

Постапка: Реализирање на посета на осудено лице

**Наслов на Постапката:**

## **ПОСТАПКА ЗА РЕАЛИЗИРАЊЕ НА ПОСЕТА НА ОСУДЕНО ЛИЦЕ**

### **Дефинирање на поимот, видови посета и време на реализирање на посетата**

- **Посетата на осудено лице** претставува процес на остварување на контакти на осуденото лице со своето потесно семејство и други лица определени со закон, заради одржување на односите со семејството и надворешниот свет, поттикнување на учеството на осуденото лице во остварувањето на процесот на ресоцијализацијата и негово успешно враќање во заедницата по издржувањето на казната.
- **Посетител:** е физичко лице кое има право да го посетува осуденото лице во казнено-поправната установа, односно:
  - Членови на потесното семејство на осуденото лице
  - Бранител или полномошник кој го застапува осуденото лице во правни и други работи (по барање на осуденото лице)
  - Конзуларен претставник на државата чиј државјанин е осуденото лице или на државата што ги штити неговите интереси (по претходна најава и добиено одобрение за посета)
  - Други лица кои го посетуваат со одобрение дадено од директорот на установата
- **Просторија за посети** – е посебно определена просторија во секоја казнено-поправна установа која мора да биде пространа, чиста, осветлена, затоплена во зависност од временските прилики, проветрена, со доволен број на столови и маси и санитарен чвор и во која се остварува посетата на осуденото лице и неговите посетители.
- **Посета на осуденото лице - како право**
  - терминот и должината на посетите е уреден за секоја казнено-поправна установа во Куќниот ред на установата
  - Посетата на осудените лица може да трае до 60 минути согласно ЗИС
- **Посета на осудено лице како погодност** - се состои во остварување на почести контакти на осуденото лице со надворешниот свет и тоа:
  - продолжени посети или посети без надзор во просториите на установата,
  - престој со брачен или вонбрачен другар во посебна просторија без надзор,

### **Национални прописи со кои се регулира постапката:**

1. Законот за извршување на санкциите (Службен весник на РМ бр.99/19, 220/19,236/22)
    - Глава X– Положба на осудените лица и глава XII– Права на осудени лица и деца)
- Посети (од член 197 до член 202)

## Постапка: Реализирање на посета на осудено лице

2. Правилник за куќен ред за осудените лица кои издржуваат казна затвор во казнено-поправна установа (јуни 2020)

3. Постапка за претрес на лица лишени од слобода и простории

**Цел на постапката:** Спроведување на посетите на осудени лица согласно законските и подзаконските процеси, поттикнување на довербата на осуденото лице, ублажување на затворската дисциплина и негативните влијанија на затворањето преку одржување на контакти на осуденото лице со надворешниот свет.

