

Наслов на Процесот:

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 кое има право да го посетува осуденото лице во казнено-поправната установа:
 - 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 (по претходна најава и добиено одобрение за посета)
- **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
 - најдолго 60 минути
- **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,

Процес: Реализирање на посета на осудено лице

Национални прописи со кои се регулира процесот:

1. Законот за извршување на санкциите

(Сл. Весник на РМ, бр. 2/2006,57/2010).

- Глава X – Положба на осудените лица – дел в) Посети
(од член 144 до член 153 б)

2. Куќен ред на казнено-поправната установа за осудени лица

Цел на процесот: 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 процесот:

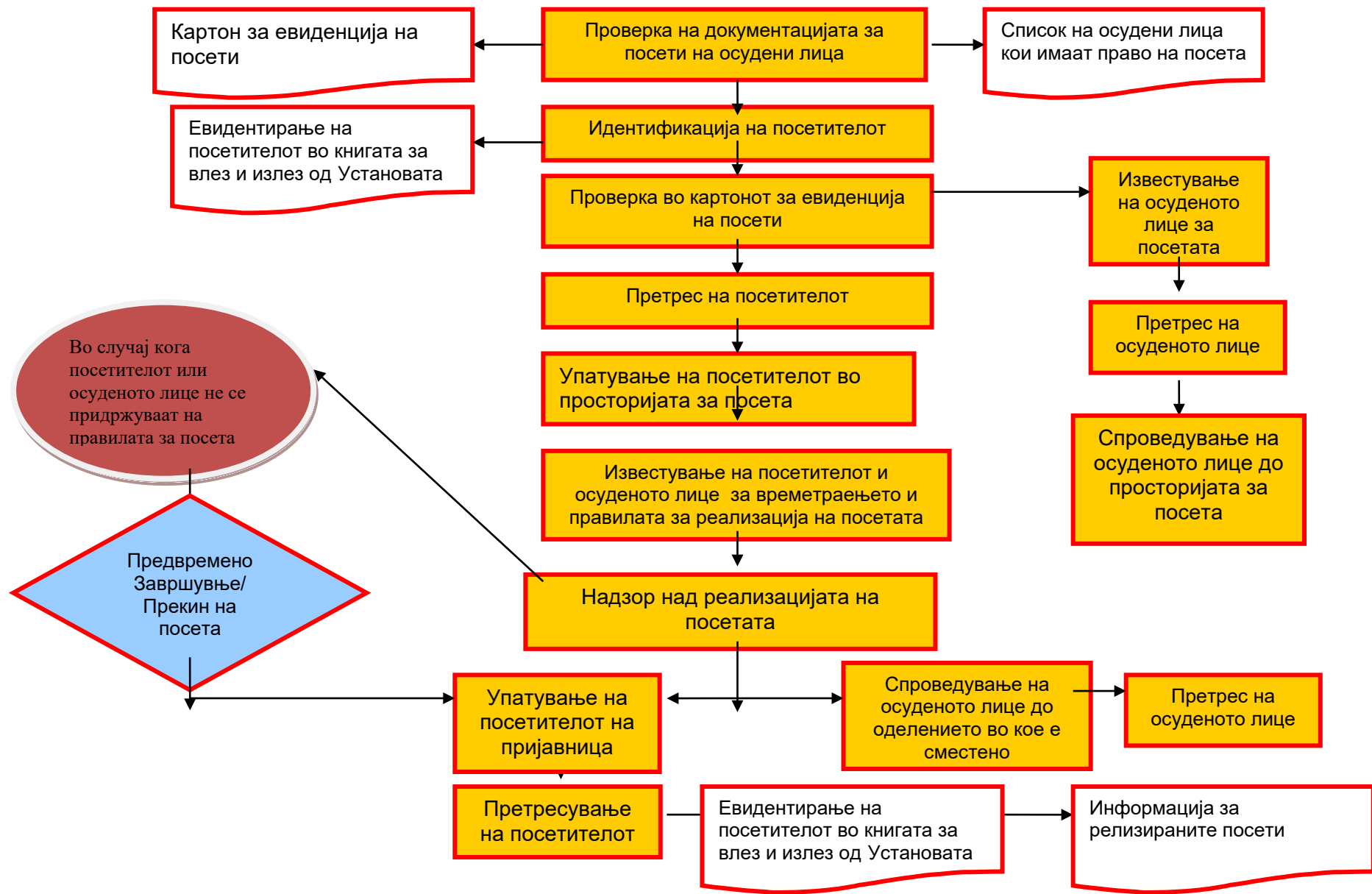
- Сектор за обезбедување
- Секторот за Ресоцијализација
- Директор на КПУ

