



Laidiens: **21.08.2012., Nr. 131**

Oficiālās publikācijas Nr.: **2012/131.2**

Ministru kabineta noteikumi Nr.562

Rīgā 2012.gada 16.augustā (prot. Nr.46 7.§)

Kārtība, kādā Valsts probācijas dienests nodrošina papildsoda – probācijas uzraudzība – izpildi

*Izdoti saskaņā ar Valsts probācijas dienesta likuma
11.¹pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Valsts probācijas dienests (turpmāk – dienests) nodrošina papildsoda – probācijas uzraudzība (turpmāk – probācijas uzraudzība) – izpildi.
2. Probācijas uzraudzības mērķa sasniegšanu nodrošina, motivējot personu, kurai ar tiesas nolēmumu vai prokurora priekšrakstu par sodu piemērota probācijas uzraudzība (turpmāk – probācijas klients), ievērot morāles un tiesību normas un kontrolējot dienesta un kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi.

II. Probācijas uzraudzības izpildes organizēšana

3. Probācijas uzraudzības izpildi nodrošina tā dienesta teritoriālā struktūrvienība (turpmāk – struktūrvienība), kuras darbības teritorijā atrodas probācijas klienta deklarētā dzīvesvieta.
4. Ja probācijas klientam ir deklarēta dzīvesvieta un papildu adrese vai ziņas par deklarēto dzīvesvietu ir anulētas, vai vispār nav deklarētas dzīvesvietas, probācijas klients norāda to dzīvesvietu, kuras teritorijā viņš apņemas izciest šo noteikumu 1.punktā minēto papildsodu, un to adresi, kurā viņš apņemas saņemt sev adresēto korespondenci.
5. Ja probācijas klients probācijas uzraudzības izpildes laikā pastāvīgi uzturas ārpus deklarētās dzīvesvietas, probācijas uzraudzības izpildi, pamatojoties uz probācijas klienta iesniegumu, nodrošina cita struktūrvienība, kuru nosaka dienesta vadītājs vai viņa deleģētā amatpersona.
6. Ja probācijas uzraudzību izpilda kopā ar kriminālsodu – piespiedu darbs –, to veic viena struktūrvienība.
7. Informāciju par probācijas uzraudzības izpildes nodrošināšanu dienesta amatpersona (turpmāk – amatpersona) norāda probācijas klienta lietā atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas nosaka probācijas klienta lietas izveidošanas, noformēšanas, pārsūtīšanas, izbeigšanas, atjaunošanas un glabāšanas kārtību, kā arī dienesta datubāzē iekļaujamās informācijas apjomu un informācijas iekļaušanas un izmantošanas kārtību.
8. Pēc probācijas klienta ierašanās, lai reģistrētos probācijas uzraudzībai, amatpersona:

8.1. pārliecinās par probācijas klienta identitāti;

8.2. reģistrē probācijas klientu;

8.3. nofotografē probācijas klientu;

8.4. izskaidro probācijas klientam tiesas nolēmuma vai prokurora priekšraksta par sodu būtību, tiesības un pienākumus atbilstoši šiem noteikumiem un kriminālsodu izpildi reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem;

8.5. nosaka probācijas klienta pienākumus (ar noteiktiem aizliegumiem) līdz probācijas uzraudzības plāna sagatavošanai un to saturu atbilstoši šiem noteikumiem un kriminālsodu izpildi reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī izskaidro attiecīgos pienākumus.

9. Probācijas klients ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar amatpersonas un kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajiem pienākumiem. Vienu apliecinājuma eksemplāru izsniedz probācijas klientam, otru pievieno probācijas klienta lietai.

10. Par katru nākamo ierašanās reizi probācijas klientam izsniedz uzaicinājumu. Probācijas klients uzaicinājuma saņemšanu apliecina ar parakstu.

11. Uzaicinājumā norāda:

11.1. probācijas klienta vārdu, uzvārdu, personas kodu vai ziņas, kas palīdz identificēt personu, ja persona nav reģistrēta Iedzīvotāju reģistrā;

11.2. struktūrvienību, kurā probācijas klientam jāierodas;

11.3. datumu un laiku, kad probācijas klientam jāierodas struktūrvienībā;

11.4. amatpersonu, pie kuras probācijas klientam jāierodas;

11.5. amatpersonas tālruņa numuru;

11.6. uzaicinājuma mērķi;

11.7. neierašanās iespējamās sekas.

