



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

**DĖL NUTEISTŪJŲ PAGAMINTŲ DIRBINIŲ PANAUDOJIMO ĮSTAIGOS  
REPREZENTACIJOS TIKSLAMS TIPINĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. gruodžio d. Nr. V-  
Vilnius

Vadovaudamasis Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau – Kalėjų departamentas) direktoriaus 2006 m. sausio 27 d. įsakymu Nr. 4/07-31 „Dėl Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“, 7 punktu, Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso 126 straipsnio (2020 m. birželio 4 d. įstatymo Nr. XIII-3023 redakcija nuo 2022 m. sausio 1 d.) ir Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymo 40 straipsnio (2020 m. birželio 4 d. įstatymo Nr. XIII-3025 redakcija nuo 2022 m. sausio 1 d.) nuostatomis ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso nuostatų, įsigaliosiančių 2022 m. sausio 1 d., susijusių su užimtumo organizavimu, taikymo priemonių plano, patvirtinto Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus 2021 m. sausio 4 d. įsakymu Nr. V-3 „Dėl Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso nuostatų, įsigaliosiančių 2022 m. sausio 1 d., susijusių su užimtumo organizavimu, taikymo priemonių plano patvirtinimo“ 2.13 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Nuteistųjų pagamintų dirbinių panaudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tipinės tvarkos aprašą (pridedama).

2. Į p a r e i g o j u Kalėjų departamentui pavaldžių laisvės atėmimo vietų įstaigų direktorius patvirtinti savo vadovaujamos įstaigos nuteistųjų pagamintų dirbinių panaudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tvarką, atsižvelgiant į šiuo įsakymu patvirtinto nuteistųjų pagamintų dirbinių panaudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tipinės tvarkos aprašo nuostatas.

3. N u s t a t a u, kad šiuo įsakymu patvirtintas Nuteistųjų pagamintų dirbinių panaudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tipinės tvarkos aprašas įsigalioja nuo 2022 m. sausio 1 d.

4. P a v e d u Kalėjų departamento Veiklos organizavimo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti Kalėjų departamentui pavaldžių laisvės atėmimo vietų įstaigų direktorius ir paskelbti šį įsakymą Kalėjų departamento interneto puslapyje.

Direktorius

Virginijus Kulikauskas

PATVIRTINTA  
Kalėjimų departamento prie Lietuvos  
Respublikos teisingumo ministerijos  
direktoriumi 2021 m. gruodžio d.  
įsakymu Nr. V-

## **NUTEISTŪJŲ PAGAMINTŲ DIRBINIŲ PANAUDOJIMO ĮSTAIGOS REPREZENTACIJOS TIKSLAMS TIPINĖS TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Nuteistųjų pagamintų dirbinių panaudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tipinės tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja laisvės atėmimo vietų įstaigose (toliau – LAVĮ arba įstaiga) bausmę atliekančių nuteistųjų, užsiimančių individualia veikla, kurios vykdymui reikalingas priemonės skiria LAVĮ, pagamintų įvairių dirbinių naudojimo įstaigos reprezentacijos tikslams tvarką.

2. Reprezentacijos tikslai – įstaigos pristatymas (konferencijos, parodos, seminarai ir pan.), rengiamų darbo susitikimų, oficialių priėmimų svečių suvenyrams, atminimo dovanoms, taip pat įstatymų nustatytų atmintinų ir švenčių dienų, profesijų dienų, sutarčių pasirašymo, vizitų, valstybės arba įstaigos jubiliejų, įstaigos darbuotojų arba valstybei nusipelnusių asmenų jubiliejų, valstybės, tarptautinių organizacijų, kitų apdovanojimų skyrimo įstaigos darbuotojams progomis. Taip pat suvenyrams, prizams dalyvaujant labdaros, kultūros, sporto ir kituose visuomeniniuose renginiuose.

### **II SKYRIUS NUTEISTŪJŲ PAGAMINTŲ DIRBINIŲ ATRANKA IR SAUGOJIMAS**

3. Individualia veikla užsiimantis nuteistasis pasirašytinai informuojamas, kad LAVĮ reprezentacijos tikslams gali būti naudojami ir jo pagaminti dirbiniai, o pats nuteistasis vieną kartą per pusmetį galės vieną savo dirbinį perduoti jo nurodytiems asmenims laisvėje.

