

Suvestinė redakcija nuo 2023-06-30

Įsakymas paskelbtas: TAR 2015-09-18, i. k. 2015-13961



LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ, VADOVAUJAMŲ GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ, STEIGIMO IR UŽDARYMO, GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKOS APRAŠO IR LIETUVOS RESPUBLIKOS GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ VEIKLOS INSTRUKCIJOS PATVIRTINIMO

2015 m. rugsėjo 17 d. Nr. V-190
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos konsulinio statuto 13 straipsnio 3 dalimi:

1. T v i r t i n u pridedamus:

1.1. Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašą.

1.2. Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukciją.

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2006 m. vasario 14 d. įsakymą Nr. V-21 „Dėl Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcijos patvirtinimo“.

Užsienio reikalų ministras

Linas Linkevičius

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-190
(Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2023 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. V-182
redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ, VADOVAUJAMŲ GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ, STEIGIMO IR UŽDARYMO, GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ SKYRIMO IR ATŠAUKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų (toliau – Konsulinės įstaigos), steigimo ir uždarymo bei Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų (toliau – Garbės konsuliniai pareigūnai) skyrimo ir atšaukimo tvarką.

2. Konsulines įstaigas steigia ir uždaro, Garbės konsulinius pareigūnus skiria ir atšaukia, jų įgaliojimus pratęsia naujai kadencijai ir suteikia klasę Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministras (toliau – Ministras), vadovaudamasis 1963 m. Vienos konvencija dėl konsulinių santykių (toliau – Vienos konvencija), Lietuvos Respublikos konsuliniu statutu, Tvarkos aprašu ir kitais teisės aktais.

3. Garbės konsulinis pareigūnas yra Ministro terminuotam laikotarpiui paskirtas (išduodant konsulinį patentą) asmuo, kuris, priimančiai valstybei sutinkant, atlieka joje konsulines funkcijas, nurodytas jam išduotame konsuliniame patente, ir vykdo kitas Ministro pavestas užduotis.

4. Paprastai Garbės konsuliniu pareigūnu gali būti ne vyresnis negu 75 metų asmuo. Atskirais atvejais Garbės konsuliniu pareigūnu Ministras gali skirti ir vyresnį negu 75 metų asmenį arba pratęsti vyresnio negu 75 metų Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimus naujai kadencijai.

5. Garbės konsulinių pareigūnų kadencija yra 4 metai. Baigiantis kadencijai sprendžiami Garbės konsulinio pareigūno skyrimo naujai kadencijai, aukštesnės klasės jam suteikimo arba jo atšaukimo iš pareigų bei pavestų funkcijų apimties klausimai. Esant būtinybei, šie klausimai gali būti sprendžiami ir anksčiau.

6. Garbės konsulinis pareigūnas nedelsiant atšaukiamas iš pareigų, jei priimančioji valstybė atšaukia Garbės konsuliniam pareigūnui suteiktą egzektivatūrą arba jei pasitvirtina įtarimas, kad Garbės konsulinis pareigūnas veikia prieš Lietuvos Respublikos interesus, ar dėl jo veiklos kyla interesų konfliktas, arba Garbės konsulinis pareigūnas neatitinka Tvarkos aprašo 11 punkte nurodytų reikalavimų, arba paaiškėja kitos aplinkybės, dėl kurių Garbės konsulinis pareigūnas negali eiti šių pareigų.

Garbės konsulinis pareigūnas gali būti atšauktas iš pareigų nesibaigus jo kadencijai, atsižvelgus į motyvuotą priimančiai valstybei akredituotos Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, jei jos nėra – priimančiojoje valstybėje veikiančios Lietuvos Respublikos konsulinės įstaigos (toliau kartu – Diplomatinė atstovybė) vadovo, arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, santykius su priimančiąja valstybe kuruojančio ministerijos administracijos padalinio (toliau – Regioninis padalinys) vadovo, pasiūlymą, pateiktą Ministrui, prieš tai nuomonę pareiškus Regioninį padalinį kuruojančiam viceministrui (toliau – viceministras).

7. Ministro sprendimu Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimai gali būti laikinai sustabdyti, jei Garbės konsulinis pareigūnas laikinai negali eiti pareigų, jei atliekamas jo veiksmų tyrimas arba jei kyla abejonių dėl jo nepriekaištingos reputacijos. Jei per protingą laiką Garbės konsulinis pareigūnas ir toliau negali eiti pareigų arba lieka abejonių dėl nepriekaištingos reputacijos, Garbės konsulinis pareigūnas atšaukiamas iš pareigų.

8. Yra keturios Garbės konsulinių pareigūnų – konsulinių įstaigų vadovų klasės:

8.1. garbės generalinis konsulas;

- 8.2. garbės konsulas;
- 8.3. garbės vicekonsulas;
- 8.4. garbės konsulinis agentas.

