



**LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOJE TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. d. Nr. V-
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu:

1. T v i r t i n u Praktikos atlikimo Lietuvos kalėjimų tarnyboje tvarkos aprašą (pridedama).
2. P a v e d u Dokumentų valdymo skyriui su šiuo įsakymu supažindinti padalinių vadovus ir Komunikacijos ir tarptautinio bendradarbiavimo skyriui šį įsakymą paskelbti Lietuvos kalėjimų tarnybos intraneto svetainėje.

Direktorius

Mindaugas Kairys

PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOJE TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Praktikos atlikimo Lietuvos kalėjimų tarnyboje tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos aukštųjų mokyklų studentų praktikos bei savanoriškos praktikos, atliekamos Lietuvos kalėjimų tarnyboje, (toliau – praktika) planavimą, organizavimą bei reikalavimus praktikantams.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. **praktikos koordinatorius** – Lietuvos kalėjimų tarnybos Personalo valdymo skyriaus (toliau – PVS) darbuotojas, koordinuojantis praktikos organizavimą;

2.2. **praktikos vadovas** – Lietuvos kalėjimų tarnybos (toliau – LKT) struktūrinio padalinio darbuotojas, vadovaujantis praktikantui;

2.3. **praktikantas** – praktiką LKT atliekantis aukštosios mokyklos studentas ar asmuo, atliekantis savanorišką praktiką;

2.4. kitos Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatyme, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatyme ir kituose praktikos atlikimą reglamentuojančiuose teisės aktuose.

3. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų įstatymu, Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintu Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

4. Studentų praktika, numatyta aukštųjų mokyklų sudarytose ir įstatymų nustatyta tvarka patvirtintose studijų programose, LKT atliekama vadovaujantis trišale studento praktinio mokymo sutartimi, parengta pagal Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2016 m. lapkričio 16 d. įsakymu Nr. V-1011 „Dėl Studento praktinio mokymo pavyzdinės sutarties formos patvirtinimo“ patvirtintą Studento praktinio mokymo pavyzdinę sutarties formą.

5. Asmenų savanoriška praktika LKT atliekama vadovaujantis dvišale savanoriškos praktikos sutartimi, parengta pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2016 m. spalio 24 d. įsakymu Nr. A1-573 „Dėl Savanoriškos praktikos atlikimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ patvirtintą savanoriškos praktikos sutarties formą.

6. Praktikos organizavimo tikslas – supažindinti praktikantą su LKT veikla, pagrindiniais uždaviniais ir funkcijomis, ugdyti praktinius gebėjimus, sudominti LKT atliekama misija ir paskatinti siekti karjeros šioje tarnyboje.

7. Praktikos organizavimo uždaviniai:

7.1. gilinti praktikantų bendrąsias žinias apie LKT ir jos struktūrą, veiklą ir funkcijas;

7.2. suteikti praktikantams praktinių žinių ir įgūdžių, reikalingų dirbant LKT;

7.3. reprezentuoti tarnybą paskatinant studentus baigus studijas siekti karjeros joje.

II SKYRIUS PRAKTIKOS PLANAVIMAS

8. Praktikos organizavimą koordinuoja PVS.

9. Teisę atlikti praktiką LKT turi:

9.1. studentai, kuriuos atlikti praktiką siunčia aukštoji mokykla;

9.2. asmenys, pageidaujantys atlikti savanorišką praktiką, nurodyti Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje.

10. Studentai ar asmenys atlikti praktiką nepriimami, jeigu studijų pobūdis, numatoma praktinė ar asmenų darbinė veikla neatitinka LKT vykdomų funkcijų.

11. Pirmenybė atlikti praktiką teikiama aukštųjų mokyklų, su kuriomis LKT yra pasirašiusi bendradarbiavimo sutartis, studentams.

12. Apie galimybę atlikti praktiką informacija skelbiama LKT interneto svetainėje, aukštųjų mokyklų interneto svetainėse ir kt.