**Резултат:** Успешно реализирање на посетите и контактите на осудените лица со надворешниот свет.

### **Индикатори:**

Книга за евиденција за извршени посети

### **Корисник на постапката:**

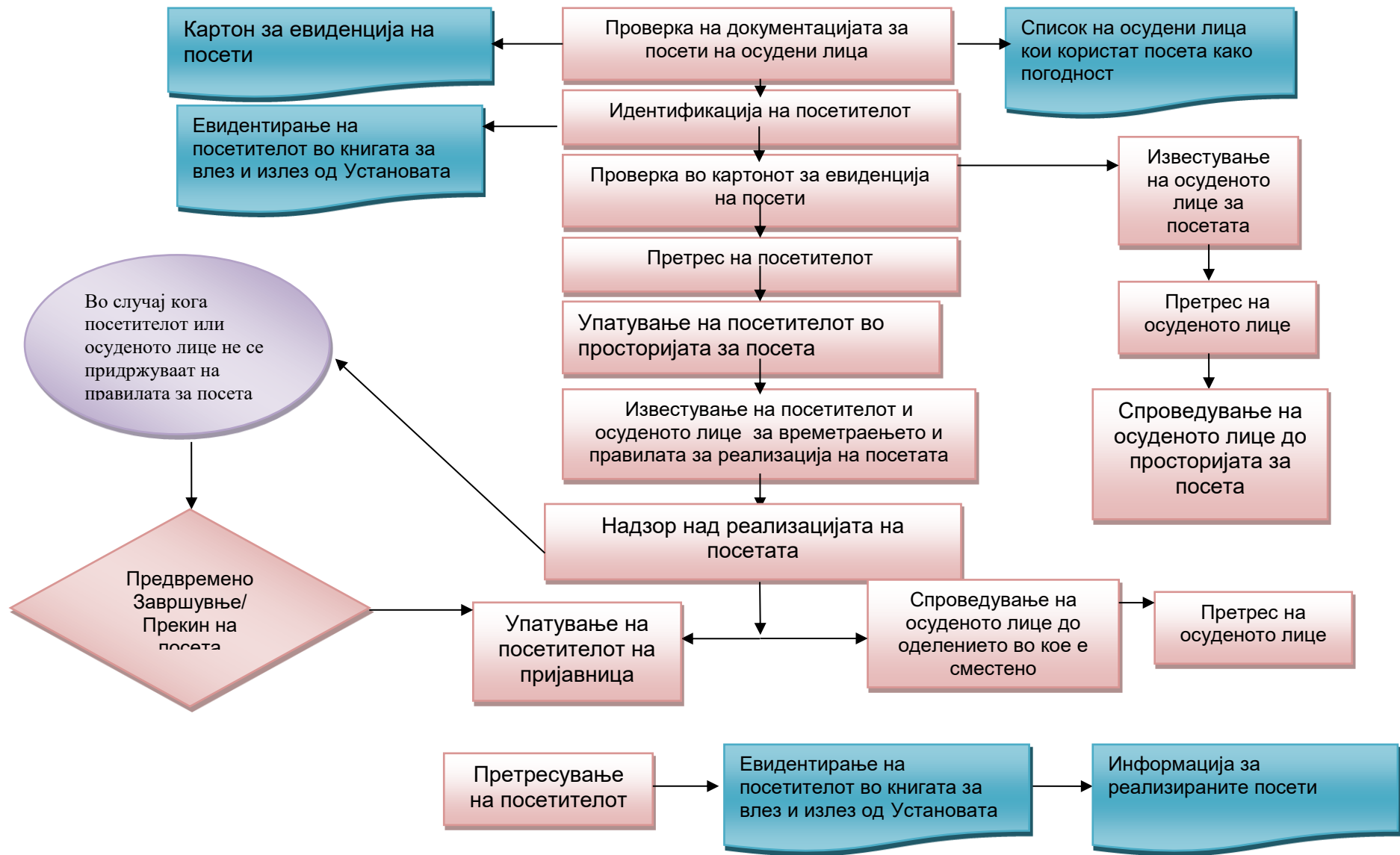
- Затворска полиција
- Секторот за Ресоцијализација
- Директор на КПУ

**Сопственик на постапката:** КПУ

**Датум на евалуација на постапката:** На 12 месеци

### **Документи:**

- Картон за евиденција на посети за секое осудено лице
- Список на осудени лица кои имаат право/погодност на остварување на посета за престојниот викенд
- Книга за евиденција на посетители