Сопственик на процесот: КПУ

Датум на евалуација на процесот: На 6 месеци

Документи:

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



УПАТСТВО ЗА ПОСТАПУВАЊЕ

Чекор 1 Изготвување картон за евиденција на посети на осуденото лице

Зошто?	Заради тековно евидентирање на реализираните посети за секое осудено лице
Кој?	Референтот за прием на осудени лица, кој е припадник на Секторот за Ресоцијализација.
Што?	Изготвува картон за евиденција на посети на осуденото лице.
Каде?	Во неговата канцеларија која е составен дел од Управата на затворот.
Кога?	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 Куќниот ред на Казнено-поправната и Воспитно-поправната установа.
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. Со комуникативна соработка со осуденото лице;2. 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;3. Усмено прашувајќи го осуденото лице, прибира информации за членовите од неговото потесно семејство;4. Изработениот картон за евиденција на посети му го доставува на воспитувачот кој ја води воспитната група5. Воспитувачот во картонот ја евидентира секоја реализирана посета на осуденото лице

Чекор 1:Подготовка и проверка на документацијата за посети на осудени лица и подготовка на список на осудени лица кои имаат право на посета

Зошто?	Проверка на состојбата со лицата кои имаат право на посета и лицата кои можат да користат погодност за продолжени посети; Евидентирање на осудените лица во посебен список за полесно реализирање на посетата подобар преглед и запазување на редот за посети на осудените лица.
Кој?	- Раководителот на Секторот за Ресоцијализација во соработка со воспитачите - За преземените активности го информира Директорот на Установата
Што?	Подготовка и проверка на документацијата за реализирање на посети на осудените лица и изработка на список на осудени лица кои имаат право на посета
Каде?	Во канцеларииските простории наменети за работни состаноци, координација и организација на вработените во Секторот за ресоцијализација.
Кога?	- Воспитувачите подготвуваат список – 2 дена пред денот предвиден за посета и истиот ден го предаваат на раководителот на Секторот за ресоцијализација - Раководителот на Сектор за ресоцијализација подготвува сумарен список - Еден ден пред деновите предвидени за посета за осудени лица согласно со одредбите на Куќниот ред на установата и го предава на Директорот на установата
Како?	1. Воспитувачот прави проверка во досието на секое осудено лице од неговата воспитна – за определениот третманот на осуденото лице - дали осуденото лице е дисциплински казнето - датумот на последната реализирана посета - дали има можност да користи погодност за продолжени посети согласно поведението на осуденото лице во установата
	1. Секој воспитувач подготвува список со осудени лица кои имаат право на посета и осудени лица кои ќе користат погодност за продолжени посети

	2. Подготвените списоци воспитувачите ги доставуваат до Раководителот на Секторот за обезбедување
	3. Раководителот подготвува сумарен список на лица кои имаат право/погодност за користење на посета
	4. Раководителот на Секторот за ресоцијализација го информира Директорот на Установата и го проследува списокот на раководителот на Секторот за обезбедување
	5. Раководителот на Секторот за обезбедување ги информира вработените во Секторот

Чекор 3: Идентификација на посетителот, проверка дали може да оствари посета на осуденото лице и евидентирање на посетителот во книгата за влез во установата

Зошто?	Заради проверка дали посетителот е во листата на лица кои имаат право да го посетуваат осуденото лице
Кој?	Дежурниот надзорник кој е распореден за вршење на должностите на работното место Пријавница или за тоа друго овластено лице од Секторот за обезбедување.
Што?	го идентификува посетителот дали има право да го посети осуденото лице и го евидентира за влез во установата
Каде?	На пријавницата која е лоцирана во непосредна близина на главната капија од затворот.
Кога?	Во терминот определен за посета Веднаш по пристигнувањето на посетителот, по редослед на пристигнување на посетителите
Како?	1. Се проверува во списокот дали осуденото лице за кое е дојден посетителот има право на посета
	2. Се проверува идентитетот на посетителот со документот за лична идентификација (лична карта, пасош)
	3. Се проверува во картонот за посети дали посетителот има право да го посетува осуденото лице
	4. Се евидентира посетителот во книгата за влез во установата со впишување на датумот и точното време на влез на посетителот
	5. Се информира посетителот за предметите кои не се дозволени во установата (мобилен телефон)
	6. Пријавените недозволени предмети се оставаат на чување во пријавница (мобилните телефони се исклучуваат од страна на посетителот)
	7. За оставените предмети се издава потврда која ја потпишува службеното лице и посетителот