9. Aukščiausia – garbės generalinio konsulo klasė Garbės konsuliniam pareigūnui gali būti suteikta ne anksčiau kaip po 2 kadencijų einant žemesnės klasės pareigas, arba anksčiau, jei garbės generalinio konsulo klasė Garbės konsuliniam pareigūnui suteikiama už ypatingus nuopelnus Lietuvos Respublikai.

II SKYRIUS

KONSULINIŲ ĮSTAIGŲ STEIGIMO IR GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ SKYRIMO TVARKA

10. Svarstant klausimus dėl Konsulinių įstaigų steigimo ir Garbės konsulinių pareigūnų skyrimo, turi būti atsižvelgta į atitinkamos užsienio valstybės arba regiono politinę, ekonominę ir kultūrinę svarbą Lietuvos Respublikai.

11. Garbės konsuliniu pareigūnu skiriamas asmuo privalo:

- 11.1. turėti organizacinių ir diplomatinį gebėjimų, būti nepriekaištingos reputacijos;
- 11.2. nuolat gyventi priimančiojoje valstybėje arba turėti jos nuolatinio gyventojo statusą;
- 11.3. nevykdyti veiklos, prieštaraujančios Lietuvos Respublikos interesams;

11.4. būti parengus Lietuvos Respublikos ir priimančiosios valstybės bendradarbiavimo prekybos, ekonomikos, kultūros, švietimo ir mokslo, turizmo srityse skatinimo veiksmų gaires;

11.5. disponuoti pakankamomis finansinėmis lėšomis Konsulinei įstaigai išlaikyti ir pavestoms Garbės konsulinio pareigūno funkcijoms vykdyti.

12. Garbės konsuliniu pareigūnu negali būti paskirtas asmuo, kuriam kita jo vykdoma veikla sukeltų interesų konfliktą kaip Garbės konsuliniam pareigūnui.

13. Apie asmens norą ar sutikimą tapti Garbės konsuliniu pareigūnu pranešama Diplomatinės atstovybės vadovui arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovui, kuris sprendžia dėl Garbės konsulinio pareigūno skyrimo procedūrų pradėjimo ir apie šį sprendimą raštu informuoja asmenį, pareiškusį norą ar sutikimą tapti Garbės konsuliniu pareigūnu.

14. Diplomatinės atstovybės vadovas ar jo įgaliotas diplomatas, suderinęs su Regioniniu padaliniu arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas ar jo įgaliotas diplomatas pasirašytinai supažindina kandidatą į Garbės konsulinio pareigūno pareigas (toliau – Kandidatas) su Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcija ir paprašo lietuvių arba anglų ar prancūzų kalba pateikti dokumentus, kuriuose pateikta informacija yra reikalinga įvertinti Kandidato tinkamumą ir siūlytinių jo funkcijų pagal Vienos konvenciją apimtį, taip pat siekiant parengti Tvarkos aprašo 19 punkte nurodytą notą ir Tvarkos aprašo 20 punkte nurodytą konsulinį patentą, t. y.:

14.1. Ministrui adresuotą laisvos formos motyvuotą prašymą skirti Garbės konsuliniu pareigūnu;

14.2. gyvenimo aprašymą (teikiamą ir priimančiosios valstybės valstybine kalba), kuriame nurodomas vardas, pavardė, gimimo data, gyvenamosios vietos adresas, telefono numeris, elektroninio pašto adresas, pilietybė (-ės), išsilavinimas, darbo patirtis, dalykinės savybės, turimi įgūdžiai, patirtis ir kiti privalumai, svarbūs einant Garbės konsulinio pareigūno pareigas, bei kita informacija, svarbi skiriant asmenį Garbės konsuliniu pareigūnu;

14.3. paso (pasų) kopijas;

14.4. dvi Kandidato amžių atitinkančias nuotraukas (3,5 x 4,5 cm);

14.5. priimančiosios valstybės institucijų ar pareigūnų rekomendaciją;

14.6. priimančiosios valstybės politikos, verslo, kultūros ar visuomenės veikėjo rekomendaciją;

14.7. banko, kuriame yra Kandidato sąskaita, rekomendaciją;

14.8. patalpų, kuriose įsikurtų Konsulinė įstaiga, vidaus ir išorės vaizdo nuotraukų, taip pat šių patalpų vietos ir būklės apibūdinimą. Turi būti galimybė kabinti Lietuvos valstybės vėliavą (toliau – vėliava) ir Konsulinės įstaigos buvimo vietą nurodančią iškabą su Lietuvos valstybės herbu (toliau – Konsulinės įstaigos iškaba).

15. Pradedant Garbės konsulinio pareigūno skyrimo procedūras, Regioninis padalinys parengia paklausimą Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui (toliau – VSD) dėl rekomendacijos skirti Kandidatą Garbės konsuliniu pareigūnu.

