



## LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMO KONTROLIERIUS

### PAŽYMA DĖL X SKUNDO PRIEŠ MARIJAMPOLĖS PATAISOS NAMUS

2020 m. spalio 13 d. Nr. 4D-2020/1-909  
Vilnius

#### SKUNDO ESMĖ

1. Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierius gavo X (toliau vadinama – Pareiškėjas) skundą (toliau vadinama ir – Skundas) dėl Marijampolės pataisos namų (toliau vadinama ir – Marijampolės PN) pareigūnų veiksmų (neveikimo) neatsakius į Pareiškėjo prašymą.

2. Skunde nurodoma:

„Rašiau skundą (2020-03-25) Marijampolės PN administracijai, po 20 d. d. nesulaukęs atsakymo parašiau dar vieną skundą, kad paaiškintų, kodėl negaunu atsakymo į mano skundą. Jau 4 mėnesiai kaip atsakymo negaunu“ (šios ir kitų citatų kalba netaisyta).

3. Pareiškėjas prašo ištirti Skunde nurodytas aplinkybes.

#### TYRIMAS IR IŠVADOS

##### *Tyrimui reikšmingos aplinkybės*

4. Seimo kontrolierius 2020 m. liepos 14 d. raštu Nr. 4D-2020/1-909/3D-1904 kreipėsi į Marijampolės PN, prašydamas paaiškinti Skunde nurodytas aplinkybes. 2020 m. liepos 28 d. Seimo kontrolierius gavo 2020 m. liepos 21 d. Marijampolės PN atsakymą Nr. 9/07-8840 (papildomai gautas 2020 m. liepos 30 d. el. laiškas).

Pateiktame atsakyme ir papildomuose dokumentuose nurodoma:

4.1. „Pareiškėjas 2020-03-26 d. kreipėsi į Laisvės atėmimo vietų ligoninės pirminės sveikatos priežiūros skyrių veiklos adresu Marijampolės pataisos namai, su prašymu padaryti kopiją iš jo asmens sveikatos istorijos dėl vitaminų įsigijimo leidimo. Tačiau minėta kopija jam nebuvo padaryta, kadangi X asmens sveikatos istorija išsiųsta į teismą.“

4.2. Papildomai pridėta *Nuteistųjų rašytinių pasiūlyimų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų apskaitos žurnalo* atitinkamų puslapių kopijos su duomenimis apie Pareiškėjo 2020-03-26 prašymo registraciją.

5. Seimo kontrolierius 2020 m. liepos 30 d. raštu Nr. 4D-2020/1-909/3D-2084 kreipėsi į Laisvės atėmimo vietų ligoninę (toliau vadinama ir – LAVL), prašydamas paaiškinti Skunde nurodytas aplinkybes. 2020 m. rugpjūčio 14 d. Seimo kontrolierius gavo 2020 m. rugpjūčio 13 d. LAVL atsakymą Nr. S-2684.

Pateiktame atsakyme ir papildomuose dokumentuose nurodoma, jog, patikrinus LAVL gautų dokumentų registrą, dėl Pareiškėjo 2020-03-26 kreipimosi, persiųsto iš Marijampolės PN, gavimo duomenų nėra.

LAVL informavo, kad Pareiškėjo asmens sveikatos istorija yra Vilniaus apygardos teisme, dėl jos gražinimo LAVL administracija nesikreipė.

### ***Tyrimui reikšmingos teisės aktų nuostatos***

#### 6. Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodekso (toliau vadinamas ir – BVK)

*183 straipsnis. Bausmių vykdymo institucijų, įstaigų ir pareigūnų veiksmų ir sprendimų apskundimas* – „1. Viešųjų darbų, laisvės apribojimo, arešto, terminuoto laisvės atėmimo ir laisvės atėmimo iki gyvos galvos bausmes vykdančių institucijų ir įstaigų pareigūnų veiksmai ir sprendimai per vieną mėnesį gali būti skundžiami atitinkamą bausmę vykdančios institucijos ar įstaigos vadovui. Šis skundą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per dvidešimt darbo dienų nuo skundo gavimo dienos. 2. Šio straipsnio 1 dalyje nurodytas bausmes vykdančių institucijų ir įstaigų vadovų veiksmai ir sprendimai per vieną mėnesį gali būti skundžiami Kalėjų departamento direktoriui. Šis skundą turi išnagrinėti ne vėliau kaip per dvidešimt darbo dienų nuo jo gavimo dienos, o jei dėl skundo atliekamas tyrimas, – per dvidešimt darbo dienų nuo tyrimo baigimo dienos. [...]“