## УПАТСТВО ЗА ПОСТАПУВАЊЕ

### Чекор 1 Изготвување картон за евиденција на посети на осуденото лице

<b>Зошто?</b>	Заради тековно евидентирање на реализираните посети за секое осудено лице
<b>Кој?</b>	Службеното лице од секторот за ресоцијализација/правни и општи работи.
<b>Што?</b>	Изготвува картон за евиденција на посети на осуденото лице и понатаму ја внесува во картонот секоја промена, Списокот на посетители го евидентира во електронскиот систем на установата и ја внесува секоја промена
<b>Каде?</b>	Во неговата канцеларија која е составен дел од Управата на установата
<b>Кога?</b>	При приемот на секое ново осуденото лице кое треба да издржува казна затвор во Установата согласно со одредбите на Законот за извршување на санкции и Правилникот за куќен ред за осудените лица кои издржуваат казна затвор во казнено-поправна установа
<b>Како?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Со комуникативна соработка со осуденото лице;</li><li>- Го информира осуденото лице за значењето и важноста на картонот за евиденција на посети, лицата кои имаат право да го посетуваат и за документите кои треба да ги достават за да го остварат правото на посета како и за конкретното време, времетраењето, условите и критериумите за посета на осудените лица во Установата;</li><li>- Усмено прашувајќи го осуденото лице, прибира информации за членовите од неговото потесно семејство;</li><li>- Изработениот картон за евиденција на посети го доставува на Пријавница;</li><li>- Припадник на затворска полиција во картонот ја евидентира секоја реализирана посета на осуденото лице</li></ul>

**Чекор 2: Подготовка и проверка на документацијата за посети како право на осудени лица**

<b>Зошто?</b>	Заради тековно евидентирање на реализираните посети за секое осудено лице
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворската полиција на Пријавница
<b>Што?</b>	Ја внесува секоја посета во картонот за евиденција на посети на осудени лица
<b>Каде?</b>	На Пријавница од страна на припадници од затворската полиција
<b>Кога?</b>	При доаѓање на посетителот
<b>Како?</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Се проверува во картонот дали осуденото лице има право на посета</li><li>- Се евидентира датумот на реализираната посета во картонот за посета</li><li>- Се евидентира кои членови од семејството го посетиле</li><li>- Се евидентира колку траела посетата</li></ul>

### Чекор 3: Подготовка и проверка на документацијата за посети како погодност на осудени лица

<b>Зошто?</b>	Проверка на лицата кои можат да користат посети како погодност; Евидентирање на осудените лица во посебен Список на осудени лица кои користат посета како погодност за полесно реализирање на посетата, подобар преглед и запазување на редот за посети на осудените лица.
<b>Кој?</b>	Комисија за погодности
<b>Што?</b>	Подготовка и проверка на документација за реализирање на посети на осудените лица.
<b>Каде?</b>	Во канцелариските простории наменети за работни состаноци
<b>Кога?</b>	- Комисијата за погодности подготвува список најдоцна 3 дена пред денот предвиден за посетата како погодност и истиот го доставува до директорот на установата - Директорот на установата списокот го одобрува најдоцна 2 дена пред денот предвиден за посета
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заради остварување на посетата како погодност службеното лице од секторот за ресоцијализација кое ја реализира програмата за третман прави проверка во досието на осудено лице <ul style="list-style-type: none"> <li>- за определениот третманот на осуденото лице</li> <li>- дали осуденото лице е дисциплински казнето</li> <li>- датумот на последната реализирана посета</li> <li>- дали има можност да користи погодност за продолжени посети согласно поведението на осуденото лице во установата</li> </ul> </li> <li>2. Службеното лице од секторот за ресоцијализација кое ја реализира програмата за третман изготвува список за користење на посетата како погодност и истиот го доставува до Комисијата за погодности</li> <li>3. Комисијата изготвува единствен список на лица кои ќе ја користат погодноста</li> <li>4. Комисијата за погодности го доставува списокот до Директорот на установата на одобрување</li> <li>5. Комисијата за погодности списокот го доставува до Заповедникот</li> <li>6. Заповедникот ги информира припадниците на Затворската полиција</li> <li>7. По реализирање, службеното лице од секторот за ресоцијализација кое ја реализира програмата за третман посетата ја евидентира во Образец 12 од Стручното досие - Погодности кои ги користи осуденото лице.</li> </ol>

**Чекор 4: Идентификација на посетителот, проверка дали може да оствари посета на осуденото лице и евидентирање на посетителот во книгата за влез во установата**