16. Kandidatas turi susitikti su Diplomatinės atstovybės vadovu ar jo įgaliotu diplomatu arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, su atitinkamo Regioninio padalinio vadovu ar jo įgaliotu diplomatu, kurie per mėnesį nuo susitikimo dienos turi parengti išvadą dėl Kandidato tinkamumo ir jam siūlomų funkcijų pagal Vienos konvenciją apimties. Kandidatas taip pat gali susitikti su viceministru, esant poreikiui, – su Konsulinio departamento (toliau – KOD) ir kitų Ministerijos administracijos padalinių vadovais ar jų įgaliotais diplomatais.

17. Diplomatinės atstovybės vadovas ar jo įgaliotas diplomatas arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, Regioninio padalinio vadovas ar jo įgaliotas diplomatas, esant galimybei, apsilanko patalpose, kuriose ketinama įkurti Konsulinę įstaigą, ir per mėnesį nuo apsilankymo dienos parengia išvadą dėl patalpų tinkamumo Konsulinės įstaigos veiklai. Jei nėra galimybės minėtąsias patalpas įvertinti tiesiogiai, išvada dėl jų tinkamumo Konsulinės įstaigos veiklai rengiama remiantis Tvarkos aprašo 14.8 papunktyje nurodytais dokumentais.

18. Kai Kandidatas pateikia visus dokumentus (prireikus, ir patvirtintą jų vertimą į lietuvių kalbą), nurodytus Tvarkos aprašo 14 punkte, gaunamas VSD atsakymas į Tvarkos aprašo 15 punkte nurodytą paklausimą ir įvykdomi Tvarkos aprašo 16 ir 17 punktuose nurodyti veiksmai, Diplomatinės atstovybės vadovas arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas įvertina Kandidato atitiktį Tvarkos aprašo 11 ir 12 punktuose nurodytiems reikalavimams ir, jei Kandidatas juos atitinka, suderina kandidatūrą su KOD, Išorinių ekonominių santykių ir ekonominio saugumo politikos departamentu (toliau – IESPD), Komunikacijos ir kultūrinės diplomatijos departamentu (toliau – KKDD), jei reikia, – atitinkamai su Regioniniu padaliniu, jei Kandidatas yra lietuvių kilmės, – ir su Globalios Lietuvos departamentu (toliau – GLD), ir, suderinęs klausimą su viceministru, teikia Ministrui rekomendaciją dėl Kandidato skyrimo. Rekomendacijoje pagrindžiamas ekonominio, kultūrinio ir konsulinio atstovavimo konkrečiame regione būtinumas, apibūdinamas Kandidatas, nurodoma konsulinė apygarda ir Konsulinės įstaigos buvimo vieta, Garbės konsuliniam pareigūnui siūloma klasė (pirmą kartą skiriamam Garbės konsuliniam pareigūnui paprastai suteikiama ne aukštesnė kaip garbės konsulo klasė), pavedamos funkcijos. Prie rekomendacijos pridedamas VSD atsakymas į Tvarkos aprašo 15 punkte nurodytą paklausimą.

19. Jei Ministras nepitaria teikiamai kandidatūrai, Diplomatinės atstovybės vadovas, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas informuoja Kandidatą, kad jo kandidatūros nagrinėjimas baigtas ir jis neskiriamas Garbės konsuliniu pareigūnu. Jei Ministras teikiamai Kandidatūrai pritaria, Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamentas (toliau – VDPD) išsiunčia priimančiosios valstybės užsienio reikalų ministerijai ar ją atitinkančiai institucijai notą, kurioje prašoma pritarti Konsulinės įstaigos steigimui ir Kandidato skyrimui Garbės konsuliniu pareigūnu. Notoje nurodomas Kandidato vardas, pavardė, pilietybė (-ės), jam suteikiama Garbės konsulinio pareigūno klasė, Konsulinės įstaigos buvimo vieta, konsulinė apygarda ir Garbės konsuliniam pareigūnui pavedamos funkcijos pagal Vienos konvenciją. Prie notos pridedamas Kandidato gyvenimo aprašymas.

20. Jei atsakymas į Tvarkos aprašo 19 punkte nurodytą notą per protingą laiką negaunamas arba gaunamas neigiamas atsakymas, Diplomatinės atstovybės vadovas, o jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas informuoja Kandidatą, kad Garbės konsulinio pareigūno skyrimo procedūra baigta ir jis neskiriamas Garbės konsuliniu pareigūnu. Jei gaunamas teigiamas atsakymas į notą, VDPD per vieną mėnesį nuo atsakymo gavimo dienos Ministro vardu parengia konsulinį patentą. Konsuliniame patente nurodomas Garbės konsulinio pareigūno vardas, pavardė (pagal pasą ar kitą asmens dokumentą), pilietybė (-ės), klasė, Konsulinės įstaigos buvimo vieta, konsulinė apygarda ir pavestos konsulinės funkcijos. Konsulinis patentas parengiamas lietuvių kalba, pasirašomas Ministro ir tvirtinamas iškilioju herbiniu ministerijos antspaudu. Kartu parengiamas konsulinio patento vertimas į anglų kalbą (toliau – vertimas) ir padaroma konsulinio patento kopija.