#### 7. Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymo:

*3 straipsnis. Viešojo administravimo principai* – „Viešojo administravimo subjektai savo veikloje vadovaujasi šiais principais: 1) įstatymo viršenybės. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektų įgaliojimai atlikti viešąjį administravimą turi būti nustatyti teisės aktuose, o veikla turi atitikti šiame įstatyme išdėstytus teisinius pagrindus. Administraciniai aktai, susiję su asmenų teisių ir pareigų įgyvendinimu, visais atvejais turi būti pagrįsti įstatymais; 2) objektyvumo. Šis principas reiškia, kad administracinio sprendimo priėmimas ir kiti oficialūs viešojo administravimo subjekto veiksmai turi būti nešališki ir objektyvūs; [...] 4) nepiktnaudžiavimo valdžia. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektams draudžiama atlikti viešojo administravimo funkcijas neturint šio įstatymo nustatyta tvarka suteiktų viešojo administravimo įgaliojimų arba priimti administracinius sprendimus, siekiant kitų, negu įstatymų ar kitų norminių teisės aktų nustatyta, tikslų; [...]13) išsamumo. Šis principas reiškia, kad viešojo administravimo subjektas į prašymą ar skundą turi atsakyti aiškiai ir argumentuotai, nurodydamas visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis rėmėsi vertindamas prašymo ar skundo turinį“;

*31 straipsnis. Administracinės procedūros terminai* – „Administracinė procedūra turi būti baigta ir administracinės procedūros sprendimas priimtas per 20 darbo dienų nuo jos pradžios. Kai dėl objektyvių priežasčių per šį terminą administracinė procedūra negali būti baigta, administracinę procedūrą pradėjęs viešojo administravimo subjektas gali ją pratęsti, bet ne ilgiau kaip 10 darbo dienų. Asmeniui apie administracinės procedūros termino pratęsimą per 2 darbo dienas nuo sprendimo pratęsti administracinės procedūros terminą priėmimo dienos pranešama raštu ir nurodomos pratęsimo priežastys.“

8. Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse (toliau vadinama – ir Taisyklės), patvirtintose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. rugpjūčio 22 d. nutarimu Nr. 875, nustatyta:

„28. Prašymo, adresuoto vienai institucijai, kai prašyme nurodyti klausimai priskiriami kelių institucijų kompetencijai, nagrinėjimą organizuoja ir į jį atsako prašymą gavusi institucija. Prašymą gavusi institucija, nustačiusi, kad prašyme nurodyti klausimai priskiriami ir kitų institucijų kompetencijai, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo institucijoje dienos persiunčia jo kopiją kitoms institucijoms, su kurių kompetencija susijęs prašymo nagrinėjimas. Kitos

institucijos, su kurių kompetencija susijęs prašymo nagrinėjimas, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymo gavimo jų institucijoje dienos pagal kompetenciją atsako prašymą persiuntusiai institucijai. Prašymo nagrinėjimą organizuojanti institucija, gavusi iš kitų institucijų, su kurių kompetencija susijęs prašymo nagrinėjimas, nuomones, pateikia asmeniui apibendrintą atsakymą, pridėdama gautų institucijų raštų kopijas.

[...]

35. Atsakymai į prašymus parengiami atsižvelgiant į jo turinį:

35.1. į prašymą suteikti administracinę paslaugą – išduoti dokumentą, jo kopiją, nuorašą ar išrašą, patvirtinantį tam tikrą juridinį faktą, – atsakoma suteikiant prašomą administracinę paslaugą arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

35.2. į prašymą pateikti institucijos turimą informaciją atsakoma pateikiant prašomą informaciją Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją iš valstybės ar savivaldybių institucijų ir įstaigų įstatymo nustatyta tvarka arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

35.3. į prašymą priimti administracinį sprendimą – atsakoma pateikiant atitinkamo priimto dokumento kopiją, išrašą ar nuorašą arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys;

35.4. į kitus prašymus – atsakoma laisva forma arba nurodomos atsisakymo tai padaryti priežastys.“

9. Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse, patvirtintose Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 (Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2019 m. gruodžio 12 d. įsakymo Nr. VE-68 redakcija), nustatyta:

