



**VILNIAUS PATAISOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL VILNIAUS PATAISOS NAMŲ 1-OJO SAUGUMO VALDYMO SKYRIAUS
SPECIALISTO (PROFESINIŲ ĮGŪDŽIŲ INSTRUKTORIAUS) PAREIGYBĖS
APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 6 straipsnio 5 dalimi, Vilniaus pataisos namų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1R-65 „Dėl Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 12 punktu, Kalėjų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos (toliau - Kalėjų departamentas) 2018 m. gruodžio 20 d. įsakymu Nr. V-565 „Dėl įgaliojimo tvirtinti Kalėjų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių statutinių įstaigų pataisos pareigūnų pareigybių sąrašus ir pareigybių aprašymus“:

1. T v i r t i n u Vilniaus pataisos namų 1-ojo saugumo valdymo skyriaus specialisto (profesinių įgūdžių instruktoriaus) pareigybės aprašymą (pridedama).
2. P a v e d u Veiklos organizavimo skyriui supažindinti su šiuo įsakymu direktoriaus pavaduotoją ir 1-ojo saugumo valdymo skyriaus viršininką.

Direktorius

Viktoras Davidenko

PATVIRTINTA

Vilniaus pataisos namų direktoriaus

2022 m. kovo d. įsakymu Nr.

**1-OJO SAUGUMO VALDYMO SKYRIAUS SPECIALISTO
(PROFESINIŲ ĮGŪDŽIŲ INSTRUKTORIAUS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. 1-ojo saugumo valdymo skyriaus (toliau – SVS) specialistas (profesinių įgūdžių instruktorius) yra statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės grupė - 12.

**II SKYRIUS
PASKIRTIS**

3. Pareigybė reikalinga organizuoti ir vykdyti pataisos įstaigos darbuotojų fizinio pasirengimo, fizinės prievartos veiksmų, profesinės taktikos pratybas bei vertinimą, taip pat organizuoti kitą sportinę veiklą bei vykdyti įstaigoje laikomų asmenų priežiūrą ir pataisos namų apsaugą.

**III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir įgytą kvalifikaciją;

4.2. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais vidaus tarnybos santykius ir pataisos pareigūnų tarnybą, bausmių vykdymo sistemos veiklą, korupcijos prevenciją, viešąjį administravimą ir dokumentų rengimą;

4.3. būti pabaigusiam specialius Mokymo centro organizuotus mokymus, išlaikiusiam instruktorių egzaminą ir turėti tai patvirtinantį pažymėjimą;

4.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, gebėti naudotis duomenų bazėmis;

4.5. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti ir realizuoti informaciją, rengti analitinę medžiagą;

4.6. atitikti asmens sveikatos būklės II skilties reikalavimus, nustatytus pagal Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro tvirtinamą Sveikatos būklės reikalavimų sąvadą;

4.7. atitikti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro tvirtinamus vidaus tarnybos sistemos pareigūnų fizinio pasirengimo antrojo lygio reikalavimus.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja pataisos pareigūnų bendrojo fizinio pasirengimo, fizinės prievartos ir profesinės taktikos veiksmų atlikimo pratybas, specialaus fizinio rengimo pratybas, kontrolinių normatyvų laikymą ir kitą sportinę veiklą Vilniaus pataisos namuose;

5.2. organizuoja pretenduojantiems į vidaus tarnybą, fizinio parengimo susijusio su fiziniiais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas, ir atitikties šiems reikalavimams tikrinimą;

5.3. konsultuoja pataisos pareigūnus bendrojo, specialaus fizinio pasirengimo, psichinės ir fizinės prievartos panaudojimo bei profesinės taktikos veiksmų atlikimo ir sportinės veiklos organizavimo klausimais;

5.4. supažindina pareigūnus su prievartos naudojimo teisiniais pagrindais, prievartos samprata, prievartos naudojimo atvejais, pataisos pareigūno veiksmais panaudojus fizinę prievartą, pamatinėmis žmogaus teisėmis naudojant fizinę prievartą, išankstiniu situacijos, susijusios su fizinės prievartos naudojimu, vertinimu ir fizinės prievartos naudojimo taktikos išmanymu, išmoko tinkamai atlikti fizinės prievartos veiksmus;

5.5. moko pareigūnus įtvirtinti individualius psichinės prievartos, fizinės jėgos ir specialiųjų priemonių panaudojimo įgūdžius dirbant poroje, grupėje ar esant ypatingai situacijai;

5.6. tvarko dokumentus dėl pataisos pareigūnų vykdomo bendrojo ir specialaus fizinio pasirengimo, psichinės ir fizinės prievartos bei profesinės taktikos veiksmų atlikimo pratybų, susijusių su fiziniiais ir praktiniais gebėjimais eiti tam tikras pareigas;

5.7. dalyvauja kasmetiniame pataisos pareigūnų fizinio pasirengimo patikrinime, suderina sportinių užsiėmimų vietą ir laiką;

5.8. nedelsiant informuoja SVS vyriausiąjį specialistą (budinčiajai pamainai) ir SVS viršininką (jo pavaduotoją) apie pastebėtus pataisos namų kriminogeninės būklės pokyčius;

5.9. žino pataisos namų objektų, požeminių įrenginių ir komunikacijų išdėstymą bei nustatyta tvarka atlieka šių objektų patikrinimus;

5.10. užkardo daiktų, kurie nėra įtraukti į nuteistiesiems (suimtiesiems) leidžiamų įsigyti ir turėti maisto produktų, būtiniausių reikmenų ir kitų daiktų sąrašą, patekimą į įstaigos teritoriją;

5.11. žino vietas, kur yra didžiausia tikimybė įstaigoje laikomiems asmenims pabėgti bei nustatyta tvarka jas tikrina;

5.12. siūlo SVS viršininkui arba SVS viršininko pavaduotojui konkrečias pataisos namų apsaugos ir įstaigoje laikomų asmenų priežiūros organizavimo priemones;

5.13. tikrina įstaigoje laikomų asmenų gyvenamąsias, darbo ir kitas patalpas, pastebėjęs trūkumus teikia pasiūlymus SVS viršininkui arba SVS viršininko pavaduotojui, kaip juos pašalinti;

5.14. atlieka pataisos namų teritorijų, nuteistųjų (suimtųjų), jų gyvenamųjų, darbo ir kitų patalpų kratas bei apžiūras;

5.15. pastebėjęs nuteistųjų (suimtųjų) elgesio taisyklių bei jiems nustatytų režimo reikalavimų pažeidimus tinkamai surašo tarnybinius pranešimus;

5.16. pagal kompetenciją nagrinėja piliečių ir nuteistųjų (suimtųjų) prašymus, pareiškimus ir skundus, atlieka tarnybinius patikrinimus;

5.17. rengia su SVS veikla susijusių pataisos namų direktoriaus įsakymų projektus, tvarko SVS dokumentaciją;

5.18. dalyvauja skaičiuotėse ir patikrinimuose;

5.19. nustato įstaigoje laikomų asmenų neblaivumą (girtumą) arba apsvaigimą nuo psichiką veikiančių medžiagų;

5.20. atlieka netikėtas įeinančių į įstaigą (išėinančių iš jos) asmenų apžiūras ir jų daiktų patikrinimus;

5.21. lydi (konvojuoja) nuteistuosius (suimtuosius) trumpalaikių išvykų už pataisos įstaigos ribų metu;

5.22. pataisos namuose susidarius ypatingai situacijai, SVS vyriausiojo specialisto (budinčiajai pamainai) nurodymu, atvyksta į įstaigą per kiek įmanoma trumpesnę laiką;

5.23. gerai žino priskirtų ginklų sandarą, techninius duomenis, jų saugojimo ir panaudojimo sąlygas bei saugaus elgesio su jais taisykles;

5.24. esant būtinumui, panaudoja psichinę ir (ar) fizinę prievartą, specialiąsias priemones ar šaunamąjį ginklą Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

5.25. vykdo kitus su SVS funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo pavedimus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus SVS viršininkui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus pataisos namai, Rasų g. 8, 11350 Vilnius, Lietuva (2022-03-07 20:41:41)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl ISVS specialisto (profesinių įgūdžių instruktoriaus) PA patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-03-07 Nr. 3-90
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	Viktoras Davidenko, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-07 04:37:27 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2022-03-07 04:37:41 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-12 13:48:42–2024-12-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Maksimovič, Inspektore
Parašo sukūrimo data ir laikas	2022-03-07 09:57:26 (GMT+02:00)
Parašo formatas	Xades-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-23 10:59:16–2025-12-22 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)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2022-03-07 20:41:41)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2022-03-07 20:41:41 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-