



**KALĖJIMŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL SUIMTŪJŲ (NUTEISTŪJŲ) ASMENINIŲ VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ
PAĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m.

d. Nr. V-

Vilnius

Siekdamas reglamentuoti vertingų daiktų ir pinigų paėmimo iš suimtųjų (nuteistųjų) tvarką bei procedūras,

1. T v i r t i n u Suimtųjų (nuteistųjų) asmeninių vertingų daiktų ir pinigų paėmimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. N u r o d a u Kalėjimų departamentui pavaldžių laisvės atėmimo vietų įstaigų direktoriams užtikrinti šiuo įsakymu patvirtinto tvarkos aprašo vykdymą.

3. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2004 m. vasario 24 d. įsakymą Nr. 4/07-51 „Dėl vertingų daiktų paėmimo iš kalinamųjų ir nuteistųjų taisyklių patvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

4. P a v e d u Kalėjimų departamento Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kalėjimų departamentui pavaldžių įstaigų vadovus, Kalėjimų departamento direktoriaus pavaduotojus ir administracinių padalinių vadovus bei šį įsakymą teisės aktų nustatyta tvarka paskelbti Teisės aktų registre.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

SUIMTŪJŲ (NUTEISTŪJŲ) ASMENINIŲ VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ PAĖMIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vertingų daiktų ir pinigų paėmimo iš suimtųjų (nuteistųjų) tvarkos aprašas nustato vertingų daiktų ir pinigų paėmimo, saugojimo ir gražinimo tvarką.
2. Vertingi daiktai ir pinigai iš suimtųjų (nuteistųjų) paimami vadovaujantis Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksu, Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymu ir Pataisos įstaigų ir tardymo izoliatorių vidaus tvarkos taisyklėmis.
3. Šio tvarkos aprašo nuostatos taikomos tiek, kiek suimtųjų (nuteistųjų) pinigų ir vertingų daiktų paėmimo nereglamentuoja kiti teisės aktai.
4. Vertingais daiktais šiose taisyklėse vadinami:
 - 4.1. brangieji metalai, lydiniai, kurių sudėtyje yra brangiųjų metalų, brangakmeniai, pusbrangiai akmenys ir dirbiniai, kurių sudėtyje yra šių medžiagų;
 - 4.2. kilnojamosios kultūros vertybės ir antikvariniai daiktai, nurodyti Lietuvos Respublikos kilnojamųjų kultūros vertybių apsaugos įstatyme;
 - 4.3. banko mokėjimo kortelės, mobilieji telefonai, SIM kortelės, atminties kortelės, išmanieji laikrodžiai.

II SKYRIUS VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ PAĖMIMAS, SAUGOJIMAS IR GRAŽINIMAS

5. Suimtajam (nuteistajam) pirmą kartą atvykus į pataisos įstaigą (tardymo izoliatorių) (toliau – Įstaiga), kratos metu savanoriškai atiduoti pinigai ir vertingi daiktai paimami.
 - 5.1. jeigu iš suimtojo paimti pinigai ir vertingi daiktai nepridedami prie ikiteisminio tyrimo medžiagos arba baudžiamosios bylos Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka, tuo atveju pinigai įrašomi į suimtojo asmeninę sąskaitą Įstaigoje, kiti vertingi suimtojo daiktai saugomi Įstaigos administraciniame padalinyje, vykdančiame ūkinės veiklos funkcijas;
 - 5.2. *nuteistojo* savanoriškai atiduoti pinigai įrašomi į nuteistojo asmeninę sąskaitą Įstaigoje, o vertingi daiktai perduodami saugoti Įstaigos administraciniam padaliniui, vykdančiam ūkinės veiklos funkcijas.
 - 5.3. *nuteistojo arešto bausme* savanoriškai atiduoti pinigai saugomi pataisos įstaigoje iki jo paleidimo iš pataisos įstaigos arba nuteistojo prašymu gali būti įrašomi į jo asmeninę sąskaitą.
6. Paėmus pinigus ir vertingus daiktus, dviem egzemplioriais surašomas Asmeninių vertingų daiktų ir pinigų paėmimo aktas (1 priedas), kurį pasirašo suimtasis (nuteistasis), laikinam saugojimui iki perdavimo pinigų ir vertingų daiktų paėmęs pataisos pareigūnas bei perduotus pinigus ir vertingus daiktus saugoti priėmęs ūkinės veiklos funkcijas vykdamas atsakingas darbuotojas. Vienas akto egzempliorius saugomas už apsaugos ir priežiūros sritį atsakingame padalinyje, antrasis – perduodamas Įstaigos administraciniam padaliniui, vykdančiam ūkinės veiklos funkcijas. Paimti vertingi daiktai ir pinigai gali būti nufotografuojami, nuotraukos