13. Praktika organizuojama pagal Praktikos atlikimo Lietuvos kalėjimų tarnyboje procesų schemą (1 priedas), numatančią procesus, vykdytojus ir vykdymo terminus:

13.1. prašymas atlikti praktiką:

13.1.1. kreiptis į LKT dėl praktikos atlikimo gali aukštoji mokykla, aukštosios mokyklos studentas, taip pat asmenys, pageidaujantys atlikti savanorišką praktiką;

13.1.2. aukštoji mokykla ar aukštosios mokyklos studentas prieš 20 darbo dienų iki praktikos pradžios raštu kreipiasi į LKT su prašymu atlikti praktiką; nurodoma studento (-ų), pageidaujančio (-ų) atlikti praktiką, vardas (-i), pavardė (-s), kontaktiniai duomenys, studijų programa ir kursas, pageidaujamas praktikos atlikimo laikas ir trukmė, LKT padalinys (-iai), kuriame (-iuose) pageidaujama atlikti praktiką, miestas ir kita susijusi informacija;

13.1.3. asmenys, pageidaujantys atlikti savanorišką praktiką, prieš 20 darbo dienų iki praktikos pradžios LKT pateikia motyvuotą prašymą, kuriame nurodo pageidaujamą praktikos atlikimo laiką ir trukmę, struktūrinį padalinį, kuriame pageidauja atlikti praktiką, miestą ir kitą susijusią informaciją;

13.1.4. aukštųjų mokyklų ar asmenų gautus prašymus Dokumentų valdymo skyrius registruoja Dokumentų valdymo bendrojoje informacinėje sistemoje (toliau – DBSIS) ir persiunčia vykdyti PVS;

13.2. praktikos galimybės derinimas (5 darbo dienos):

13.2.1. PVS, gavęs prašymą dėl praktikos, kreipiasi į padalinio, kuriame praktikantas pageidauja atlikti praktiką, vadovą (toliau – padalinio vadovas) dėl praktikos galimybės;

13.2.2. padalinio vadovas gali susisiekti su praktikantu, kad aptartų užduotis ir įvertintų jo motyvaciją bei gebėjimus. Sprendžiant dėl priėmimo, atsižvelgiama į studijų programos, patirties, motyvacijos ir LKT funkcijų atitiktį;

13.2.3. jei praktikos galimybė nepatvirtinama, PVS informuoja aukštąją mokyklą ir praktikantą;

13.2.4. jei praktikos galimybė patvirtinama, PVS praktikantui išsiunčia Sutikimo dėl asmens duomenų tikrinimo formą (2 priedas);

13.3. asmens duomenų tikrinimas (5 darbo dienos):

13.3.1. gavęs pasirašytą sutikimą, PVS jį registruoja DBSIS ir kreipiasi į Imuniteto ir vidaus tyrimų skyrių dėl patikrinimo valstybės informacinėse sistemose ir registruose;

13.3.2. jei nustatomos aplinkybės, dėl kurių asmuo negali atlikti praktikos, PVS informuoja aukštąją mokyklą ir praktikantą apie neigiamą sprendimą;

13.3.3. jei aplinkybių nenustatoma, PVS informuoja padalinio vadovą apie teigiamą rezultatą;

13.4. praktikos vadovo paskyrimas (5 darbo dienos):

13.4.1. padalinio vadovas, gavęs informaciją apie teigiamą rezultatą, paskiria padalinio darbuotoją praktikos vadovu ir informuoja PVS;

13.5. praktikos sutarties pasirašymas (5 darbo dienos):

13.5.1. PVS informuoja aukštąją mokyklą ir / ar studentą / asmenį apie galimybę atlikti praktiką LKT, paskirtą praktikos vadovą ir koordinuoja praktikos sutarties ar savanoriškos praktikos sutarties pasirašymą. Sutartis pasirašoma ir užregistruojama likus ne mažiau kaip 1 darbo dienai iki numatytos praktikos pradžios. Sutartis gali būti pasirašyta ir elektroninėmis priemonėmis. PVS praktikos koordinatorius sutartį kelia į DBSIS, pasirinkdamas „Nauja sutartis“ su numatomu registru – Bendradarbiavimo sutartys (BS). Sutarties projektą derina su padalinio vadovu, praktikos vadovu, PVS vedėju, siunčia pasirašyti LKT direktoriui ar jo įgaliotam

asmeniui. Užregistruota sutartis siunčiama susipažinti padalinio vadovui, praktikos vadovui bei Imuniteto ir vidaus tyrimų skyriui vykdyti;

13.5.2. PVS praktikos koordinatorius sutartį siunčia Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui (toliau – NBFC), tuomet Duomenų apie apdraustuosius ir draudėjus pateikimo taisyklių nustatyta tvarka ir terminais teikia Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai nustatytos formos pranešimą apie praktikanto socialinio draudimo pradžią ir pabaigą;

13.6. praktikos sutarties vykdymas (praktikos laikotarpis):

13.6.1. PVS pirmąją praktikos dieną supažindina praktikantą su šiuo Aprašu, pateikia pasirašyti įsipareigojimą saugoti asmens duomenis (3 priedas), organizuoja būtiną supažindinimą (instruktavimą) dėl darbo saugos;

13.6.2. praktikos vadovas organizuoja praktiką;

13.6.3. baigiantis praktikai PVS pateikia praktikantui užpildyti praktikos atlikimo anketą (4 priedas), skirtą įvertinti praktiką ir bendrus išpūdžius.