21. Konsulinio patento pasirašymo data laikoma ir Garbės konsulinio pareigūno paskyrimo data. Konsulinės įstaigos įsteigimo data yra laikoma egzekvatūros ar, pagal priimančiojoje

valstybėje galiojančią praktiką, kito ją atitinkančio dokumento suteikimo naujam Garbės konsuliniam pareigūnui data. Jei priimančioji valstybė netaiko egzekvatūros suteikimo Garbės konsuliniam pareigūnams procedūros, Konsulinės įstaigos įsteigimo data yra laikoma konsulinio patento, išduoto naujam Konsulinei įstaigai vadovaujančiam Garbės konsuliniam pareigūnui, pasirašymo data.

22. Informaciją apie Garbės konsulinio pareigūno paskyrimą ir Konsulinės įstaigos įsteigimą kartu su visais rekvizitais VDPD tarnybiniu pranešimu pateikia Administraciniam departamentui (toliau – ADD), IESPD, GLD, KKDD, KOD, Regioniniam padaliniui.

23. Paskyrus Garbės konsulinį pareigūną ir įsteigus Konsulinę įstaigą, ADD organizuoja Konsulinės įstaigos antspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu (toliau – antspaudas), vėliavos, iškabos su Lietuvos Respublikos valstybės herbu, skirtos eksponuoti Konsulinės įstaigos viduje (toliau – vidinė iškaba su herbu), ir Konsulinės įstaigos iškabos užsakymą bei perdavimą Garbės konsuliniam pareigūnui su Diplomatinė atstovybe arba, jei jos nėra, su Regioniniu padaliniu suderintu būdu, pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas. Antspaudą, vėliavos, vidinės iškabos su herbu ir Konsulinės įstaigos iškabos gamybos ir siuntimo išlaidas apmoka Ministerija iš priemonės „Organizuoti diplomatinės tarnybos bendrąsias veiklas“ lėšų. Garbės konsuliniam pareigūnui kartu su minėta siunta gali būti perduoti Lietuvos Respublikos himno partitūra, tekstas ir kompaktinė plokštelė, informaciniai leidiniai ir kita medžiaga, kuriuos, esant galimybei, elektroniniu formatu pateikia KKDD, GLD ir IESPD.

24. Konsulinį patentą ir jo vertimą VDPD diplomatinio pašto išsiunčia Diplomatinei atstovybei, pastaroji perduoda minėtus dokumentus priimančiosios valstybės užsienio reikalų ministerijai ar ją atitinkančiai institucijai tiesiogiai arba per priimančiosios valstybės diplomatinę atstovybę, esančią rezidavimo šalyje, taip pat kreipiasi dėl egzekvatūros ar, pagal priimančiojoje valstybėje galiojančią praktiką, kito ją atitinkančio dokumento suteikimo Garbės konsuliniam pareigūnui. Jei Diplomatinės atstovybės nėra, konsulinis patentas ir jo vertimas priimančiosios valstybės užsienio reikalų ministerijai ar ją atitinkančiai institucijai perduodamas kitais diplomatiniais kanalais.

25. Kai priimančioji valstybė suteikia egzekvatūrą, Diplomatinė atstovybė persiunčia VDPD egzekvatūros kopiją, o originalų konsulinį patentą, egzekvatūrą ir jų vertimus iškilmingai įteikia Garbės konsuliniam pareigūnui arba, jei to padaryti nėra galimybių, persiunčia paštu. Jei Diplomatinės atstovybės nėra, egzekvatūros kopija VDPD ir originalus konsulinis patentas, egzekvatūra ir jų vertimai Garbės konsului perduodami kitais diplomatiniais kanalais.

26. Jei priimančioji valstybė netaiko egzekvatūros suteikimo Garbės konsuliniam pareigūnams procedūros, konsulinį patentą ir jo vertimą VDPD diplomatinio pašto siunčia Diplomatinei atstovybei, o pastaroji perduoda šiuos dokumentus Garbės konsuliniam pareigūnui tiesiogiai arba per priimančiosios valstybės diplomatinę atstovybę. Jei Diplomatinės atstovybės nėra, konsulinis patentas ir jo vertimas perduodami Garbės konsuliniam pareigūnui kitais diplomatiniais kanalais.

27. Diplomatinė atstovybė arba, jei jos nėra, Regioninis padalinys iš Garbės konsulinio pareigūno gautą informaciją apie Konsulinės įstaigos būstinės pašto ir elektroninio pašto adresus, telefono ir fakso numerius ir jų pakeitimus, taip pat apie Garbės konsulinio pareigūno ir Konsulinės įstaigos veiklą teikia KKDD, kuris skelbia minėtą informaciją ministerijos interneto svetainėje.