Чекор 4 Претрес на посетителот

Зошто?	Заради спречување на внесување на недозволен предмет во установата
Кој?	Надзорникот поставен на скенер-вратата.
Што?	Извршува претрес на посетителите.
Каде?	На пријавницата, на внатрешната страна од влезната врата, каде што е поставена скенер-вратата.
Кога?	Веднаш по добиената дозволува да влезе посетителот во кругот на установата. По поминувањето под скенерот доколку постои сомневање дека поседува недозволен предмет
Согласно правилата предвидени во процесот за вршење на претрес	

Чекор 5 Упатувње на посетителот во просторијата за посета и негово запознавање со правилата за реализација на посета

Зошто?	Заради реализација на посетата.
Кој?	Надзорникот распореден за спроведување на посетителите.
Што?	Се упатува односно спроведува посетителот до просторијата наменета за посети.
Каде?	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.
Кога?	Веднаш по извршениот претрес на посетителот
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. Врши превземање на посетителот од просторијата во која му е извршен претрес2. Го внесува посетителот во просторијата за посета и го предава посетителот на припадник од секторот за обезбедување кој е задолжен за надзор над реализацијата на посетата;3. Припадникот од секторот за обезбедување 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

Чекор 6: Известување дека осуденото лице дека има посетител/и

Зошто?	Заради известување за остварување на посета.
Кој?	Дежурниот надзорник на пријавница
Што?	Ги информира припадниците на Секторот за внатрешно обезбедување дека осуденото лице има право на посета
Каде?	Во дежураната односно дежурната просторија на затворот.
Кога?	Веднаш по извршената идентификација на посетителот
Како?	1. Усно (преку телефонска врска) ги информира припадниците на секторот за внатрешно обезбедување на внатрешното обезбедување да го повикат осуденото лице

Чекор 7 Известување на осуденото лице дека има посетител/и

Зошто?	Заради запознавање на осуденото лице
Кој?	Припадник од одделението за внатрешно обезбедување
Што?	Го известува осуденото лице.
Каде?	Во дежураната односно дежурната просторија на затворот.
Кога?	Веднаш по добиеното известување дека осуденото лице има посетител
Како?	1. Усно го известува осуденото лице дека има посетител

Чекор 8 Претрес на осуденото лице

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

Чекор 9 Спроведување на осуденото лице до просторијата за посета

Зошто?	Заради реализација на посетата.
Кој?	Надзорникот распореден за спроведување на осудените лица до просторијата за посета.
Што?	Го спроведува осуденото лице до просторијата наменета за посети.
Каде?	Во просторијата за посета
Кога?	Веднаш по извршениот претрес на осуденото лице.
Како?	1. Врши превземање на осуденото лице од просторијата во која му е извршен претрес
	2. Го спроведува осуденото лице во просторијата за посета
	3. Го предава осуденото лице на дежурниот надзорник кој е задолжен за надзор над реализацијата на посети
	4.

Чекор 10 Надзор над спроведување на посетата

Зошто?	Заради следење дали посетата се одвива согласно утврдените правила
Кој?	Припадник на секторот за обезбедување
Што?	Го следи начинот на реализација на посетата дали се одвива според правилата за реализација на посета
Каде?	На означено место или биро обезбедено за присуство на дежурниот надзорник кое е дел од просторијата за посета
Кога?	Веднаш по пристигнувањето на осуденото лице во просторијата за посета и започнувањето на посетата
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. Пред почетокот на посетата го потсетува осуденото лице за начинот на однесување, редот, условите и критериумите за правилно одвивање на посетите;2. На осуденото лице му го покажува местото каде да седне односно каде е сместен посетителот (кој веќе е пристигнат);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;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.
	5. Ги информира осуденото лице и посетителот и осуденото лице дека посетата е завршена

