



Laidiens: 31.08.2007., Nr. 141

Ministru kabineta noteikumi Nr.581

Rīgā 2007.gada 28.augustā (prot. Nr.47 13.§)

Kārtība, kādā Valsts probācijas dienests organizē kriminālsoda - piespiedu darbs - izpildi

Izdoti saskaņā ar Valsts probācijas dienesta likuma 12.pantu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kriminālsoda - piespiedu darbs (turpmāk - piespiedu darbs) - izpildes organizēšanas kārtību.
2. Personas, kurām ar tiesas nolēmumu vai prokurora priekšrakstu par sodu piemērots piespiedu darbs (turpmāk - probācijas klients), nodarbina Valsts probācijas dienests (turpmāk - dienests) vai valsts vai pašvaldību iestādes, kapitālsabiedrības, aģentūras, nevalstiskās organizācijas (turpmāk - darba devējs), ar kurām dienests ir noslēdzis līgumu par probācijas klientu nodarbināšanu piespiedu darbā.
3. Piespiedu darba izpildi organizē tā dienesta teritoriālā struktūrvienība, kuras darbības teritorijā atrodas probācijas klienta deklarētā dzīvesvieta.
4. Ja probācijas klientam ir vairākas deklarētās dzīvesvietas, probācijas klients norāda to deklarēto dzīvesvietu, kuras teritorijā apņemas izciest sodu.
5. Ja probācijas klients piespiedu darba izpildes laikā pastāvīgi uzturas ārpus deklarētās dzīvesvietas, piespiedu darba izpildi organizē cita dienesta teritoriālā struktūrvienība, pamatojoties uz probācijas klienta iesniegumu.

II. Piespiedu darba izpildes organizēšana

6. Probācijas klientam, kurš ir ieradies dienesta teritoriālajā struktūrvienībā pieteikties soda izciešanai, dienesta amatpersona izskaidro piespiedu darba izpildes nosacījumus un kārtību. Probācijas klients ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar piespiedu darba izpildes nosacījumiem un kārtību.
7. Probācijas klients norāda dienesta amatpersonai adresi, kurā viņš apņemas saņemt sev adresētu korespondenci, un apliecina to ar parakstu.
8. Dienesta amatpersona izvēlas darba devēju, vienojas par vietu un laiku, kad probācijas klients var ierasties pie darba devēja, un izsniedz probācijas klientam norīkojumu ierasties pie darba devēja. Probācijas klients ar parakstu apliecina, ka ir saņēmis norīkojumu.
9. Ja probācijas klients ir nepilngadīgs, dienesta amatpersona vienu piespiedu darba izpildes nosacījumu un kārtības, kā arī norīkojuma eksemplāru izsniedz vai ierakstītā vēstulē nosūta probācijas klienta vecākiem vai citiem likumiskajiem pārstāvjiem.

10. Norīkojumā minētajā datumā un laikā probācijas klients un dienesta amatpersona ierodas pie darba devēja.
11. Dienesta amatpersona sastāda darba grafiku uz laiku, kas nav mazāks par kalendāra nedēļu, un saskaņo to ar darba devēju. Saskaņoto darba grafiku darba devējs apliecina ar parakstu. Dienesta amatpersona ar saskaņoto darba grafiku iepazīstina probācijas klientu, un probācijas klients apliecina to ar parakstu.
12. Ja probācijas klients ir jaunāks par 15 gadiem vai līdz 18 gadu vecuma sasniegšanai turpina iegūt pamatizglītību, darba grafiku sastāda uz laiku, kas nav ilgāks par divām stundām dienā un 10 stundām nedēļā, ja piespiedu darbu veic mācību gada laikā, un ne ilgāks par četrām stundām dienā un 20 stundām nedēļā, ja piespiedu darbs tiek veikts brīvlaikā.
13. Ja probācijas klients ir vecāks par 15 gadiem, bet nav sasniedzis 18 gadu vecumu un neturpina iegūt pamatizglītību, darba grafiku sastāda uz laiku, kas nav ilgāks par septiņām stundām dienā un 35 stundām nedēļā.
14. Ja probācijas klients vēlas strādāt ilgāk nekā četras stundas dienā, viņš rakstiski apliecina, ka šajā dienā nemācās un nestrādā.
15. Ja probācijas klients piespiedu darbu veiks ilgāk nekā četras stundas dienā, sastādot darba grafiku, paredz pārtraukumu. Pārtraukuma laiku un ilgumu dienesta amatpersona nosaka, konsultējoties ar darba devēju un probācijas klientu. Pārtraukumu neieskaita piespiedu darba izpildes laikā.
16. Jaunu darba grafiku sastāda, ja:
 - 16.1. beidzies laikposms, par kuru sastādīts iepriekšējais darba grafiks;
 - 16.2. jāveic būtiskas izmaiņas iepriekš sastādītajā darba grafikā. Šajā gadījumā iepriekšējais darba grafiks ir spēkā attiecībā uz to laikposmu, par kuru nav sastādīts jauns darba grafiks.
17. Grozījumus darba grafikā pēc saskaņošanas ar darba devēju veic dienesta amatpersona. Grozījumus veic, ja probācijas klients paredzējis strādāt laikā, kas nav minēts šajā darba grafikā, bet ietilpst laikposmā, par kuru tas sastādīts. Darba devējs un probācijas klients ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies ar grozījumiem darba grafikā.
18. Ja probācijas klients ir nepilngadīgs, dienesta amatpersona piedalās nepilngadīgā iepazīstināšanā ar darba aizsardzības un darba kārtības noteikumiem.
19. Dienests kontrolē, kā probācijas klients veic darbu:
 - 19.1. sazinoties ar darba devēju;
 - 19.2. ierodoties piespiedu darba izpildes vietā.
20. Par piespiedu darbā nostrādātām uzskata tikai tās stundas, kuras probācijas klients strādā darba grafikā noteiktajā laikā un piespiedu darbu veic, nepārkāpjot piespiedu darba izpildes nosacījumus un kārtību.
21. Pēc sastādītā darba grafika termiņa beigām dienesta amatpersona, probācijas klients un darba devējs ar parakstu apliecina, ka probācijas klients noteiktajā laikā ir veicis piespiedu darbu.
22. Ja dienesta amatpersona darba grafikā noteiktajā laikā ierodas piespiedu darba izpildes vietā un konstatē, ka probācijas klients tur neatrodas un iepriekš par to dienesta amatpersonu nav informējis, uzskata, ka šajā dienā probācijas klients piespiedu darbu nav veicis.