III SKYRIUS

GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ ĮGALIOJIMŲ PRATĖSIMO, PASIBAIGIMO, LAIKINO SUSTABDYMO IR LAIKINAI SUSTABDYTŲ ĮGALIOJIMŲ ATKŪRIMO TVARKA

28. Likus 3 mėnesiams iki Garbės konsulinio pareigūno kadencijos pabaigos arba, esant būtinybei, ir anksčiau Diplomatinės atstovybės vadovas tarnybiniu pranešimu kreipiasi į Regioninį padalinį ir pateikia atsiliepimą apie Garbės konsulinio pareigūno veiklą. Atsižvelgdamas į šį atsiliepimą, Regioninis padalinys parengia paklausimą VSD dėl rekomendacijos skirti Garbės konsulinį pareigūną naujai kadencijai. Jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninis padalinys

parengia paklausimą VSD dėl rekomendacijos Garbės konsulinį pareigūną skirti naujai kadencijai, atsižvelgęs į Garbės konsulinio pareigūno veiklą.

29. Atsižvelgęs į VSD rekomendaciją, Diplomatinės atstovybės vadovas, o jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas, raštu per Dokumentų valdymo sistemą informavęs IESPD, KOD, GLD (jei reikia, ir atitinkamai Regioninį padalinį) ir per dvi savaites negavęs prieštaravimų, suderinęs su viceministru, teikia Ministrui motyvuotą rekomendaciją, kurioje apibūdina Garbės konsulinio pareigūno veiklą ir teikia pasiūlymą dėl jo įgaliojimų pratęsimo naujai kadencijai arba jo atšaukimo. Prie šios rekomendacijos pridedamas Tvarkos aprašo 28 punkte nurodytas atsiliepimas ir VSD rekomendacija.

Rekomendacijoje gali būti siūloma suteikti Garbės konsuliniam pareigūnui aukštesnę klasę, taip pat pakeisti jo konsulinės apygardos ribas ar pavestų funkcijų apimtį.

Jei rekomendacijoje teikiamas pasiūlymas dėl Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų laikino sustabdymo arba dėl Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų laikino sustabdymo panaikinimo, nurodomos tokio pasiūlymo priežastys.

30. Jei Ministras priima sprendimą pratęsti Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimus naujai kadencijai, apie tai Diplomatinės atstovybės vadovas arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, – Regioninio padalinio vadovas raštu informuoja Garbės konsulinį pareigūną ir su Ministro sprendimu supažindina ADD, IESPD, GLD, KKDD, KOD, VDPD (jei reikia, ir atitinkamai Regioninį padalinį).

31. Jei Ministras pritaria pasiūlymui suteikti Garbės konsuliniam pareigūnui aukštesnę klasę, pakeisti jo konsulinę apygardą ar pavestų funkcijų apimtį, Garbės konsuliniam pareigūnui, vadovaujantis Tvarkos aprašo nuostatomis, išduodamas naujas konsulinis patentas.

32. Jei Ministras priima sprendimą atšaukti Garbės konsulinį pareigūną iš pareigų, Diplomatinė atstovybė arba, jei jos nėra, Regioninis padalinys parengia Ministro laišką Garbės konsuliniam pareigūnui, kuriame pranešama apie jo atšaukimą iš pareigų ir nurodoma jo įgaliojimų pasibaigimo data, taip pat atkreipiamas dėmesys į būtinybę Diplomatinei atstovybei arba, jei jos nėra, Ministerijai perduoti Konsulinės įstaigos veiklos dokumentus ir grąžinti perduotus vėliavą, vidinę iškabą su herbu, Konsulinės įstaigos iškabą ir atspaudą.

33. Garbės konsulinis pareigūnas gali atsistatydinti, apie tai pranešdamas Ministrui per Diplomatinę atstovybę arba, jei jos nėra, Regioninį padalinį. Tokiu atveju Diplomatinės atstovybės vadovas arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas, suderinęs su viceministru, raštu per Dokumentų valdymo sistemą teikia Ministrui pranešimą dėl Garbės konsulinio pareigūno atsistatydinimo priėmimo. Apie Ministro sprendimą Tvarkos aprašo 32 punkte nurodyta tvarka informuojamas Garbės konsulinis pareigūnas.

34. Jei priimančioji valstybė atšaukia Garbės konsulinio pareigūno egzekvatūrą arba jei pasitvirtina, kad Garbės konsulinis pareigūno veikla prieštarauja Lietuvos Respublikos interesams ar dėl jo veiklos kyla interesų konfliktas, arba jei paaiškėja kitos aplinkybės, dėl kurių Garbės konsulinis pareigūnas negali eiti savo pareigų, toks Garbės konsulinis pareigūnas atšaukiamas nedelsiant. Diplomatinės atstovybės vadovas arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovas, suderinęs klausimą su viceministru, teikia Ministrui tarnybinį pranešimą dėl Garbės konsulinio pareigūno atšaukimo. Apie Ministro sprendimą Tvarkos aprašo 32 punkte nurodyta tvarka informuojamas Garbės konsulinis pareigūnas.

35. Gavusi pranešimą apie Garbės konsulinio pareigūno mirtį, Diplomatinė atstovybė arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninis padalinys parengia Ministro užuojautos laišką mirusio Garbės konsulinio pareigūno artimiesiems ir praneša apie Garbės konsulinio pareigūno mirtį VDPD.

