričio 4 d. įsakymu Nr. V-453 „Dėl Pravieniškųjų pataisos namų-atvirosios kolonijos darbo reglamento patvirtinimo“ (toliau vadinama – Reglamentas), VIII skyriaus „PRAŠYMŲ, SKUNDŲ IR PRANEŠIMŲ NAGRINĖJIMAS“, taip pat IV skyriaus „PAVEDIMAI, JŲ VYKDYMAS IR VYKDYMO KONTROLĖ“ nuostatomis.

5. Aprašo nuostatos tiesiogiai taikomos užtikrinant vykdymo kontrolės procedūras įstaigoje nagrinėjant nuteistųjų rašytinius skundus.

II SKYRIUS NUTEISTŪJŲ RAŠYTINIŲ SKUNDŲ NAGRINĖJIMO IR KONTROLĖS PROCEDŪROS

6. Nuteistųjų rašytinius skundus ir rašytinius kreipimus priima Resocializacijos skyriaus specialistas (toliau vadinama – būrio viršininkas) užregistruodamas ir užpildydamas reikiamą informaciją Nuteistųjų rašytinių pasiūlymų, prašymų (parciškimų), peticijų ir skundų registracijos žurnale ir Nuteistajam pasirašant jų pateikimo momentu.

Pasibaigus administracijos darbo laikui, taip pat savaitgaliais ir švenčių dienomis Nuteistųjų skundus priima ir užregistruoja sektorių Saugumo valdymo skyrių vyriausieji specialistai

(specialistai), atliekantys direktoriaus budinčiojo padėjėjo funkcijas (toliau – direktoriaus budintysis padėjėjas). Tarnybą vykdančias direktoriaus budintysis padėjėjas artimiausią darbo dieną skundus perduoda būrio viršininkui.

7. Būrio viršininkas, Aprašo 6 punkte nustatyta tvarka priėmęs nurodytą dokumentą, jį pateikia Resocializacijos skyriaus vyriausiajam specialistui, koordinuojančiam Resocializacijos skyriaus veiklą sektoriuje. Resocializacijos skyriaus vyriausiasis specialistas, išsamiai susipažinęs su rašytinio dokumento turiniu įvertina, ar šis dokumentas atitinka šiame apraše nurodytą skundo sąvokos apibrėžimą. Jeigu dokumentas yra kitoks rašytinis kreipimasis ir neatitinka šio apibrėžimo - priima tolesnius sprendimus dėl jo nagrinėjimo tvarkos teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu dokumentas atitinka šį apibrėžimą, Resocializacijos skyriaus vyriausiasis specialistas jį vizuoja ir gražina būrio viršininkui.

8. Būrio viršininkas nuteistojo skundą pasirašytinai pateikia Veiklos organizavimo skyriaus raštvedžiui.

9. Veiklos organizavimo skyriaus raštvedys skaitmenina įstaigos direktoriui adresuotus Nuteistųjų skundus, jų skaitmenines kopijas deda į Nuteistųjų rašytinių skundų, skirtų direktoriui bylą dokumentų valdymo sistemoje „DocLogix“ (toliau – DVS) ir DVS nusiunčia įstaigos direktoriui rezoliucijai užrašyti ir paskirti vykdytojui.

10. Vykdytojas nagrinėja skundą, gavęs DVS užduotį ir skaitmeninę skundo kopiją, o Veiklos organizavimo skyriaus raštvedys originalu (popierinį) Nuteistojo skundą su atžyma apie įtraukimą į DVS perduoda atitinkamo sektoriaus Saugumo valdymo skyriui, Nuteistųjų įskaitos funkcijas vykdančiam darbuotojui įsiūti į nuteistojo asmens bylą.

11. Nuteistųjų rašytinių pasiūlymų, prašymų, peticijų ir skundų registracijos žurnale būrio viršininkas skiltyje „Pastabos“ nurodo, ar Nuteistojo rašytinis kreipimasis priskirtas skundai.