„4. Už įstaigos dokumentų valdymo ir išsaugojimo organizavimą yra atsakingas įstaigos vadovas. [...] 9. Įstaigos parengti ir gauti su jos veikla susiję dokumentai turi būti užregistruoti dokumentų registruose ar naudojamose informacinėse sistemose, suteikiant jiems registracijos numerį. Registracijos numeris dokumentų registruose suteikiamas iš eilės. 10. Dokumentai įstaigoje registruojami vieną kartą – paprastai tą dieną, kai jie gaunami, pasirašomi ar patvirtinami, jei kiti teisės aktai nenustato kitaip. Jei dokumentų registravimas vykdomas automatizuotu būdu, dokumentai registruojami tą parą, kai jie gaunami, pasirašomi ar patvirtinami. [...] 12. Registruojant įstaigos sudarytus dokumentus, užfiksuojamas dokumento registracijos numeris ir kiti metaduomenys: dokumento data, dokumento pavadinimas (antraštė). Registruojant siunčiamus dokumentus, be šių elementų, nurodomas gavėjas, kuriam siunčiamas ar perduodamas dokumentas. Registruojant gautus dokumentus, užfiksuojama dokumento gavimo data ir registracijos numeris, taip pat gauto dokumento sudarytojo pavadinimas, dokumento data, registracijos numeris ir dokumento pavadinimas (antraštė).[...] 87. Įstaigoje šių Taisyklių nustatyta tvarka sutvarkyti dokumentai turi būti išsaugoti nustatyta laiką arba perduoti toliau saugoti teisės aktų nustatyta tvarka.“

### ***Lietuvos Respublikos teismų praktika***

10. Vyriausiasis administracinis teismas (toliau vadinama ir – LVAT):

10.1. 2014-04-09 aprobuotame Lietuvos vyriausiojo administracinio teismo praktikos, nagrinėjant bylas dėl bausmių vykdymo ir kardomojo suėmimo institucijų, įstaigų ir pareigūnų veiksmų ir sprendimų viešojo administravimo srityje, apibendrinime yra nurodęs:

„Šio teisinio reguliavimo kontekste teisėjų kolegija pažymėjo, kad Pataisos namai ir Kalėjimų departamentas prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos, kaip viešojo administravimo subjektai, be minėtų specialiųjų teisės nuostatų, savo veikloje privalo laikytis viešojo administravimo srityje taikomų viešojo administravimo principų, pavyzdžiui: įstatymo viršenybės, reiškiančio, kad viešojo administravimo subjektų įgaliojimai atlikti viešąjį administravimą turi būti nustatyti teisės aktuose, o veikla turi atitikti šiame įstatyme išdėstytus teisinius pagrindus, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia principus (Viešojo administravimo įstatymo 3 str. 1 p.) (2012 m. gruodžio 20 d. sprendimas administracinėje byloje

Nr. A<sup>822</sup>-3206/2012). Laisvės atėmimo institucijų sprendimuose turi būti aiškiai nurodyti objektyviais duomenimis (faktais) ir teisės aktų normomis pagrįsti sprendimo motyvai, kurie, be kita ko, atitiktų Viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje numatytus reikalavimus (2011 m. balandžio 19 d. nutartis administracinėje byloje Nr. A<sup>143</sup>-2876/2011)“;

10.2. 2009-04-02 nutartyje, priimtoje administracinėje byloje Nr. A756-422/2009, yra nurodęs:

„[...] viešojo administravimo institucijos priimamiems sprendimams (individualiems administraciniais aktais) keliami Viešojo administravimo įstatymo 8 straipsnyje įtvirtinti reikalavimai. Šio įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje nustatyta, kad individualus administracinis sprendimas turi būti pagrįstas nustatytais faktais ir teisės aktų normomis, o 2 dalyje nurodyta, kad sprendime turi būti aiškiai suformuluotos nustatytos arba suteikiamos teisės ir pareigos bei nurodyta sprendimo apskundimo tvarka. Šios nuostatos reiškia, kad akte turėtų būti nurodomi pagrindiniai faktai, argumentai ir įrodymai, pateikiamas teisinis pagrindas, kuriuo viešojo administravimo subjektas rėmėsi priimdamas administracinį aktą; motyvų išdėstymas turi būti adekvatus, aiškus ir pakankamas. Ši teisės norma siejama su teisėtumo principu, pagal kurį reikalaujama, kad viešojo administravimo subjektai savo veikla nepažeistų teisės aktų reikalavimų, kad jų sprendimai būtų pagrįsti, o sprendimų turinys atitiktų teisės normų reikalavimus.“

### ***Tyrimo išvados***

11. Skunde Pareiškėjas nurodo, kad 2020-03-25 pateikė prašymą Marijampolės PN administracijai, norėdamas gauti savo sveikatos istorijos kopiją, tačiau atsakymo nesulaukė.

12. Nagrinėdami pareiškėjų skundus, Marijampolės PN, kaip viešojo administravimo subjektas, savo veikloje privalo laikytis viešojo administravimo srityje taikomų viešojo administravimo principų, tarp jų, įstatymo viršenybės, objektyvumo, proporcingumo, nepiktnaudžiavimo valdžia, efektyvumo principų, išsamumo principo, kuris reiškia, kad viešojo administravimo subjektas į prašymą ar skundą turi atsakyti aiškiai ir argumentuotai, nuroydamas visas prašymo ar skundo nagrinėjimui įtakos turėjusias aplinkybes ir konkrečias teisės aktų nuostatas, kuriomis rėmėsi vertindamas prašymo ar skundo turinį; atsakymas pareiškėjui turi būti pateiktas per teisės aktuose nustatytus terminus.