36. Remdamasis Ministro sprendimu dėl Garbės konsulinio pareigūno atšaukimo, dėl jo atsistatydinimo priėmimo ar pranešimu apie Garbės konsulinio pareigūno mirtį, VDPD nota informuoja priimančiosios valstybės užsienio reikalų ministeriją ar ją atitinkančią instituciją apie Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų pasibaigimą. Notoje nurodoma Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų pasibaigimo data.

37. Jei Ministras priima sprendimą laikinai sustabdyti Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimus arba panaikinti laikiną Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų sustabdymą, Diplomatinė atstovybė arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninis padalinys parengia

Ministro laišką Garbės konsuliniam pareigūnui, kuriame pranešama apie laikiną įgaliojimų sustabdymą ar apie laikino įgaliojimų sustabdymo panaikinimą ir nurodoma laikino įgaliojimų sustabdymo ar laikino įgaliojimų sustabdymo panaikinimo data.

38. Remdamasis Ministro sprendimu dėl Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų laikino sustabdymo ar dėl jo laikino įgaliojimų sustabdymo panaikinimo, VDPD nota informuoja priimančiosios valstybės užsienio reikalų ministeriją ar ją atitinkančią instituciją apie Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų laikiną sustabdymą ar jo laikino įgaliojimų sustabdymo panaikinimą. Notoje nurodoma Garbės konsulinio pareigūno laikino įgaliojimų sustabdymo ar laikino įgaliojimų sustabdymo panaikinimo data.

39. Su Tvarkos aprašo 36 ir 38 punktuose nurodytomis notomis VDPD supažindina ADD, IESPD, GLD, KKDD, KOD, Regioninį padalinį.

40. KKDD, gavęs Tvarkos aprašo 36 punkte nurodytą notą, pašalina informaciją apie Garbės konsulinį pareigūną iš ministerijos interneto svetainės.

41. KKDD, gavęs Tvarkos aprašo 38 punkte nurodytą notą, ministerijos interneto svetainėje pateikia informaciją, kad Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimai laikinai sustabdyti, arba pašalina informaciją apie Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų laikiną sustabdymą.

42. Per vieną mėnesį nuo Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų pasibaigimo dienos Diplomatinė atstovybė arba, jei jos nėra, Regioninis padalinys inicijuoja ir organizuoja Konsulinės įstaigos veiklos dokumentų perdavimą, antspaudo, vidinės iškabos su herbu ir Konsulinės įstaigos iškabos, vėliavos grąžinimą, su buvusiu Garbės konsuliniu pareigūnu arba mirusio Garbės konsulinio pareigūno artimaisiais suderina grąžinimo detales. Konsulinės įstaigos veiklos dokumentai ir turtas grąžinami surašant turto ir reikalų perdavimo ir priėmimo aktą. Gavęs Diplomatinės atstovybės arba, jei jos nėra, Regioninio padalinio pranešimą apie minėto derinimo rezultatus, ADD organizuoja Konsulinės įstaigos veiklos dokumentų, antspaudo, vidinės iškabos su herbu ir Konsulinės įstaigos iškabos, vėliavos pargabenimą. Pargabenimo išlaidas apmoka Ministerija iš priemonės „Organizuoti diplomatinės tarnybos bendrąsias veiklas“ lėšų, jei su buvusiu Garbės konsuliniu pareigūnu nėra sutarta kitaip.

43. Garbės konsulinio pareigūno skyrimo, jo įgaliojimų pratęsimo naujai kadencijai, aukštesnės klasės jam suteikimo, jo konsulinės apygardos ribų keitimo ir jo įgaliojimų pasibaigimo dokumentai perduodami ir laikomi VDPD, kuris nustatyta tvarka juos perduoda ADD Diplomatiniui archyvuui nuolat saugoti.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

44. Įgyvendinant Tvarkos aprašą 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), Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. liepos 28 d. įsakymu Nr. V-154 „Dėl Asmens duomenų tvarkymo ir duomenų subjekto teisių įgyvendinimo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijoje, diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose tvarkos aprašo patvirtinimo“, ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą, nustatytais reikalavimais.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymu Nr. V-190
(Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro
2023 m. birželio 6 d. įsakymo Nr. V-182
redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS GARBĖS KONSULINIŲ PAREIGŪNŲ VEIKLOS INSTRUKCIJA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcija (toliau – Veiklos instrukcija) nustato Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų (toliau – Garbės konsuliniai pareigūnai) funkcijas, atskaitomybę ir Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų (toliau – Konsulinės įstaigos), darbo organizavimo principus.

2. Konsulinės įstaigos ir Garbės konsuliniai pareigūnai savo veikloje vadovaujasi 1963 m. Vienos konvencija dėl konsulinių santykių, kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, tarptautine paprotine teise, Lietuvos Respublikos konsuliniu statutu, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, taip pat Veiklos instrukcija.