III SKYRIUS PRAKTIKOS ORGANIZAVIMAS

14. Praktikos vadovas turi turėti atitinkamą išsilavinimą ir darbo LKT patirties, ne mažiau kaip nustatyta praktinio mokymo sutartyje (jeigu nenumatyta – ne mažiau kaip 1 metai).

15. Paskirtas praktikos vadovas ir praktikos atlikimo padalinys paprastai nekeičiami.

16. Praktikos vadovas:

16.6. pasirūpina, kad praktikantui būtų suteikta darbo vieta ir jis būtų aprūpintas praktikai būtinomis darbo priemonėmis;

16.7. pirmąją praktikos dieną supažindina praktikantą su LKT veikla ir padaliniu, kuriame praktikantas atlieka praktiką, informuoja jį dėl patikėtos ar sužinotos neviešintinos informacijos saugojimo ir neatskleidimo;

16.8. savanorišką praktiką atliekančiam praktikantui parengia savanoriškos praktikos planą, suformuluoja praktinio mokymo užduotis, pateikia šioms užduotims vykdyti reikiamą dokumentaciją;

16.9. praktikos metu vietoje kontroliuoja praktikanto elgesį ir veiklą, apie praktikos tvarkos pažeidimus, neatvykimą į praktiką informuoja PVS;

16.10. prireikus parengia praktikos įvertinimą, kuris registruojamas DBSIS, perduodamas susipažinti PVS ir įteikiamas praktikantui.

IV SKYRIUS REIKALAVIMAI PRAKTIKANTUI

17. Praktikantas praktikos metu turi:

17.6. vykdyti praktikos vadovo nurodymus ir praktinio mokymo užduotis;

17.7. informuoti praktikos vadovą apie negalėjimą atvykti į praktiką ir nurodyti priežastį, o laikino nedarbingumo atveju – pateikti pranešimą apie suteiktą nedarbingumą, nėštumo ir gimdymo atostogas, išduotą medicininę pažymą;

17.8. saugoti ir neatskleisti praktikos metu jam patikėtos ar sužinotos neviešintinos informacijos, laikytis Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo (toliau – Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas) nuostatų ir neatskleisti jam patiktų asmens duomenų, dirbti tik su tais informaciniais ištekiais, kuriuos praktikantui patikėjo praktikos vadovas;

17.9. pasirašyti įsipareigojimą saugoti asmens duomenis;

17.10. tausoti LKT turtą;

17.11. neišnešti iš LKT patalpų praktikos metu jam patiktų dokumentų (ar jų kopijų);

17.12. pasibaigus praktikai grąžinti LKT visas jam suteiktas materialines vertybes (darbo priemonės, leidinius, kompiuterį ir kt.) tokios pat būklės, kokios buvo išduotos;

17.13. užpildyti praktikos atlikimo anketą.

18. PVS apie studento neatvykimo į praktiką atvejus informuoja aukštąją mokyklą.

19. Už sistemingą Aprašo 17 punkte nurodytų pareigų ar praktinio mokymo, savanoriškos praktikos sutarties pažeidimą, praktika gali būti nutraukta anksčiau nustatyto termino. PVS apie tai raštu informuoja aukštąją mokyklą (jeigu praktiką atlieka aukštosios mokyklos studentas).