12. Uzaicinājumu probācijas klientam nosūta pa pastu, ja probācijas klients:

12.1. atsakās ar parakstu apliecināt uzaicinājuma saņemšanu;

12.2. neierodas struktūrvienībā attaisnojošu iemeslu dēļ un par to ir brīdinājis amatpersonu, un amatpersona nevar nodrošināt klienta ierašanos struktūrvienībā, izmantojot citus saziņas līdzekļus.

13. Sešu nedēļu laikā pēc probācijas klienta pirmās ierašanās struktūrvienībā amatpersona sastāda probācijas uzraudzības plānu.

14. Probācijas uzraudzības plānā iekļauj:

14.1. informāciju par uzraudzības mērķiem;

14.2. pasākumus, kurus nepieciešams veikt, lai sasniegtu probācijas uzraudzības mērķus, un to veikšanas termiņu;

14.3. amatpersonas noteiktos pienākumus probācijas uzraudzības laikā un to saturu.

15. Amatpersona iepazīstina probācijas klientu ar probācijas uzraudzības plānu, un probācijas klients to apliecina ar parakstu.

16. Probācijas uzraudzības plānu sastāda divos eksemplāros. Vienu eksemplāru izsniedz probācijas klientam, otru pievieno probācijas klienta lietai. Ja probācijas klients nepamatoti atsakās parakstīt probācijas uzraudzības plānu, amatpersona nosūta to probācijas klientam pa pastu.
17. Amatpersona ne retāk kā reizi sešos mēnešos pārskata probācijas uzraudzības plānu. Ja probācijas uzraudzības plānā izdarīti grozījumi, probācijas klientu ar tiem iepazīstina un viņš ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar izdarītajiem grozījumiem. Ja probācijas klients nepamatoti atsakās parakstīt probācijas uzraudzības plāna grozījumus, amatpersona nosūta tos probācijas klientam pa pastu.
18. Ja šajos noteikumos minētajos termiņos probācijas klientu attaisnojošu iemeslu dēļ nav iespējams iesaistīt probācijas uzraudzības plāna sastādīšanā vai iepazīstināt viņu ar izdarītajiem grozījumiem, to dara, tiklīdz tas kļūst iespējams.
19. Ja šajos noteikumos minētajos termiņos probācijas uzraudzības plānu nav iespējams sastādīt vai probācijas klientu nav iespējams iepazīstināt ar izdarītajiem grozījumiem, jo probācijas klients bez attaisnojoša iemesla nepilda amatpersonas vai kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus, amatpersona rīkojas atbilstoši šo noteikumu VI nodaļā minētajai kārtībai. Probācijas uzraudzības plānu nesastāda vai grozījumus probācijas uzraudzības plānā neizdara, ja amatpersona sagatavo un nosūta tiesai iesniegumu ar lūgumu aizstāt probācijas uzraudzību ar brīvības atņemšanu.
20. Nodrošinot probācijas uzraudzības izpildi, amatpersona:
- 20.1. veic pārrunas un motivē probācijas klientu ievērot vispārpieņemtās sociālās, morāles un tiesību normas;
- 20.2. atbilstoši kompetencei sniedz atbalstu un konsultē probācijas klientu sociālo jautājumu risināšanā;
- 20.3. izvērtē noziedzīga nodarījuma izdarīšanas cēloņus un atkārtota noziedzīga nodarījuma izdarīšanas risku un nosaka probācijas klientam vienu vai vairākus kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos paredzētos pienākumus un to saturu vai atceļ iepriekš noteiktos pienākumus;
- 20.4. kontrolē, kā probācijas klients pilda amatpersonas un kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;
- 20.5. izskata un izskaidro ar probācijas uzraudzību saistītos jautājumus;
- 20.6. pieņem lēmumus saistībā ar atkāpju pieļaušanu no amatpersonas noteikto pienākumu izpildes kārtības;
- 20.7. pārbauda informāciju par probācijas klientu Latvijas Republikā reģistrētajās personas datu apstrādes sistēmās, lai izvērtētu noziedzīga nodarījuma izdarīšanas cēloņus un atkārtota noziedzīga nodarījuma izdarīšanas risku, kā arī iespēju izpildīt amatpersonas nosakāmos pienākumus.
21. Pēc vienošanās ar probācijas klientu amatpersona nosaka tikšanās reizes struktūrvienībā probācijas uzraudzības laikā darbdienās no plkst.8.00 līdz plkst. 21.00.
22. Iesniegumu ar lūgumu atļaut izbraukt ārpus dzīvesvietas uz laiku, ilgāku par 15 dienām, probācijas klients rakstiski iesniedz struktūrvienībā 15 dienas pirms plānotās izbraukšanas. Iesniegumā norāda:
- 22.1. lūguma pamatojumu;
- 22.2. adresi, kurā probācijas klients būs sasniedzams;
- 22.3. kontakttālruni;
- 22.4. datumu, kad probācijas klients apņemas atgriezties dzīvesvietā.