pridedamos prie akto. Paimant banknotus, akte nurodoma kokios šalies banknotas (-tai), banknotų vertė vienetais, bendra jų suma ir, esant poreikiui, nurašomi banknotų serijos numeriai.

7. Aktas su aprašytais savanoriškai suimtųjų (nuteistųjų) atiduotais vertingais daiktais ir pinigais, registruojamas Paimtų iš suimtųjų (nuteistųjų) asmeninių vertingų daiktų ir pinigų aktų registre arba elektroninėje apskaitos (registracijos) sistemoje (registro yra tęstinis) (2 priedas).

8. Įstaigos administracinis padalinys, vykdamas ūkinės veiklos funkcijas, priėmęs perduodamus pinigus ir/ar vertingus daiktus, suimtiesiems (nuteistiesiems) išduoda kvitą. Vienas kvito egzempliorius įdedamas į suimtojo (nuteistojo) asmens bylą, kitas atiduodamas suimtajam (nuteistajam).

9. Įstaigos administracija, suimtajam (nuteistajam), suėmimo vykdymo (bausmės atlikimo) metu pasiūlo asmeninius vertingus daiktus, saugomus Įstaigoje, perduoti giminaičiams ar kitiems asmenims, su kuriais jis palaiko ryšius. Esant rašytiniam suimtojo (nuteistojo) prašymui, vertingų daiktų perdavimas prašyme nurodytam asmeniui atliekamas surašant daiktų perdavimo aktą. Vienas akto egzempliorius perduodamas į suimtojo (nuteistojo) asmens bylą, kitas atiduodamas suimtajam (nuteistajam) arba vertingi daiktai Įstaigoje saugomi iki jo paleidimo.

10. Po asmens kratos ir asmeninių daiktų patikrinimo pas suimtąjį (nuteistąjį) rasti vertingi daiktai ir pinigai paimami, surašomas Suimtojo (nuteistojo) asmens kratos ir daiktų patikrinimo protokolas. Paimti vertingi daiktai ir pinigai gali būti nufotografuojami, nuotraukos (A4 formato kopijos) pridedamos prie tarnybinės dokumentacijos. Paimant banknotus nurodoma kokios šalies banknotas (-tai), banknotų skaičius vienetais, bendra jų suma ir, esant poreikiui, nurašomi banknotų serijos numeriai.

11. Įstaigoje pas suimtuosius (nuteistuosius) asmens kratos ir asmeninių daiktų patikrinimo metu, taip pat nuteistojo (suimtojo) vardu gautame voke ar laiške, paštu gautoje siuntoje rasti pinigai ir vertingi daiktai, motyvuotu Įstaigos direktoriaus nutarimu paimami ir perduodami į Įstaigos socialinės paramos nuteistiesiems arba socialinės paramos suimtiesiems fondą.