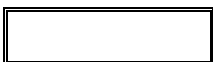
СЛУЧАЈ КОГА ОСУДЕНОТО ЛИЦЕ ИЛИ ПОСЕТИТЕЛОТ НЕ СЕ ПРИДРЖУВААТ НА ПРАВИЛАТА ЗА ПОСЕТА

Прекин на посетата

Зошто?	Заради превземање на превентивни мерки и спречување на самоволие и недолично однесување на присутните лица при реализација на посетата.
Кој?	Дежурниот надзорник.
Што?	Ги опоменува осуденото лице и посетителот и ја прекинува посетата
Каде?	Во просторијата за посета
Кога?	За времетраењето на посетата.
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. усно ги предупредува посетителите или осуденото лице во зависност да престанат со нередот;2. Доколку и по предупредувањето текот и начинот на реализација на посетата се движат во спротивна насока од критериумите за правилно одвивање на посетите, преку фиксна интерна телефонска линија или радиоврска стапува го информира раководителот на смена и доколку е потребно повикува засилување;3. Посетата се прекинува, осуденото лице се спроведува до одделението во кое престојува, и посетителот се отстранува од просторијата за посети и ја напужта установата

Чекор 11 Спроведување на осуденото лице до одделението во кое е сместено

Зошто?	Заради безбедно и уредно враќање на осуденото лице во одделението.
Кој?	Надзорникот кој е распореден за спроведување и обезбедување на осудените лица до нивните одделенија.
Што?	Го спроведува осуденото лице.
Каде?	Во одделението во кое е сместен.
Кога?	Веднаш по извршената односно реализираната посета.
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. Врши превземање на осуденото лице од просторијата за посета и го спроведува до просторијата за претрес на осудени лица



Чекор 12 Претрес на осуденото лице

Зошто?	Заради спречување на изнесување на недозволен предмет од установата и исполнување на безбедносните норми и процесните правила за реализација на посети.
Кога?	Веднаш по пристигнувањето во одделението каде престојува.
	2. Согласно правилата во процесот за претрес на лица

Чекор 13 Проверка на посетителот

Зошто?	Заради спречување на изнесување на недозволен предмет од установата и заради точно исполнување на безбедносните норми при реализација на посети.
Кој?	Надзорникот поставен на скенер-вратата.
Што?	Извршува регулирање и проверка на посетителите.
Каде?	На пријавницата, на внатрешната страна од влезната врата, каде што е поставен скенер-вратата.
Кога?	Веднаш по упатувањето, спроведувањето на посетителот од просторијата за посета.
Како?	1. Внимателно го регулира влегувањето односно поминувањето на посетителот низ скенер-вратата; 2. Доколку се детектираат недозволен предмет се врши претрес на посетителот.

Чекор 14 Враќање на личните документи на посетителот и мобилните телефони или други предмети оставени на чување

Зошто?	Заради коректното исполнување на процесните правила за реализација на посети.
Кој?	Дежурниот надзорник на Пријавница или за тоа друго овластено лице од секторот за обезбедување.
Што?	Ги враќа претходно оставените лични предмети (паричник, накит и мобилен телефон).
Каде?	На пријавницата.
Кога?	Веднаш по извршената проверка на посетителот.
Како?	<ol style="list-style-type: none">1. По приложената писмена потврда од посетителот за привремено одземените лични предмети односно оставени на реверс му ги враќа оставените предмети2. По тој број ги бара предметите кои се чуваат во сеф или метална каса;3. Дозволува на посетителот да ја провери состојбата, количината и обемот на претходно оставените лични предмети;4. Надзорникот и посетителот се потпишуваа на потврдата за привремено одземени предмети дека уредно и исправно му се враќаат на посетителот;5. Во книгата за влез и излез од Установата, го впишува датумот и точното време на излегување на посетителот.

Чекор 15 Евидентирање во картонот за посети

Зошто?	Заради тековно евидентирање на реализираните посети.
Кој?	Раководителот на смена.
Што?	Го пополнува картонот за евиденција на посети на начин што ја впишува датумот на реализираната посета.
Каде?	Во дежурна просторија на затворот.
Кога?	Веднаш по добиеното известување за реализираната посета.
Како?	<p>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;</p>