

Suvestinė redakcija nuo 2016-02-03 iki 2019-06-30

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. [143-6329](#), i. k. 10923ADISAK00001-48

ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO
PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS
Į S A K Y M A S

**DĖL UŽSAKYMŲ IŠRAŠYTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMUS AR
ATNAUJINTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMUOSE ĮRAŠYTUS
VALSTYBĖS TARNAUTOJO SERTIFIKATUS TEIKIMO ASMENS DOKUMENTŲ
IŠRAŠYMO CENTRUI PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ
MINISTERIJOS IR VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ PERDAVIMO
VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJOMS BEI ĮSTAIGOMS TVARKOS
APRAŠO PATVIRTINIMO**

2009 m. lapkričio 30 d. Nr. 1-48
Vilnius

Pakeistas teisės akto pavadinimas:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. lapkričio 19 d. įsakymo Nr. 1V-624 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymo Nr. 338 „Dėl Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“ pakeitimo“ 2.3.2 papunkčiu:

Preambulės pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

1. T v i r t i n u Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašą (pridedama).

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2008 m. rugsėjo 19 d. įsakymą Nr. 1-32 „Dėl užsakymų Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Vidaus reikalų ministerijos dėl valstybės tarnautojo pažymėjimų išrašymo formavimo ir išrašytų valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo įstaigoms tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. [110-4214](#)).

3. N u r o d a u šį įsakymą paskelbti leidinyje „Valstybės žinios“.

DIREKTORIUS

RAMŪNAS ŽIČKIS

PATVIRTINTA

Asmens dokumentų išrašymo centro prie
Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus
2009 m. lapkričio 30 d.
įsakymu Nr. 1-48

UŽSAKYMŲ IŠRAŠYTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMUS AR ATNAUJINTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMUOSE ĮRAŠYTUS VALSTYBĖS TARNAUTOJO SERTIFIKATUS TEIKIMO ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRUI PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ PERDAVIMO VALSTYBĖS IR SAVIVALDYBIŲ INSTITUCIJOMS BEI ĮSTAIGOMS TVARKOS APRAŠAS

Pakeistas priedo pavadinimas:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prašymų išduoti valstybės tarnautojo pažymėjimus (toliau – pažymėjimas) ar atnaujinti pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatą ir valstybės tarnautojo elektroninio parašo kvalifikuotą sertifikatą (toliau – valstybės tarnautojo sertifikatai) perdavimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras), prašymų grąžinimo procedūras bei pažymėjimų perdavimo Asmens dokumentų išrašymo centrui ir pažymėjimų perdavimo prašymus pateikusioms valstybės ir savivaldybės institucijoms ar įstaigoms (toliau – įstaiga) tvarką.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

2. Aprašo II skyriaus nuostatos netaikomos tais atvejais, kai įstaiga turi technines galimybes valstybės tarnautojo sertifikatus pažymėjimuose atnaujinti savo darbo vietose arba kai valstybės tarnautojo sertifikatų atnaujinimo techninės galimybės yra įdiegtos Vilniaus apskrities vyriausiojo policijos komisariato Migracijos valdyboje, apskričių vyriausiųjų policijos komisariatų migracijos skyriuose, apskričių policijos komisariatų migracijos poskyriuose ir grupėse (toliau – migracijos tarnybose).

3. Apraše vartojamos sąvokos:

3.1. **Įstaiga-iniciatorius** – įstaiga, registruojanti valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) prašymą išduoti pažymėjimą arba prašymą atnaujinti pažymėjime įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus ir išduodanti pažymėjimą valstybės tarnautojui.

3.2. **Įstaiga-adresatas** – migracijos tarnyba, kurią įstaiga-iniciatorius VATIS nurodo kaip adresatą, kuriam Asmens dokumentų išrašymo centras išsiųs arba perduos pagal įstaigos-iniciatoriaus pateiktus prašymus išrašytus pažymėjimus arba pažymėjimus su atnaujintais valstybės tarnautojo sertifikatais.