<b>Зошто?</b>	Заради проверка дали посетителот е во листата на лица кои имаат право да го посетуваат осуденото лице
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција кој е распореден за вршење на должностите на работното место - Пријавница или за тоа друго овластено лице од Затворска полиција.
<b>Што?</b>	Го идентификува посетителот дали има право да го посети осуденото лице и го евидентира за влез во установата
<b>Каде?</b>	На пријавницата која е лоцирана во непосредна близина на главната капија на установата
<b>Кога?</b>	Во терминот определен за посета Веднаш по пристигнувањето на посетителот, по редослед на пристигнување на посетителите
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Се проверува во списокот дали осуденото лице за кое е дојден посетителот има право на посета</li> <li>2. Се проверува идентитетот на посетителот со документот за лична идентификација (лична карта, пасош)</li> <li>3. Се проверува во картонот/списокот на осудени лица за посети дали посетителот има право да го посетува осуденото лице</li> <li>4. Се евидентира посетителот во книгата за влез во установата со впишување на датумот и точното време на влез на посетителот</li> <li>5. Се информира посетителот за предметите кои не се дозволени во установата (мобилен телефон)</li> <li>6. Пријавените недозволен предмети се оставаат на чување во пријавница (мобилен телефон се исклучуваат од страна на посетителот)</li> <li>7. За оставените предмети се издава <u>потврда</u> која ја потпишува службеното лице и посетителот</li> </ol>

### Чекор 5 Претрес на посетителот

<b>Зошто?</b>	Заради спречување на внесување на недозволен предмет во установата
<b>Кој?</b>	Припадник на затворска полиција поставен на скенер-вратата.
<b>Што?</b>	Извршува претрес на посетителите.
<b>Каде?</b>	На пријавницата, на внатрешната страна од влезната врата, каде што е поставена скенер-вратата.
<b>Кога?</b>	Веднаш по добиената дозвола да влезе посетителот во кругот на установата. По поминувањето под скенерот доколку постои сомневање дека поседува недозволен предмет
<b>Како?</b>	Согласно правилата предвидени во Постапка за претрес на лица лишени од слобода и простории

### Чекор 6 Упатување на посетителот во просторијата за посета и негово запознавање со правилата за реализација на посета

<b>Зошто?</b>	Заради реализација на посетата.
<b>Кој?</b>	Припадник на затворска полиција распореден за спроведување на посетителите.
<b>Што?</b>	Се упатува односно спроведува посетителот до просторијата наменета за посети.
<b>Каде?</b>	Во просторијата за посета која мора да биде пространа, чиста, осветлена, затоплена во зависност од временските прилики, проветрена, со доволен број на столови и маси и санитарен чвор или во отворените простории на установата каде што можат да се извршат посетите доколку постојат услови за тоа.
<b>Кога?</b>	Веднаш по извршениот претрес на посетителот
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Врши превземање на посетителот од просторијата во која му е извршен претрес</li><li>2. Го внесува посетителот во просторијата за посета и го предава посетителот на припадник од Затворска полиција кој е задолжен за надзор над реализацијата на посетата;</li><li>3. Припадникот од Затворска полиција го упатува односно му го покажува местото каде да седне посетителот и го запознава со времетраењето на посетата и правилата за ред и дисциплината при реализирањето на посетите</li></ol>



**Чекор 7: Известување дека осуденото лице дека има посетител/и**

<b>Зошто?</b>	Заради известување за остварување на посета.
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција распореден на пријавница
<b>Што?</b>	Ги информира припадниците на Затворска полиција за внатрешно обезбедување дека осуденото лице има право на посета
<b>Каде?</b>	Во службена просторијата на установата
<b>Кога?</b>	Веднаш по извршената идентификација на посетителот
<b>Како?</b>	Усно (преку телефонска врска) ги информира припадниците на Затворската полиција на внатрешното обезбедување да го повикат осуденото лице