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

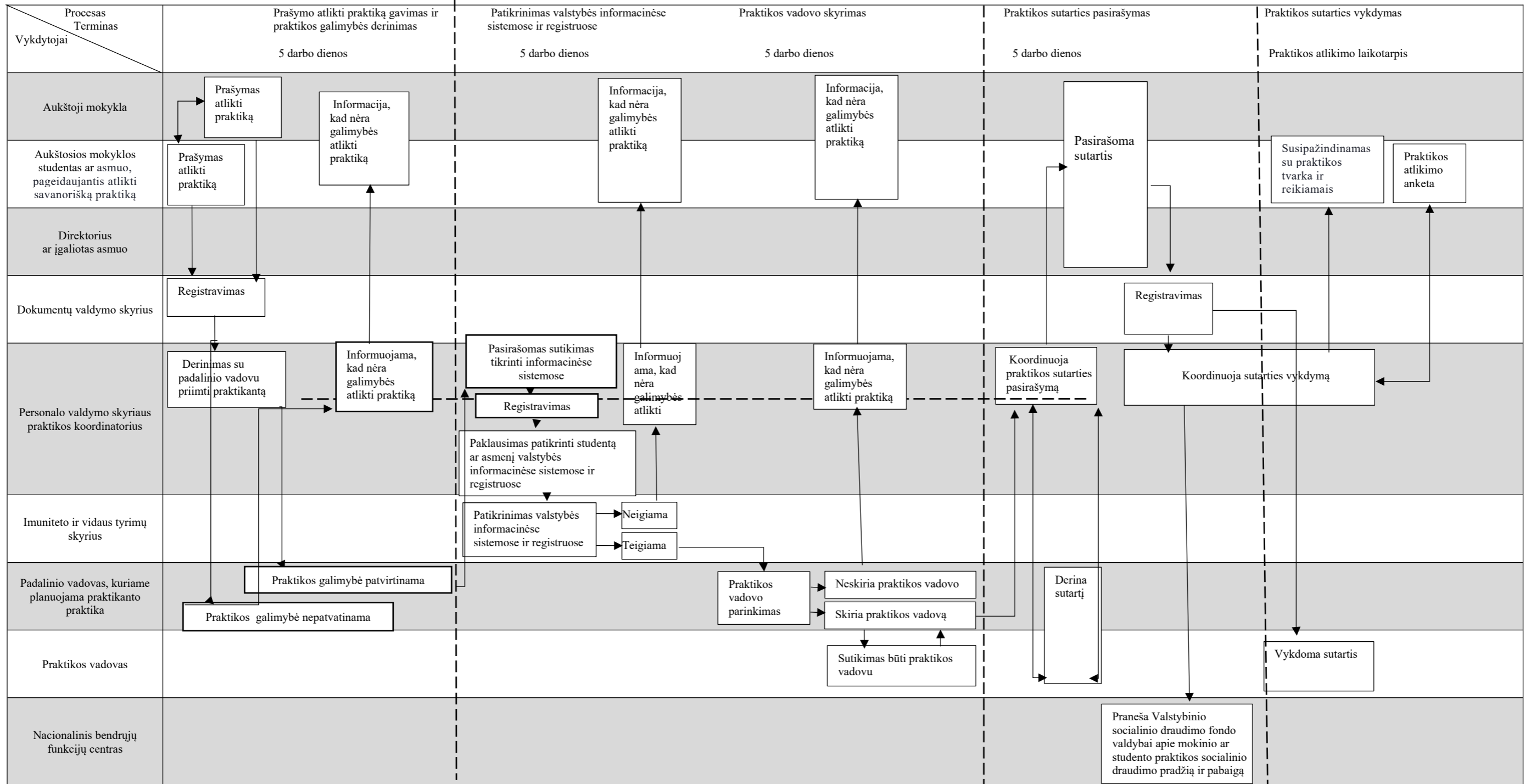
20. Praktikos metu praktikantai neįdarbinami.

21. LKT neatlygina su praktika susijusių transporto, apgyvendinimo, pragyvenimo ir kitų išlaidų.

22. Visi su praktika susiję dokumentai saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais.

23. Su praktika susiję asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos Reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą bei tvarkymą.

PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBOJE PROCESŲ SCHEMA



(Sutikimo dėl asmens duomenų tikrinimo forma)

**SUTIKIMAS
DĖL ASMENS DUOMENŲ TIKRINIMO**

(data)

(vieta)

Aš, _____, a. k. _____,
sutinku, kad būtų tikrinami mano asmens duomenys, taip pat ir ypatingi asmens duomenys
valstybės informacinėse sistemose ir registruose (kai būtina, ir kriminalinės žvalgybos subjektų
informacinėse sistemose).

(parašas)

(vardas, pavardė)

(Įsipareigojimo saugoti asmens duomenis forma)

(vardas ir pavardė)

ĮSIPAREIGOJIMAS SAUGOTI ASMENS DUOMENIS

(data) Nr. _____

Atlikdamas praktiką Lietuvos kalėjimų tarnyboje:

Aš suprantu, kad:

- asmens duomenys – tai bet kuri informacija, susijusi su fiziniu asmeniu, kurio tapatybė yra žinoma arba gali būti tiesiogiai ar netiesiogiai nustatyta pasinaudojant tokiais duomenimis kaip asmens kodas ar kitais fiziniais, ekonominiais, socialiniais ar kt. požymiais;