12. Suimtajam (nuteistajam) prieštaraujant dėl asmens kratos ir jo asmeninių daiktų patikrinimo metu rasto vertingo daikto perdavimo į socialinės paramos suimtiesiems (nuteistiesiems) fondą ir ginčijant rasto ir paimto vertingo daikto nuosavybę, suimtasis (nuteistasis) per 4 mėnesių laikotarpį nuo vertingo daikto paėmimo, Įstaigai turi pateikti daikto vertę įrodančius dokumentus, taip pat įrodymus apie vertingo daikto nuosavybę. Įrodžius daikto vertę bei vertingo daikto nuosavybę, vertingas daiktas, išrašius kvitą, perduodamas saugoti administraciniam padalinii, vykdančiam ūkinės veiklos funkcijas. Vienas kvito egzempliorius įdedamas į suimtojo (nuteistojo) asmens bylą, antras – perduodamas suimtajam (nuteistajam).

13. Perkeliant suimtąjį (nuteistąjį) iš vienos laisvės atėmimo vietos įstaigos į kitą, iš jo paimti ir saugomi vertingi daiktai kartu su jo asmens byla persiunčiami į kitą suimtojo (nuteistojo) laikymo vietą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14. Atliekant Įstaigos metinę inventorizaciją, įstaigos vadovo sudaryta inventorizacijos komisija patikrina, ar iš suimtųjų (nuteistųjų) paimti vertingi daiktai teisingai apskaitomi ir saugomi.

15. Už paimtų iš suimtųjų (nuteistųjų) vertingų daiktų praradimą ar sugadinimą Įstaigos darbuotojai atsako įstatymų nustatyta tvarka.

(Asmeninių vertingų daiktų ir pinigų paėmimo akto forma)

_____ (įstaigos pavadinimas)

ASMENINIŲ VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ PAĖMIMO AKTAS

20__ - ____ - ____ Nr. _____

_____ (sudarymo vieta)

_____ (data)

_____ (suimtojo (nuteistojo) vardas ir pavardė)

asmens kratos ir patikrinimo metu savanoriškai atidavė pinigus ir asmeninius vertingus daiktus.

Eil. Nr.	Vertingas daiktas ar pinigai	Paimtų pinigų vertė vienetais ir bendrą jų suma, vertingų daiktų aprašas, jų skiriamosios savybės	Kiekis vienetais	Pastabos

Su akte įrašytu vertingų daiktų kiekiu ir pinigų suma sutinku _____ (suimtojo (nuteistojo) parašas)

Suimtojo (nuteistojo) išreikštos pretenzijos: _____

Priėmiau laikinam saugojimui _____ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Perdaviau saugoti _____ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Priėmiau saugoti _____ (pareigos, vardas, pavardė, parašas)

Asmeninius daiktus gavau, pretenzijų neturiu

_____ (parašas)

_____ (vardas pavardė)

Suimtųjų (nuteistųjų) asmeninių vertingų daiktų ir pinigų paėmimo tvarkos aprašo 2 priedas

_____ (pataisos įstaigos pavadinimas)

PAIMTŲ IŠ SUIMTŲJŲ (NUTEISTŲJŲ) ASMENINIŲ VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ AKTŲ REGISTRAS

Eil. Nr.	Data	Akto numeris	Vertingus daiktus ir pinigus savarankiškai atidavusio suimtojo (nuteistojo) vardas, pavardė ir gim. metai	Vertingus daiktus ir pinigus, paėmusio vyriausiojo specialisto būdinčiamajam pamainai vardas pavardė, parašas	Darbuotojo, gavusio suimtojo (nuteistojo) vertingus daiktus ar pinigus vardas, pavardė data ir parašas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

Pastaba. Už žurnalo pildymą atsakingas asmuo pasirašo po paskutiniu įrašu žurnale.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2022-01-03 10:03:09)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL SUIMTŪJŲ (NUTEISTŪJŲ) ASMENINIŲ VERTINGŲ DAIKTŲ IR PINIGŲ PAĖMIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-30 Nr. V-411
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2021-12-31 Nr. 2-411
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	2021-12-29 13:42:35 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-29 13:43:05 (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	Eglė Petrovskienė, Raštinės administratorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-30 08:30:56 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-30 08:31:58 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-01-27 17:36:44–2025-01-25 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
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)	Dokumentas neatitinka specifikacijos keliamų reikalavimų (2022-01-03 10:03:09)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-03 10:03:09 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-