**Чекор 8 Известување на осуденото лице дека има посетител/и**

<b>Зошто?</b>	Заради запознавање на осуденото лице
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција за внатрешно обезбедување
<b>Што?</b>	Го известува осуденото лице.
<b>Каде?</b>	Во службена просторијата на установата
<b>Кога?</b>	Веднаш по добиеното известување дека осуденото лице има посетител
<b>Како?</b>	Усно го известува осуденото лице дека има посетител

### Чекор 9 Претрес на осуденото лице

<b>Зошто?</b>	Заради спречување на изнесување на недозволен предмет од установата и исполнување на безбедносните норми и процесните правила за реализација на посети.
	<b>1.</b> За пронајдените недозволен предмет веднаш се известува Командирот на смена.

### Чекор 10 Спроведување на осуденото лице до просторијата за посета

<b>Зошто?</b>	Заради реализација на посетата.
<b>Кој?</b>	Припадник на затворска полиција распореден за спроведување на осудените лица до просторијата за посета.
<b>Што?</b>	Го спроведува осуденото лице до просторијата наменета за посети.
<b>Каде?</b>	Во просторијата за посета
<b>Кога?</b>	Веднаш по извршениот претрес на осуденото лице.
<b>Како?</b>	<b>1.</b> Врши превземање на осуденото лице од просторијата во која му е извршен претрес <b>2.</b> Го спроведува осуденото лице во просторијата за посета <b>3.</b> Го предава осуденото лице на Припадник на Затворска полиција кој е задолжен за надзор над реализацијата на посети

### Чекор 11 Надзор над спроведување на посетата

<b>Зошто?</b>	Заради следење дали посетата се одвива согласно утврдените правила
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција
<b>Што?</b>	Го следи начинот на реализација на посетата дали се одвива според правилата за реализација на посета
<b>Каде?</b>	На означено место или биро обезбедено за присуство на припадник на Затворска полиција кое е дел од просторијата за посета
<b>Кога?</b>	Веднаш по пристигнувањето на осуденото лице во просторијата за посета и започнувањето на посетата
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пред почетокот на посетата го потсетува осуденото лице за начинот на однесување, редот, условите и критериумите за правилно одвивање на посетите;</li> <li>2. На осуденото лице му го покажува местото каде да седне односно каде е сместен посетителот (кој веќе е пристигнат);</li> <li>3. Во книгата за посети ја евидентира посетата, го запишува точното време на почеток на посетата и започнува да го смета времето предвидено за посета;</li> <li>4. Внимава на начинот на однесување на осуденото лице и на посетителот, го следи текот на одвивање на веќе започнатата посета и воспоставува ред и дисциплина при реализирањето на посетите.</li> <li>5. Ги информира осуденото лице и посетителот и осуденото лице дека посетата е завршена</li> </ol>

### **СЛУЧАЈ КОГА ОСУДЕНОТО ЛИЦЕ ИЛИ ПОСЕТИТЕЛОТ НЕ СЕ ПРИДРЖУВААТ НА ПРАВИЛАТА ЗА ПОСЕТА**

*Прекин на посетата*

<b>Зошто?</b>	Заради превземање на превентивни мерки и спречување на самоволие и недолично однесување на присутните лица при реализација на посетата.
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција.
<b>Што?</b>	Ги опоменува осуденото лице и посетителот и ја прекинува посетата
<b>Каде?</b>	Во просторијата за посета
<b>Кога?</b>	За времетраењето на посетата.
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Усно ги предупредува посетителите или осуденото лице да престанат со нередот;</li> <li>2. Доколку и по предупредувањето текот и начинот на реализација на посетата се движат во спротивна насока од критериумите за нејзино правилно одвивање, истата се прекинува, а припадникот на затворска полиција телефонски или по радио-врска информира и други припадници на затворската полиција, доколку е потребно повикува засилување;</li> <li>3. Во Книгата за дневни настани се заведува причината за прекилот, а осуденото лице се спроведува до одделението во кое престојува, а од просторијата за посети се отстранува и посетителот ја напушта установата</li> </ol>