- asmens duomenų tvarkymas – tai bet kuris su asmens duomenimis atliekamas veiksmas: rinkimas, užrašymas, kaupimas, saugojimas, klasifikavimas, grupavimas, jungimas, keitimas (papildymas ar taisymas), teikimas, paskelbimas, naudojimas, loginės ir (arba) aritmetinės operacijos, paieška, skleidimas, naikinimas ar kitoks veiksmas ar veiksmų rinkinys;

- netinkamas asmens duomenų tvarkymas gali užtraukti atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

Aš įsipareigoju:

- saugoti asmens duomenis;

- tvarkyti asmens duomenis, vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo, kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas), Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų tvarkymą;

- atliekant praktiką ir pasibaigus praktikos atlikimui tvarkomų asmens duomenų neatskleisti, neperduoti ir nesudaryti sąlygų įvairiomis priemonėmis susipažinti su tvarkoma informacija nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas naudotis šia informacija, ir įstaigos viduje, ir už jos ribų;

- pranešti praktikos vadovui ir duomenų apsaugos pareigūnui apie bet kokią įtartina situaciją, kuri gali kelti grėsmę asmens duomenų saugojimui;

- netvarkyti asmens duomenų ne praktikos atlikimo tikslais.

Aš žinau, kad:

- už šio įsipareigojimo nesilaikymą, Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų saugą, pažeidimą turėsiu atsakyti pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

- asmuo, patyręs žalą dėl neteisėto asmens duomenų tvarkymo, arba dėl mano veiksmų (neveikimo) tvarkant asmens duomenis, pažeidžiančių Reglamento ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų saugą nuostatas, turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

- šis įsipareigojimas galios visos mano praktikos atlikimo Lietuvos kalėjimų tarnyboje metu ir pasibaigus praktikos sutarčiai.

Praktikantas

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Praktikos atlikimo anketa

I. Bendra informacija

1. Vardas, pavardė: _____
2. Praktikos vieta (padalinio pavadinimas): _____
3. Praktikos laikotarpis: nuo __ iki __

II. Praktikos vertinimas

4. Kaip apibūdintumėte savo darbo pobūdį praktikos metu?
 - Administracinis darbas
 - Kūrybinis darbas
 - Techninis darbas
 - Kitas: _____
5. Kokie buvo pagrindiniai uždaviniai ar atsakomybės?

6. Ar praktikos metu gavote pakankamai aiškius nurodymus bei užduotis?
 - Taip
 - Iš dalies
 - Ne
7. Kaip vertinate savo bendradarbiavimą su praktikos vadovu?
 - Puikiai
 - Gerai
 - Patenkinamai
 - NepatenkinamaiPakomentuokite atsakymą _____
8. Kokius įgūdžius ar žinias įgijote praktikos metu?
 - Techniniai įgūdžiai: _____
 - Komunikacijos įgūdžiai: _____
 - Kiti: _____
9. Ar praktikos metu susidūrėte su sunkumais ar iššūkiais? Jei taip, kokiais?
Pakomentuokite atsakymą _____
10. Ar buvo naudinga įstaigos ar padalinio suteikta pagalba praktikos metu?
 - Labai naudinga
 - Naudinga
 - Mažai naudinga
 - NenaudingaPakomentuokite atsakymą _____

11. Ar praktika padėjo jums suprasti, ką norėtumėte veikti ateityje?
- Taip
 - Ne
- Jei taip, kokie yra jūsų tolesni planai?
-

III. Bendri įspūdžiai

12. Kas labiausiai patiko praktikos metu?

Pakomentuokite atsakymą _____

13. Ką norėtumėte pakeisti ar patobulinti praktikos metu?

Pakomentuokite atsakymą _____

14. Ar rekomenduotumėte šią praktiką kitiems studentams?

- Taip
- Ne

Pakomentuokite atsakymą _____

15. Papildomi komentarai ar pastabos:

Pakomentuokite atsakymą _____

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos kalėjimų tarnyba 288697120, L. Sapiegos g. 1, LT-10312 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL PRAKTIKOS ATLIKIMO LIETUVOS KALĖJIMŲ TARNYBJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-12-02 Nr. V-1131
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Zaikauskas, Kalėjimo viršininkas, Kauno kalėjimas
Sertifikatas išduotas	MINDAUGAS ZAIKAUSKAS, Lietuvos kalėjimų tarnyba LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-27 11:06:59 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	–
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-24 09:11:05 – 2028-07-23 09:11:05
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Mindaugas Kairys, Direktorius
Sertifikatas išduotas	MINDAUGAS KAIRYS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-12-01 17:35:04 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-12-01 17:35:20 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-25 10:24:20 – 2028-03-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.85.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-12-03 13:42:05)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-12-03 13:42:05 DBSIS