Vadovaujantis Taisyklių nuostatomis, institucija, gavusi prašymą, turi jį išnagrinėti ir pagal jo turinį bei per teisės aktuose nustatytą terminą pateikti atsakymą, o nustačiusi, kad prašyme nurodyti klausimai priskiriami ir kitų institucijų kompetencijai, ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo gavimo institucijoje dienos persiunčia jo kopiją kitoms institucijoms, su kurių kompetencija susijęs prašymo nagrinėjimas (šios pažymos 8 punktas).

13. Marijampolės PN Seimo kontrolierių informavo, kad Pareiškėjas su 2020-03-26 prašymu kreipėsi į LAVL dėl sveikatos istorijos kopijos pateikimo. Tačiau, pagal Seimo kontrolieriui pateiktą informaciją nustatyta, kad Pareiškėjo prašymą gavo Marijampolės PN administracija. Tai patvirtina Marijampolės PN administracijos pateiktos *Nuteistųjų rašytinių pasiūlymų, prašymų (pareiškimų), peticijų ir skundų apskaitos žurnalo* atitinkamų puslapių įrašų apie Pareiškėjo 2020-03-26 prašymo registraciją kopijos.

Pareiškėjo prašymo kopijos Marijampolės PN administracija Seimo kontrolieriui nepateikė.

LAVL Seimo kontrolierių informavo, kad dėl Pareiškėjo 2020-03-26 skundo, galimai persiūsto iš Marijampolės PN, duomenų nėra, t. y., Marijampolės PN Pareiškėjo prašymo LAVL nepersiuntė.

Pagal Skundo tyrimo metu pateiktą informaciją darytina išvada, kad Marijampolės PN administracija Pareiškėjo prašymo nenagrinėjo, atsakymo jam nepateikė, taip pat nepersiuntė jo prašymo nagrinėti pagal kompetenciją LAVL, tuo pažeisdama teisės aktais nustatytą prašymų

nagrinėjimo tvarką (šios pažymos 8 punktas).

Seimo kontrolierius atkreipia Marijampolės PN direktoriaus dėmesį į tai, kad įstaigoje dokumentai yra tvarkomi vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimais (šios pažymos 9 punktas). Įstaigos parengti ir gauti, taip pat išsiunčiami su jos veikla susiję dokumentai turi būti užregistruoti dokumentų registruose, suteikiant jiems registracijos numerį ir saugomi. Pagal nustatytą teisinį reglamentavimą už įstaigos dokumentų valdymo ir išsaugojimo organizavimą, t. y. ir už tai, kaip dokumentai įstaigoje yra apskaitomi ir saugomi, yra atsakingas įstaigos vadovas.

14. Atsižvelgiant į tai kas išdėstyta, darytina išvada, kad Pareiškėjo Skundas dėl Marijampolės PN pareigūnų veiksmų (neveikimo) neatsakius į Pareiškėjo prašymą, yra **pagrįstas**.

### SEIMO KONTROLIERIAUS SPRENDIMAI

15. Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierius, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 1 punktu, nusprendžia X Skundą dėl Marijampolės pataisos namų pareigūnų veiksmų (neveikimo) galimai netinkamai atsakius / neatsakius į Pareiškėjo prašymą, **pripažinti pagrįstu**.

### SEIMO KONTROLIERIAUS REKOMENDACIJOS

16. Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo 19 straipsnio 1 dalies 14 ir 17 punktu, Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierius Marijampolės pataisos namų direktoriui rekomenduoja:

16.1. atlikti tyrimą ir išsiaiškinti Pareiškėjo prašymo dingimo aplinkybes, kodėl Pareiškėjui nebuvo pateiktas atsakymas;

16.2. esant poreikiui, spręsti Pareiškėjo problemą (prašymą) teisės aktų nustatyta tvarka;

16.3. imtis priemonių, kad ateityje pareiškėjų skundai ir prašymai būtų nagrinėjami ir atsakymai teikiami Prašymų ir skundų nagrinėjimo ir asmenų aptarnavimo viešojo administravimo subjektuose taisyklėse teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Lietuvos Respublikos Seimo kontrolierių įstatymo 20 straipsnio 3 dalyje nustatyta, kad informacija apie siūlymų (rekomendacijų) išnagrinėjimą Seimo kontrolieriui turi būti pateikiama nedelsiant priėmus sprendimus dėl priemonių, kurių bus imamasi, atsižvelgiant į Seimo kontrolieriaus siūlymą (rekomendaciją), **bet ne vėliau kaip per 30 dienų nuo siūlymo (rekomendacijos) gavimo dienos**.

Seimo kontrolierius

Augustinas Normantas