3.3. **Pažymėjimo išrašymas** – duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. 338 „Dėl Valstybės tarnautojo pažymėjimo formos ir Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintoje Valstybės tarnautojo pažymėjimo formoje (toliau – Valstybės tarnautojo pažymėjimo forma) ir šiuo

įsakymu patvirtintose Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklėse (toliau – Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklės) įrašymas į pažymėjimą, pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų (slaptažodžio) sudarymas, vokų su pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu) (toliau – PIN kodo vokeliai) spausdinimas, pažymėjimo nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinio numerio nuskaitymas ir jo perdavimas į VATIS.

3.4. **Prašymas** – prašymas išduoti pažymėjimą ar atnaujinti pažymėjime įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus.

3.5. **Sertifikatų atnaujinimas** – pažymėjime įrašytų valstybės tarnautojo sertifikatų atnaujinimas, pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų (slaptažodžio) sudarymas, PIN kodo vokelių spausdinimas.

3.6. **Sertifikatų pakeitimas** – valstybės tarnautojo sertifikatų, įrašytų pažymėjimuose iki 2009 m. lapkričio 25 d., atnaujinimas bei pažymėjimo nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinio numerio nuskaitymas ir jo perdavimas į VATIS.

3.7. **Techniškai sugadintas pažymėjimas** – įstaigoje gautas išrašytas pažymėjimas su netiksliais arba nekokybiškais įrašais.

3.8. **Užsakymas** – vienas arba daugiau prašymų, sujungtų į bendrą paraišką, suteikiant jai unikalų numerį.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

II. UŽSAKYMŲ PAŽYMĖJIMAMS IŠRAŠYTI AR SERTIFIKATAMS ATNAUJINTI PERDAVIMAS ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRUI

4. Prašymų registravimo VATIS metu įstaiga-iniciatorius kiekvienam prašymui nurodo įstaigą-adresatą, į kurią Asmens dokumentų išrašymo centras išsiųs arba kuriai perduos pagal įstaigos-iniciatoriaus prašymą paruoštą pažymėjimą.

5. Įstaigų-iniciatorių užregistruotus prašymus Valstybės tarnybos departamentas VATIS sujungia į užsakymus ir tiesioginio ryšio tarp VATIS ir Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos (toliau – ADGIS) būdu perduoda Asmens dokumentų išrašymo centrui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

6. Skirtingų įstaigų-iniciatorių užregistruoti prašymai išrašyti pažymėjimus į užsakymą sujungiami pagal įstaigas-adresatus. Prašymai atnaujinti sertifikatus sujungiami į užsakymus pagal įstaigas-iniciatorius, įstaigas-adresatus ir pažymėjimus, kurie buvo išrašyti iki 2009 m. lapkričio 25 d., arba pagal įstaigas-iniciatorius, įstaigas-adresatus ir pažymėjimus, kurie buvo išrašyti po 2009 m. lapkričio 25 d. Prašymai išrašyti pažymėjimus ir prašymai atnaujinti sertifikatus sujungiami į atskirus užsakymus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

7. Per vieną dieną Asmens dokumentų išrašymo centrui gali būti perduoti tai pačiai įstaigai-adresatui skirti užsakymai: vienas užsakymas, kuriame sujungti prašymai išrašyti pažymėjimus, ir du kiekvienos įstaigos-iniciatoriaus, kuri pateikė prašymus atnaujinti sertifikatus užsakymai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

8. Užsakymo gavimas Asmens dokumentų išrašymo centre reiškia, kad į ADGIS perduoti visi į užsakymą įtraukti prašymai išrašyti pažymėjimus arba atnaujinti sertifikatus.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

9. Pažymėjimai Asmens dokumentų išrašymo centre išrašomi per 5 darbo dienas nuo užsakymo gavimo. Sertifikatai atnaujinami per 5 darbo dienas nuo visų į užsakymą įtrauktų pažymėjimų gavimo.