3. Paprastai kas 3 metai Lietuvoje organizuojami Garbės konsulinių pareigūnų suvažiavimai. Garbės konsulinių pareigūnų suvažiavimus organizuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro (toliau – Ministras) sudaryta darbo grupė, kuriai vadovauja Strateginio valdymo ir analizės departamento direktorius arba Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamento direktorius, darbo grupę sudaro santykius su atitinkamomis užsienio valstybėmis kuruojančių Užsienio reikalų ministerijos (toliau – Ministerija) administracijos padalinių (toliau – Regioninis padalinys), Išorinių ekonominių santykių ir ekonominio saugumo politikos departamento, Globalios Lietuvos departamento, Komunikacijos ir kultūrinės diplomatijos departamento, Konsulinio departamento, Strateginio valdymo ir analizės departamento, Valstybinio ir diplomatinio protokolo departamento atstovai. Darbo grupės nariais gali būti ir kiti Ministerijos diplomatai ir valstybės tarnautojai. Esant poreikiui, gali būti organizuojami Garbės konsulinių pareigūnų suvažiavimai regionuose. Garbės konsulinių pareigūnų suvažiavimus regionuose paprastai organizuoja atitinkama Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybė ar Lietuvos Respublikos konsulinė įstaiga.

II SKYRIUS KONSULINĖS ĮSTAIGOS DARBO ORGANIZAVIMAS

4. Garbės konsulinis pareigūnas pradeda atlikti savo funkcijas Garbės konsulinį pareigūną priimančiajai valstybei (toliau – priimančioji valstybė) suteikus egzekvatūrą ar, pagal priimančiojoje valstybėje galiojančią praktiką, kitą atitinkamą dokumentą. Jei priimančioji valstybė netaiko egzekvatūros suteikimo Garbės konsuliniam pareigūnams procedūros, Garbės konsulinis pareigūnas pradeda atlikti savo funkcijas gavęs konsulinį patentą.

5. Garbės konsulinis pareigūnas savo veiklą ir įsipareigojimus atstovauti Lietuvos Respublikos interesams derina su priimančiajai valstybei akredituotu Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės, jei jos nėra – priimančiojoje valstybėje veikiančios Lietuvos Respublikos konsulinės įstaigos (toliau kartu – Diplomatinė atstovybė) vadovu ar jo įgaliotu diplomatu arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, su Regioninio padalinio vadovu ar jo įgaliotu diplomatu.

6. Ministerija Garbės konsuliniam pareigūnui laikinai naudoti perduoda Konsulinės įstaigos antspaudą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu (toliau – antspaudas), Lietuvos Respublikos valstybės vėliavą (toliau – vėliava), iškabą su Lietuvos Respublikos valstybės herbu, skirtą

eksponuoti Konsulinės įstaigos viduje (toliau – vidinė iškaba su herbu), ir Konsulinės įstaigos iškabą, skirtą eksponuoti Konsulinės įstaigos išorėje (toliau – Konsulinės įstaigos iškaba), pasirašomas turto perdavimo ir priėmimo aktas. Garbės konsulinis pareigūnas gali būti aprūpintas informaciniais leidiniais ir kita medžiaga, esant galimybei, – elektroniniu formatu.

7. Garbės konsulinis pareigūnas savo funkcijas atlieka neatlygintinai. Konsulinės įstaigos ir Garbės konsulinio pareigūno išlaidos, patirtos jam atliekant Garbės konsulinio pareigūno funkcijas, gali būti kompensuojamos tik Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytais atvejais, jei apie tai iš anksto raštu buvo suderinta su Ministerija arba Diplomatinė atstovybė.

8. Ministerijos Vidaus audito skyrius ir Konsulinis departamentas gali atlikti Konsulinės įstaigos konsulinės veiklos auditą.

III SKYRIUS

GARBĖS KONSULINIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

9. Garbės konsulinis pareigūnas atlieka konsulinės funkcijas, nurodytas konsuliniame patente, ir vykdo kitas Ministro, Regioninį padalinį kuriojančio viceministro, Diplomatinės atstovybės vadovo, o jei Diplomatinės atstovybės nėra, Regioninio padalinio vadovo pavestas užduotis.

10. Garbės konsulinis pareigūnas visais atvejais:

10.1. skatina Lietuvos Respublikos ir priimančiosios valstybės draugiškus santykius, plėtoja prekybinius, ekonominius, kultūrinius, mokslinius ir švietimo ryšius;

10.2. gina Lietuvos Respublikos piliečių ir juridinių asmenų teises ir teisėtus interesus konsulinėje apygardoje, teikia jiems reikiamą pagalbą;

10.3. gina valstybių, su kuriomis Lietuva yra sudariusi konsulinės pagalbos ir bendradarbiavimo sutartis, piliečių teises ir teisėtus interesus konsulinėje apygardoje, teikia jiems reikiamą pagalbą, jei tam neprieštarauja priimančioji valstybė;