12. Vykdytojai, nagrinėjantys skundą, užtikrina, kad tinkamai parengti atsakymų projektai (su skaitmenine skundo kopija) būtų teikiami pasirašyti įstaigos direktoriui ir pateikti registruoti Veiklos organizavimo skyriui teisės aktų nustatytais terminais.

13. Veiklos organizavimo skyriaus raštvedys užregistruoja atsakymus į skundus, kuriuos paima būrių viršininkai, užtikrindami jų įteikimą Nuteistiesiems ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo dokumento registravimo dienos. Atsakymo Nuteistajam įteikimo data pasirašytinai užfiksuojama būrio Nuteistųjų rašytinių pasiūlymų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų registracijos žurnale skiltyje „Pastabos“, nurodant atsakymo registravimo datą ir numerį.

Nesant Nuteistojo įstaigoje, Vykdytojas privalo užtikrinti atsakymo Nuteistajam išsiuntimą, bei atsakymo su pridėtu originaliu (popieriniu) Nuteistojo skundu išsiuntimą įstaigai, į kurią Nuteistasis etapuotas, įsiūti į nuteistojo asmens bylą.

14. Tais atvejais, kai Nuteistojo skundžiama situacija išsprendžiama arba tampa nereikšminga, Nuteistasis turi teisę raštu prašyti nutraukti skundo nagrinėjimo procedūrą. Įstaigos direktoriui leidus, vykdytojas, gavęs pavedimą nagrinėti Nuteistojo skundą, atsakymo projekto nuteistajam nerengia, tačiau per 3 darbo dienas raštu informuoja Nuteistąjį apie skundo nagrinėjimo procedūros nutraukimą (vykdant analogiškas 12-13 Aprašo punkte nurodytas procedūras).


15. Už atsakymo projekto į Nuteistojo rašytinį skundą teisės aktų nustatytu terminu parengimą ir pateikimą pasirašyti ir registruoti yra atsakingas valstybės tarnautojas ar darbuotojas, gavęs pavedimą nagrinėti Nuteistojo rašytinį kreipimąsi (vykdytojas). Jei yra keli vykdytojai, atsakingas už termino laikymąsi yra pirmasis užduotyje nurodytas valstybės tarnautojas ar darbuotojas. Vykdytojas taip pat privalo užtikrinti atsakymo, nepažeidžiant teisės aktuose nustatytų terminų, išsiuntimą skundą pateikusiam Nuteistajam, jei jis yra etapuotas į kitą laisvės atėmimo vietą, ar yra atlikęs laisvės atėmimo bausmę, arba lygtinai paleistas.


16. Būrio viršininkas užtikrina, kad atsakymų į Nuteistųjų skundus kopijos (kartu su skaitmenine skundo kopija) ar Aprašo 14 punkte numatyti dokumentai ne vėliau kaip per penkias darbo dienas būtų perduoti atitinkamo sektoriaus Saugumo valdymo skyriui, Nuteistųjų įskaitos funkcijas vykdančiam darbuotojui pasirašant, įsiūti į nuteistojo asmens bylą.

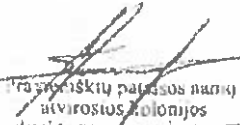
III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS


17. Nuteistųjų rašytinių skundų nagrinėjimą pagal kompetenciją kontroliuoja direktoriaus pavaduotojai, arba paveda kontrolės priemones jam pavaldžių struktūrinių padalinių vadovams. Tais atvejais, kai nustatomi trūkumai, direktoriaus pavaduotojas apie tai informaciją tarnybiniu pranešimu ne vėliau kaip per tris darbo dienas pateikia Įstaigos direktoriui.

18. Įstaigos valstybės tarnautojams ir darbuotojams, nesilaikantiems Aprašo nuostatų reikalavimų, taikytina atsakomybė Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.


2020-11-19


2020-11-19


Prašymų pateiktų patalpos namų
atvirosios kolonijos
direktoriaus pavaduotojas
Arvydas Stankevičius
2020-11-19


Direktoriaus pavaduotojas
Vidmantas Sveičius
2020-11-23