III. UŽSAKYMŲ IR PRAŠYMŲ ATŠAUKIMAS, PRAŠYMŲ GRAŽINIMAS

10. Atšaukti užsakymą ar prašymą po to, kai užsakymas perduotas Asmens dokumentų išrašymo centrui, galima tuo atveju, jei užsakymas nebuvo pradėtas vykdyti. Bandant atšaukti užsakymą ar prašymą po to, kai užsakymas pradėtas vykdyti, VATIS bus perduodamas pranešimas apie tai, kad užsakymas yra apdorojimo būsenoje.

11. Asmens dokumentų išrašymo centras savo iniciatyva gali grąžinti prašymą, jei iki pažymėjimų išrašymo ar sertifikatų atnaujinimo pastebėjo netikslius prašymo duomenis arba nebuvo gautas pažymėjimas per 30 kalendorinių dienų nuo užsakymo sertifikatams atnaujinti registravimo Aprašo 14 ir 15 punktuose nurodyta tvarka.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

12. Grąžintas prašymas, jį pataisius, gali būti perduodamas iš naujo pateikiant užsakymą Aprašo nustatyta tvarka.

IV. PAŽYMĖJIMŲ, KURIUOSE TURI BŪTI ATNAUJINTI SERTIFIKATAI, PERDAVIMAS ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRUI

13. Atsiradus poreikiui atnaujinti ar pakeisti sertifikatus, įstaiga-iniciatorius VATIS užpildo prašymą atnaujinti sertifikatus. Užpildžius šį prašymą, pažymėjimo galiojimas laikinai sustabdomas, o pažymėjime įrašytų sertifikatų galiojimas nutraukiamas.

14. Įstaiga-iniciatorius pažymėjimų, kuriuose turi būti atnaujinti sertifikatai, siuntą kartu su lydraščiu (šio Aprašo 3 priedas) per įstaigą-adresatą arba registruotu laišku arba tiesiogiai pristato Asmens dokumentų išrašymo centrui.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

15. Valstybės tarnybos departamentas Aprašo II skyriuje nustatyta tvarka suformuoja užsakymą atnaujinti sertifikatus ir perduoda jį Asmens dokumentų išrašymo centrui tiesioginio ryšio tarp VATIS ir ADGIS būdu.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

V. PAŽYMĖJIMŲ IŠRAŠYMAS

16. Į pažymėjimą įrašomi iš VATIS gaunami Valstybės tarnautojo pažymėjimo formoje nustatyti duomenys ir iš Sertifikatų valdymo informacinės sistemos gaunami valstybės tarnautojo sertifikatai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

17. Į pažymėjimą įrašomos pažymėjimo išdavimo ir galiojimo datos suformuojamos pažymėjimo išrašymo metu.

18. Išrašius pažymėjimą ar atnaujinus sertifikatus, išspausdinamas PIN kodo vokelis. Ant PIN kodo vokelio išspausdinama įstaigos-iniciatoriaus rekvizitai ir pažymėjimo numeris.

VI. PAŽYMĖJIMŲ PERDAVIMAS ĮSTAIGAI-ADRESATUI

19. Visi Asmens dokumentų išrašymo centre gauti užsakymai pažymėjimams išrašyti ar

sertifikatams atnaujinti pateikiami gamybos proceso valdymo ekrane, nurodant užsakymo suformavimo datą, prašymų kiekį užsakyme, įstaigą-adresatą, prašymų registracijos numerius ir šią įstaigą-adresatą nurodžiusias įstaigas-iniciatorius. Gamybos proceso administratorius turi galimybę pasirinkti užsakymų vykdymo eilės tvarką.

20. Įvykdžius užsakymą, suformuojamas lydraštis, kuriame nurodomi visi į užsakymą įtraukti prašymai.