10.4. reprezentuoja Lietuvą viešuose renginiuose ir susitikimuose, vykstančiuose konsulinėje apygardoje;

10.5. prisideda prie priimančiojoje valstybėje esančios Lietuvos diasporos bendruomeniškumo skatinimo ir ryšių su Lietuva palaikymo;

10.6. atlieka kitas funkcijas, kurios yra būtinos ryšiams tarp Lietuvos Respublikos ir priimančiosios valstybės palaikyti, Lietuvos Respublikos piliečių bei juridinių asmenų, taip pat, jei tam neprieštarauja priimančioji valstybė, ir valstybių, su kuriomis Lietuva yra sudariusi konsulinės pagalbos ir bendradarbiavimo sutartis, piliečių teisėms ir teisėtiems interesams konsulinėje apygardoje ginti.

11. Garbės konsulinis pareigūnas įsipareigoja:

11.1. iškelti vėliavą ir iškabinti Konsulinės įstaigos iškabą ant pastato, kuriame įsikūrusi Konsulinė įstaiga, ir iškabinti vidinę iškabą su herbu Konsulinės įstaigos viduje, užtikrinti deramą ir pagarbų jų eksponavimą;

11.2. organizuoti Lietuvos Respublikos valstybinių švenčių ir istorinių datų minėjimą;

11.3. teikti pagalbą organizuojamiems Lietuvos Respublikos institucijų atstovų ir oficialių delegacijų vizitams priimančiojoje valstybėje;

11.4. teikti pagalbą organizuojamoms konsulinėms misijoms ir konsulinės pagalbos teikimui pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius konsulinės pagalbos teikimą;

11.5. teikti informaciją Diplomatinėi atstovybei arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, Regioniniam padaliniui apie svarbius Lietuvos Respublikos ir priimančiosios valstybės santykiams ar priimančiosios valstybės raidai įvykius konsulinėje apygardoje, Diplomatinės atstovybės arba, jei jos nėra, Regioninio padalinio prašymu – informaciją apie Garbės konsulinio pareigūno ir Konsulinės įstaigos veiklą, pasiektus rezultatus;

11.6. nedelsdamas informuoti Diplomatinę atstovybę arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, Regioninį padalinį apie Konsulinės įstaigos būstinės, jos pašto ir elektroninio pašto adresą, telefono

ir fakso numerių pasikeitimus, taip pat apie savo statuso pasikeitimus, galinčius daryti įtaką Garbės konsulinio pareigūno funkcijų vykdymui;

11.7. informuoti Diplomatinę atstovybę arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, Regioninį padalinį, jei Konsulinė įstaiga dėl kokių nors aplinkybių neveiks ilgiau nei vieno mėnesio laikotarpį;

11.8. teikti pranešimus Lietuvos Respubliką visuomenės informavimo priemonėms, prieš tai juos suderinęs su Diplomatine atstovybe arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, su Regioniniu padaliniu;

11.9. saugoti Ministerijos laikinai naudoti perduotą Veiklos instrukcijos 6 punkte nurodytą turtą, pasibaigus Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimams, grąžinti šį turtą ir Konsulinės įstaigos veiklos dokumentus Diplomatinės atstovybės vadovui ar jo įgaliotam diplomatui arba, jei Diplomatinės atstovybės nėra, Ministerijai.

IV SKYRIUS

GARBĖS KONSULINIO PAREIGŪNO ATSKAITOMYBĖ

12. Gavęs Ministro laišką apie Garbės konsulinio pareigūno įgaliojimų pasibaigimą, buvęs Garbės konsulinis pareigūnas privalo per 1 mėnesį Diplomatinės atstovybės vadovui ar jo įgaliotam diplomatui arba, jei nėra Diplomatinės atstovybės, Ministerijai perduoti Konsulinės įstaigos veiklos dokumentus ir grąžinti antspaudą, vidinę iškabą su herbu, Konsulinės įstaigos iškabą ir vėliavą. Konsulinės įstaigos veiklos dokumentai ir turtas grąžinami surašius turto ir reikalų perdavimo ir priėmimo aktą.

Susipažinau ir sutinku: (kandidato į Garbės konsulinius pareigūnus vardas, pavardė, parašas ir pasirašymo data)

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-130](#), 2017-06-20, paskelbta TAR 2017-10-16, i. k. 2017-16306

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-190 „Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

2.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-248](#), 2018-09-21, paskelbta TAR 2018-09-21, i. k. 2018-14871

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-190 „Dėl Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-182](#), 2023-06-06, paskelbta TAR 2023-06-06, i. k. 2023-11103

Dėl Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2015 m. rugsėjo 17 d. įsakymo Nr. V-190 „Dėl Lietuvos Respublikos konsulinių įstaigų, vadovaujamų garbės konsulinių pareigūnų, steigimo ir uždarymo, garbės konsulinių pareigūnų skyrimo ir atšaukimo tvarkos aprašo ir Lietuvos Respublikos garbės konsulinių pareigūnų veiklos instrukcijos patvirtinimo“ pakeitimo