23. Amatspersona pieņem lēmumu neatļaut probācijas klientam izbraukt ārpus dzīvesvietas uz laiku, ilgāku par 15 dienām, ja:

23.1. probācijas klienta izbraukšana ārpus dzīvesvietas apdraud sabiedrības drošību;

23.2. probācijas klienta izbraukšana ārpus dzīvesvietas sekmē jaunu noziedzīgu nodarījumu izdarīšanu;

23.3. probācijas klientam izbraucot ārpus dzīvesvietas, amatpersonas vai kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpilde kļūst neiespējama;

23.4. iesniegums iesniegts pirms probācijas uzraudzības plāna sastādīšanas.

24. Lēmumu noformē rakstiski un izsniedz probācijas klientam personīgi vai nosūta pa pastu uz adresi, kuru viņš norādījis atbilstoši šo noteikumu 4.punktam.

25. Šo noteikumu 24.punktā minētajā gadījumā probācijas klients var apstrīdēt amatpersonas lēmumu, iesniedzot attiecīgu iesniegumu dienesta vadītājam administratīvo procesu reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

26. Par dzīvesvietas, darbavietas vai izglītības iestādes maiņu probācijas klients rakstiski paziņo dienestam nekavējoties, bet ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā pēc dzīvesvietas, darbavietas vai izglītības iestādes maiņas, un norāda šādu informāciju:

26.1. jaunās dzīvesvietas adresi un pārcelšanās datumu, ja mainīta dzīvesvieta;

26.2. jaunās darbavietas nosaukumu, adresi, darba devēja kontaktinformāciju un darba uzsākšanas datumu, ja mainīta darbavieta;

26.3. jaunās izglītības iestādes nosaukumu, adresi un mācību uzsākšanas datumu, ja mainīta izglītības iestāde.

27. Pēc amatpersonas pieprasījuma un amatpersonas noteiktajā termiņā probācijas klients iesniedz informāciju par iztikas avotiem un amatpersonas vai kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildi.

28. Ja probācijas klients ir izcietis pusi no probācijas uzraudzības termiņa, amatspersona izvērtē probācijas uzraudzības izpildes gaitu un jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanas risku un nosūta tiesai iesniegumu par probācijas uzraudzības atcelšanu, ja pastāv šādu nosacījumu kopums:

28.1. probācijas klients ir veicis visus probācijas uzraudzības plānā noteiktos pasākumus, atrisinājis savas kriminogēna rakstura problēmas, sasniedzot probācijas uzraudzības mērķus, un citu probācijas uzraudzības mērķu izvirzīšana un pasākumu noteikšana nav nepieciešama;

28.2. probācijas klients godprātīgi izpildījis vai pilda amatpersonas un kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;

28.3. jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanas varbūtība ir zema, un probācijas klienta turpmākā uzraudzība nav lietderīga.