#### **Чекор 12 Спроведување на осуденото лице до одделението во кое е сместено**

<b>Зошто?</b>	Заради безбедно и уредно враќање на осуденото лице во одделението.
<b>Кој?</b>	Припадник на затворска полиција кој е распореден за спроведување и обезбедување на осудените лица до нивните одделенија.
<b>Што?</b>	Го спроведува осуденото лице.
<b>Каде?</b>	Во одделението во кое е сместен.
<b>Кога?</b>	Веднаш по извршената односно реализираната посета.
<b>Како?</b>	1. Врши превземање на осуденото лице од просторијата за посета и го спроведува до просторијата за претрес на осудени лица

#### **Чекор 13 Претрес на осуденото лице**

<b>Зошто?</b>	Заради спречување на внесување на недозволен предмет во установата и исполнување на безбедносните норми и процесните правила за реализација на посети.
---------------	--

<b>Кога?</b>	Пред пристигнувањето во одделението каде престојува. Согласно правилата во постапка за Претрес на лица лишени од слобода и простории
--------------	---

#### **Чекор 14 Проверка на посетителот по завршување на посетата**

<b>Зошто?</b>	Заради спречување на изнесување на недозволен предмет од установата и заради точно исполнување на безбедносните норми при реализација на посети.
<b>Кој?</b>	Припадник на затворска полиција поставен на скенер-вратата.
<b>Што?</b>	Извршува регулирање и проверка на посетителите.
<b>Каде?</b>	На пријавницата, на внатрешната страна од влезната врата, каде што е поставена скенер-вратата.
<b>Кога?</b>	Веднаш по упатувањето, спроведувањето на посетителот од просторијата за посета.
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Внимателно го регулира влегувањето односно поминувањето на посетителот низ скенер-вратата;</li> <li>2. Доколку се детектираат недозволен предмет се врши претрес посетителот.</li> </ol>

#### **Чекор 15 Враќање на личните документи на посетителот, мобилните телефони или други предмети оставени на чување**

<b>Зошто?</b>	Заради коректното исполнување на процесните правила за реализација на посети.
---------------	---

<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција на Пријавница или за тоа друго овластено лице од Затворска полиција.
<b>Што?</b>	Ги враќа претходно оставените лични предмети (паричник, накит и мобилен телефон).
<b>Каде?</b>	На пријавницата.
<b>Кога?</b>	Веднаш по извршената проверка на посетителот.
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. По приложената писмена потврда од посетителот за привремено одземените лични предмети односно оставени на реверс му ги враќа оставените предмети</li> <li>2. По тој број ги бара предметите кои се чуваат во сеф или метална каса;</li> <li>3. Дозволува на посетителот да ја провери состојбата, количината и обемот на претходно оставените лични предмети;</li> <li>4. Припадник на Затворска полиција и посетителот се потпишуваа на потврдата за привремено одземен предмети дека уредно и исправно му се враќаат на посетителот;</li> <li>5. Во книгата за влез и излез од Установата, го впишува датумот и точното време на излегување на посетителот.</li> </ol>

#### **Чекор 16 Евидентирање во картонот за посети**

<b>Зошто?</b>	Заради тековно евидентирање на реализираните посети.
<b>Кој?</b>	Припадник на Затворска полиција распореден на Пријавница.
<b>Што?</b>	Го пополнува картонот за евиденција на посети на начин што го впишува датумот на реализираната посета.
<b>Каде?</b>	<b>Во службена просторијата на установата</b>
<b>Кога?</b>	Веднаш по добиеното известување за реализираната посета.
<b>Како?</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Го впишува датумот на реализираната посета во картонот за евиденција на посети, податоците за посетителот, кои членови од семејство го посетиле, времетраењето на посетата, забелешки за посетата (начинот и текот на одвивањето на посетата) и други поважни факти кои во понатамошниот ресоцијален период позитивно или негативно ќе влијаат на осуденото лице.</li> </ol>