4. Nuteistasis, nesutinkantis su tokiu dirbinių panaudojimu, apie tai raštiškai informuoja įstaigos direktorių. Iki šio pareiškimo (nesutikimo) pateikimo dienos nuteistojo jau pagaminti dirbiniai atrenkami ir paimami Aprašo 7 p. nustatyta tvarka, o jeigu nuteistojo individualiai veiklai buvo naudojamos įstaigai priklausiančios medžiagos, LAVĮ administracija gali jų nebesuteikti.

5. Jei nuteistasis pageidauja, kad ant jo pagamintų dirbinių, naudojamų įstaigos reprezentacijos tikslams, būtų nurodyti jo asmens duomenys (vardas, pavardė, teisinis statusas), pateikia įstaigos direktoriui laisvos formos prašymą (sutikimą).

6. Už nuteistųjų pasiūlymų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų registravimą atsakingas darbuotojas gautą nuteistojo pareiškimą arba prašymą bendra tvarka užregistruoja atitinkamame rašytinių pasiūlymų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų, LAVĮ direktoriui registre.

7. Įstaigos direktoriaus nustatytais terminais, bet ne rečiau kaip kartą per ketvirtį LAVĮ direktoriaus įsakymu sudaryta komisija atrenka dirbinius, kurie gali būti naudojami LAVĮ reprezentacijos tikslams ir perduoda juos įstaigos direktoriaus įgaliotam asmeniui (toliau – ĮA) saugojimui.

### **III SKYRIUS DIRBINIŲ APSKAITA**

8. Atrinkti ir ĮA perduoti dirbiniai bendra tvarka pajamuojami ir registruojami Nuteistųjų pagamintų dirbinių apskaitos žurnale (1 priedas), nurodant įrašymo datą, dirbiniui suteiktą inventorinį numerį, pavadinimą, autorių bei užregistravusio asmens pareigas, vardą ir pavardę. Dirbinių vertė nenurodoma.

9. Įstaigos darbuotojas, norintis panaudoti dirbinį reprezentacijos tikslams, kreipiasi į LAVĮ direktorių su prašymu, konkrečiai nurodydamas panaudojimo tikslą ir datą.

10. Prašymas su direktoriaus rezoliucija pateikiamas atsakingam už dirbinių saugojimą ĮA, kuris Nuteistųjų pagamintų dirbinių apskaitos žurnale daro šio aprašo 8 p. nurodytus įrašus ir išduoda prašomą(-us) dirbinį(-ius).

11. Paimtą, bet nepanaudotą dirbinį jį paėmęs darbuotojas grąžina ĮA, atsakingam už dirbinių saugojimą, kuris dirbinį užregistruoja 8 punkte nustatyta tvarka.

### **IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. LAVĮ pareigūnas ar darbuotojas, pažeidęs šio Aprašo nuostatas, atsako teisės aktuose nustatyta tvarka.

---

Nuteistųjų pagamintų dirbinių  
panaudojimo įstaigos reprezentacijos  
tikslams tvarkos aprašo  
1 priedas

(Nuteistųjų pagamintų dirbinių apskaitos žurnalo forma)

### NUTEISTŪJŲ PAGAMINTŲ DIRBINIŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Data	Inventorinis Nr.	Dirbinio pavadinimas	Dirbinio autoriaus vardas, pavardė	Užregistravusio asmens pareigos, vardas ir pavardė, parašas	Dirbinio išdavimo		Asmens, kuriam išduotas dirbinys	
						Data	Prašymo Nr.	Vardas, pavardė	Parašas
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, L.Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius, Lietuva (2022-01-03 14:30:17)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL NUTEISTŪJŲ PAGAMINTŲ DIRBINIŲ PANAUDOJIMO ĮSTAIGOS REPREZENTACIJOS TIKSLAMS TIPINĖS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-31 Nr. V-427
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2022-01-03 Nr. 2-1
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	2021-12-31 14:40:50 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-31 14:41:09 (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	2021-12-31 14:45:26 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-31 14:45:53 (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 14:30:17)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-01-03 14:30:17 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-