21. Lydraštyje (šio Aprašo 1 priedas) nurodoma: įstaigos-adresato, kuriai Asmens dokumentų išrašymo centras perduos lydraštyje nurodytus dokumentus, pavadinimas ir kodas, užsakymo gavimo data, užsakymo numeris, užsakymo įvykdymo data, lydraščio eilės numeris, įstaigos-iniciatoriaus pavadinimas, išrašytų / atnaujintų pažymėjimų kiekis, atmestų prašymų kiekis.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

22. Įvykdžius prašymą lydraštyje nurodoma: prašymo registracijos VATIS numeris, pažymėjimo išrašymo arba valstybės tarnautojo sertifikatų atnaujinimo data, pažymėjimo numeris, įstaigos-iniciatoriaus pavadinimas.

23. Gražinus prašymą (-us), lydraštyje nurodoma: prašymo registracijos VATIS numeris, asmens, kuriam turėjo būti išrašytas pažymėjimas ar atnaujinti sertifikatai, vardas ir pavardė, įstaigos-iniciatoriaus pavadinimas, prašymo gražinimo priežastis.

24. Lydraštyje įrašai pateikiami sugrupuoti pagal įstaigas-iniciatorius, ties kiekvienu įrašu nurodant įstaigos-iniciatoriaus pavadinimą.

25. Pažymėjimai surūšiuojami pagal įstaigas-iniciatorius ir kartu su lydraščiais (šio Aprašo 2 priedas) supakuojami į atskiras vidines pakuotes, ant kurių užrašomi įstaigų-iniciatorių rekvizitai ir pažymėjimų kiekis. Vidinės pakuotės patalpinamos į paketą, atitinkantį gautąjį užsakymą. Į paketą įdedamas įstaigai-adresatui skirtas lydraštis, ant paketo nurodomi įstaigos-adresato rekvizitai. Paketai iki išsiuntimo ar perdavimo įstaigoms-adresatams saugomi Asmens dokumentų išrašymo centre esančiame seife.

26. PIN kodo vokeliai surūšiuojami pagal įstaigas-iniciatorius ir kartu su lydraščiais (šio Aprašo 2 priedas) supakuojami į atskiras vidines pakuotes, ant kurių užrašomi įstaigų-iniciatorių rekvizitai ir PIN kodo vokelių kiekis. Vidinės pakuotės patalpinamos į paketą, atitinkantį gautąjį užsakymą. Į paketą įdedamas įstaigai-adresatui skirtas lydraštis, ant paketo nurodomi įstaigos-adresato rekvizitai. Paketai iki išsiuntimo ar perdavimo įstaigoms-adresatams saugomi Asmens dokumentų išrašymo centre, kitame seife nei pažymėjimai.

27. Antrieji įstaigai-adresatui skirtų lydraščių egzemplioriai lieka Asmens dokumentų išrašymo centre.

28. Siuntos suformuojamos ir išsiunčiamos ar perduodamos kurjeriams vadovaujantis Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašu, patvirtintu Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 12 d. įsakymu Nr. 1-26 „Dėl Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašo patvirtinimo ir kai kurių teisės aktų pripažinimo netekusiais galios“.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, *paskelbta TAR* 2016-02-02, i. k. 2016-02120

29. Pažymėjimų siuntos iš Asmens dokumentų išrašymo centro įstaigoms-adresatams išsiunčiamos kiekvieną darbo dieną apie 15 val. ir pasiekia įstaigas-adresatus ne anksčiau kaip kitos darbo dienos 12 val. PIN kodo vokelių siuntos išsiunčiamos viena darbo diena vėliau ir bendroju atveju pasiekia adresatą viena darbo diena vėliau nei pažymėjimų siuntos.

30. Asmens dokumentų išrašymo centras, įstaiga-adresatas ir įstaiga-iniciatorius privalo užtikrinti, kad pažymėjimai ir jiems skirtieji PIN kodo vokeliai būtų transportuojami ir

saugomi atskirai vienas nuo kito iki pat jų įteikimo valstybės tarnautojui.

