



## VILNIAUS PATAISOS NAMAI

Biudžetinė įstaiga, Rasų g. 8, LT-11350 Vilnius, tel. (8 5) 271 8665, faks. (8 5) 268 5260,  
el. p. [ars@vilniauspnm.lt](mailto:ars@vilniauspnm.lt)

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188721271

Lietuvos Respublikos Seimo kontrolieriui  
Augustinui Normantui  
Gedimino pr. 56  
LT-01110 Vilnius

2017-06-09 Nr. *9-3081(05)*  
Į 2017-05-15 Nr. 4D-2017/1-198/3D-1423

### DĖL REKOMEDACIJOS IŠNAGRINĖJIMO

Pranešame, kad 2017 m. gegužės 16 d. buvo gauta 2017 m. gegužės 15 d. pažyma Nr. 4D-2017/1-198, kurioje rekomenduojate imtis priemonių, kad Vilniaus pataisos namuose (toliau – Vilniaus PN) asmenų pasiūlymai, prašymai (pareiškimai), peticijos ir skundai būtų nagrinėjami išsamiai ir visapusiškai, pateikiamuose dokumentuose būtų atsakoma į visus esminius kreipimosi raštuose iškeltus klausimus, taip pat imtis priemonių, kad Vilniaus PN dokumentai būtų rengiami laikantis Dokumentų rengimo taisyklių reikalavimų.

Informuojame, 2017 m. gegužės 24 d. buvo surengtas Vilniaus PN darbuotojų pasitarimas, kurio metu aptartos Jūsų pažymoje Nr. 4D-2017/1-198 pateiktos rekomendacijos rengiant dokumentus. Susirinkusieji buvo informuoti apie pažymoje minimų dokumentų rengimo rekomendacijas bei Dokumentų rengimo taisyklių nustatytus reikalavimus. Pažymoje minimi 2016 m. gruodžio 29 d. „Atsakymas į 2016-11-21 skundą“ Nr. 42-1912(1) ir 2017 m. vasario 27 d. „Atsakymas į 2017 m. sausio 30 d. pateiktą prašymą Nr. 29(10)-251, vasario 1 d. prašymą Nr. 29(10)-295, vasario 13 d. prašymą Nr. 29(10)-352“ Nr. 42-295(1) yra vidaus administravimo dokumentai. Vidaus administravimo dokumentams privalomi rekvizitai yra sudarytojo pavadinimas, pavadinimas, data, registracijos numeris, sudarymo vieta, tekstas ir parašas. Visi šie rekvizitai yra minėtuose dokumentuose. Pažymoje teigiama, kad 2017 m. vasario 24 d. rašte Nr. 9-1079(08) „Dėl skundo išnagrinėjimo“ nėra parašo. Dokumentai, skirti nuteistiesiems ir kitoms įstaigoms, visuomet rengiami dviem egzemplioriais. Pirmasis siunčiamasis dokumento egzempliorius, pasirašytas įtaigos vadovo, yra įteikiamas nuteistajam arba išsiunčiamas kitai įstaigai, antrasis egzempliorius lieka dokumentą parengusiam administraciniame padalinyje, vizuotas rengėjo ir patvirtintas antspaudu. Atsižvelgiant į tai, paaiškiname, kad Jums buvo pateikta antrojo įstaigoje likusio dokumento egzemplioriaus kopija.

Vilniaus PN darbuotojams buvo priminta apie įstaigoje rengiamų dokumentų (išskyrus teisės aktus) rekvizitus bei buvo išdalinta parengta informacinė medžiaga. Atkreiptas dėmesys į nuteistųjų pasiūlymų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų nagrinėjimo tvarką.

Direktorius

Arvydas Ižička

Ana Vanagel, tel. (8 5) 271 8413