29. Ja probācijas klients ir izcietis pusi no probācijas uzraudzības termiņa, amatspersona izvērtē probācijas uzraudzības izpildes gaitu un jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanas risku un nosūta tiesai iesniegumu par probācijas uzraudzības termiņa samazināšanu, ja pastāv šādu nosacījumu kopums:

29.1. probācijas klients godprātīgi veic probācijas uzraudzības plānā noteiktos pasākumus, risina savas kriminogēna rakstura problēmas, virzoties uz probācijas uzraudzības mērķu sasniegšanu, un tie tiks sasniegti pirms

probācijas uzraudzības termiņa beigām;

29.2. probācijas klients godprātīgi izpildījis vai pilda amatpersonas un kriminālsodu izpildi reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktos pienākumus;

29.3. jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanas varbūtība ir zema, un probācijas klienta uzraudzība līdz probācijas uzraudzības termiņa beigām nav lietderīga.

III. Amatpersonas noteikto pienākumu izpilde

30. Probācijas klientam, kuram noteikts pienākums – ievērot aizliegumu atstāt dzīvesvietu noteiktā diennakts laikā –, ir jānovērš iespējamie šķēršļi, kas var traucēt amatpersonai piekļūt dzīvesvietai noteiktā laikā. Jebkura probācijas klienta tīša darbība vai bezdarbība, kas liedz amatpersonai iespēju pārliecināties par probācijas klienta atrašanos dzīvesvietā, uzskatāma par noteiktā pienākuma pārkāpumu.

31. Ja probācijas klients, kuram ir noteikts pienākums – ievērot aizliegumu atstāt dzīvesvietu noteiktā diennakts laikā –, nepārvaramas varas apstākļu dēļ atstājis dzīvesvietu aizliegumā noteiktajā laikā, viņš par šo faktu un apstākļiem nākamajā darbdienā rakstiski vai izmantojot citus saziņas līdzekļus, kas nodrošina probācijas klienta identitātes apliecinājumu, informē amatpersonu.

32. Probācijas klientam, kuram noteikts pienākums – ievērot aizliegumu uzturēties noteiktās sabiedriskajās vietās –, amatpersona, pamatojoties uz probācijas klienta iesniegumu, var izsniegt terminētu rakstisku atļauju noteiktā dienā un laikā uzturēties noteiktā sabiedriskā vietā. Atļauju neizsniedz, ja:

32.1. probācijas klients nav ievērojis probācijas uzraudzības nosacījumus;

32.2. probācijas klienta uzturēšanās noteiktā dienā un laikā noteiktā sabiedriskā vietā apdraud sabiedrības drošību;

32.3. probācijas klienta uzturēšanās noteiktā dienā un laikā noteiktā sabiedriskā vietā var sekmēt jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanu;

32.4. iesniegums iesniegts pirms probācijas uzraudzības plāna sastādīšanas.

33. Rakstisku iesniegumu ar lūgumu atļaut noteiktā dienā un laikā uzturēties kādā no probācijas uzraudzības plānā minētajām sabiedriskajām vietām probācijas klients iesniedz struktūrvienībā 15 dienas pirms plānotās uzturēšanās. Iesniegumā norāda:

33.1. sabiedrisko vietu, kur probācijas klients vēlas uzturēties;

33.2. uzturēšanās mērķi, dienu un laiku.

34. Ja probācijas klientam, kuram noteikts pienākums – ievērot aizliegumu sazināties ar noteiktiem cilvēkiem –, nepieciešams sazināties ar minētajiem cilvēkiem, lai novērstu ar noziedzīgu nodarījumu saistītās sekas, viņš to saskaņo ar amatpersonu un saziņu veic ar amatpersonas starpniecību vai amatpersonas klātbūtnē.

35. Probācijas klientam, kuram noteikts pienākums – ievērot aizliegumu izbraukt no noteiktas administratīvās teritorijas bez dienesta atļaujas –, amatpersona, pamatojoties uz probācijas klienta iesniegumu, var izsniegt rakstisku atļauju izbraukt no administratīvās teritorijas uz laiku līdz 15 diennaktīm gadā. Atļauju neizsniedz, ja:

35.1. probācijas klients nav ievērojis probācijas uzraudzības nosacījumus;

35.2. izbraukšana no noteiktas administratīvās teritorijas apdraud sabiedrības drošību;

35.3. izbraukšana no noteiktas administratīvās teritorijas var sekmēt jauna noziedzīga nodarījuma izdarīšanu;