VII. PAŽYMĖJIMŲ GAVIMAS ĮSTAIGOJE-ADRESATE IR PERDAVIMAS ĮSTAIGOMS-INICIATORĖMS

31. Įstaiga-iniciatorius dėl pažymėjimų ar PIN kodo vokelių vidinės pakuotės gavimo į įstaigą-adresatą kreipiasi ne anksčiau, kaip praėjus dviem darbo dienoms nuo informacijos apie išrašytus pažymėjimus ar atnaujintus sertifikatus paskelbimo VATIS.

32. Gavus paketą, įstaigoje-adresate ne mažiau kaip trijų darbuotojų akivaizdoje jis atplėšiamas, sutikrinami įstaigų-iniciatorių rekvizitai ant vidinių pakuočių ir įstaigai-adresatui skirtame lydraštyje, sutikrinamas vidinių pakuočių kiekis.

33. Jeigu paketo vokas yra daugkartinio naudojimo (t. y. ne popierinis), jis turi būti grąžintas Asmens dokumentų išrašymo centrui.

34. Visos paketo vidinės pakuotės saugomos įstaigos-adresato seife iki perdavimo įstaigos-iniciatoriaus įgaliotam darbuotojui ar kurjeriui. Pakuotės su PIN kodo vokeliais saugomos ir perduodamos atskirai nuo pakuočių su pažymėjimais.

35. Įstaiga-adresatas privalo užtikrinti pažymėjimų ir PIN kodo vokelių saugumą ir jai žinomos su pažymėjimais susijusios informacijos konfidencialumą.

36. Pažymėjimų ar PIN kodo vokelių vidinių pakuočių perdavimo įstaigai-iniciatoriui metu patikrinama, ar nepažeista vidinė pakuotė. Dalyvaujant abiejų įstaigų darbuotojams, atplėšiama vidinė pakuotė, pažymėjimai ar PIN kodo vokeliai suskaičiuojami, sutikrinama su įrašais lydraštyje. Atsiėmęs įstaigai-iniciatoriui skirtus pažymėjimus ar PIN kodo vokelius, įgaliotas atsiimti asmuo pasirašo lydraštyje, nurodydamas gavimo datą.

37. Įstaigoje-iniciatoriuje pažymėjimai bei PIN kodo vokeliai suskaičiuojami, patikrinama, ar jų numeriai atitinka nurodytus lydraštyje. Sutikrinami ir pasižymimi grąžintų prašymų numeriai. Esant neatitikimų, nedelsiant informuojamas Asmens dokumentų išrašymo centras.

38. Nustačius trūkumus bet kuriame perdavimo etape, tą pačią dieną surašomas aktas ir akto kopija išsiunčiama Asmens dokumentų išrašymo centrui.

39. Gautas techniškai sugadintas pažymėjimas ar PIN kodo vokelis neįteikiamas asmeniui. Pažymėjimas kartu su grąžinimo priežasties paaiškinimu Aprašo VIII nustatyta tvarka išsiunčiamas Asmens dokumentų išrašymo centrui sunaikinti. Jeigu techniškai sugadintas tik PIN kodo vokelis, pažymėjime sertifikatas atnaujinamas Aprašo IV skyriuje nustatyta tvarka.

VIII. NEGALIOJANČIŲ PAŽYMĖJIMŲ SIUNTIMAS NAIKINTI

40. Pasibaigus pažymėjimo galiojimo laikui, jam tapus negaliojančiu ar paskelbus jį negaliojančiu, įstaiga-iniciatorius VATIS įveda atitinkamą negaliojimo priežasties kodą ir negaliojančius, techniškai sugadintus bei neįteiktus pažymėjimus ne dažniau kaip kartą per tris mėnesius siunčia naikinti Asmens dokumentų išrašymo centrui. Siuntimo lydraštyje (šio Aprašo 4 priedas) turi būti išvardinti siunčiamo (-ų) pažymėjimo (-ų) numeris (-iai), valstybės tarnautojo vardas (-ai) ir pavardė (-ės), pažymėjimų kiekis, įstaigos-iniciatoriaus rekvizitai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, *Žin.*, 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

41. Siunčiami naikinti pažymėjimai turi būti specialiu prietaisu pažymėti kaip negaliojantys: perdurti ne mažiau kaip dviejose vietose arba perlaužti.

Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašas
1 priedas

(Lydraščio forma)

(Herbas)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(dokumento sudarytojo duomenys)

Įstaiga-adresatas

(data, Nr.)

I _____
(data, Nr.)

**IŠRAŠYTŲ /ATNAUJINTŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ
LYDRAŠTIS**

Įstaiga-iniciatorius ¹	Pažymėjimų skaičius		Vardas, pavardė, pareigos ²	Atsiėmimo data	Parašas
	Išrašytų / Atnaujintų	Atmestų			

(Įstaigos vadovas arba jo
įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

¹ Įstaigos-iniciatoriaus pavadinimas įrašomas pagal įrašą valstybės tarnautojo pažymėjime.

² Ties įstaigai-iniciatoriui priklausančiais pažymėjimais įstaigos-iniciatoriaus atstovas / kurjeris įrašo vardą, pavardę, pareigas, atsiėmimo datą ir pasirašo.

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašas
2 priedas

(Lydraščio forma)

(Herbas)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(dokumento sudarytojo duomenys)

Įstaiga-iniciatorius

(data, Nr.)
I _____
(data, Nr.)³

³ Atitinka įstaigai-adresatui suformuoto lydraščio užsakymo datą ir numerį.

**IŠRAŠYTŲ /ATNAUJINTŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ
LYDRAŠTIS**

Eil. Nr.	Pra- šymo Nr.	Išrašymo / atnaujinimo data	Galiojimo terminas	Pažymėjimo numeris	Vardas	Pavardė

Iš viso šiame lydraštyje išrašytų valstybės tarnautojo pažymėjimų:

Gražinami atmesti prašymai:

Eil. Nr.	Pra- šymo Nr.	Valstybės tarnautojo vardas	Valstybės tarnautojo pavardė	Atmetimo priežastis

Iš viso atmestų prašymų:

(Įstaigos vadovas arba jo
įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašas
3 priedas

(Lydraščio forma)

(Herbas)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(dokumento sudarytojo duomenys)

(adresatas)

(data, Nr.)

VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ LYDRAŠTIS

Eil. Nr.	Pažymėjimo numeris	Valstybės tarnautojo vardas	Valstybės tarnautojo pavardė	Pastabos

Iš viso šiame lydraštyje valstybės tarnautojo pažymėjimų:

(Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašas
4 priedas

(Lydraščio forma)

(Herbas)

(dokumento sudarytojo pavadinimas)

(dokumento sudarytojo duomenys)

(adresatas)

(data, Nr.)

NEGALIOJANČIŲ VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMŲ LYDRAŠTIS

Eil. Nr.	Pažymėjimo numeris	Valstybės tarnautojo vardas	Valstybės tarnautojo pavardė

Iš viso šiame lydraštyje valstybės tarnautojo pažymėjimų:

(Įstaigos vadovas arba jo įgaliotas asmuo)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

Priedo pakeitimai:

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Pakeitimai:

1.

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas

Nr. [1-93](#), 2012-10-31, Žin., 2012, Nr. 129-6522 (2012-11-08), i. k. 11223ADISAK00001-93

Dėl Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. 1-48 "Dėl Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašo patvirtinimo" pakeitimo

2.

Asmens dokumentų išrašymo centras prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Įsakymas

Nr. [1-5](#), 2016-02-02, paskelbta TAR 2016-02-02, i. k. 2016-02120

Dėl Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. 1-48 „Dėl Užsakymų išrašyti valstybės tarnautojo pažymėjimus ar atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjimuose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Vidaus reikalų ministerijos ir valstybės tarnautojo pažymėjimų perdavimo valstybės ir savivaldybių institucijoms bei įstaigoms tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo