

Suvestinė redakcija nuo 2014-06-03 iki 2016-05-31

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2004, Nr. [179-6625](#), i. k. 1042060ISAK00V-1337

Nauja redakcija nuo 2014-06-03:

Nr. [V-468](#), 2014-05-30, paskelbta TAR 2014-06-02, i. k. 2014-06002

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOS TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ FORMŲ IR
KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOS TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO IR
APSKAITOS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2004 m. gruodžio 9 d. Nr. V-1337
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos krašto apsaugos sistemos organizavimo ir karo tarnybos įstatymo 10 straipsnio 2 dalies 6 punktu ir 3 ir 4 dalimis:

1. T v i r t i n u pridedamus:
 - 1.1. profesinės karo tarnybos karininko pažymėjimo formą;
 - 1.2. profesinės karo tarnybos kareivio, jūreivio ir puskarininkio ir kariūno pažymėjimo formą;
 - 1.3. profesinės karo tarnybos karininko karo gydytojo ir kapeliono pažymėjimo formą;
 - 1.4. profesinės karo tarnybos kareivio, jūreivio ir puskarininkio karo mediko pažymėjimo formą;
 - 1.5. darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pažymėjimo formą;
 - 1.6. kario savanorio, kito aktyviojo rezervo kario ir privalomosios pradinės karo tarnybos kario pažymėjimo formą;
 - 1.7. Krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir apskaitos tvarkos aprašą.
2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 1999 m. birželio 22 d. įsakymą Nr. V-709 „Dėl kario savanorio pažymėjimo patvirtinimo“;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymą Nr. V-348 „Dėl Krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir apskaitos tvarkos aprašo tvirtinimo“ su visais pakeitimais ir papildymais.

KRAŠTO APSAUGOS MINISTRO
ĮGALIOJOTAS VICEMINISTRAS

JONAS GEČAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro

2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337

(Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro

2014 m. gegužės 30 d. įsakymo Nr. V-468 redakcija)

KRAŠTO APSAUGOS SISTEMOS TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO IR APSKAITOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir apskaitos tvarkos aprašas (toliau – tvarkos aprašas) reglamentuoja profesinės karo tarnybos karių, kariūnų, krašto apsaugos sistemos (toliau – KAS) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, karių savanorių, kitų aktyviojo rezervo karių ir privalomosios pradinės karo tarnybos karių tarnybinių pažymėjimų išdavimo, keitimo, apskaitos ir nurašymo tvarką.

2. Šis tvarkos aprašas netaikomas išduodant tarnybinius pažymėjimus Antrajame operatyvinių tarnybų departamente prie Krašto apsaugos ministerijos ir Lietuvos kariuomenės Specialiųjų operacijų pajėgose tarnaujantiems asmenims.

II SKYRIUS PROFESINĖS KARO TARNYBOS KARIŲ, KARIŪNŲ IR KAS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS IR KEITIMAS

3. Profesinės karo tarnybos karininkams, išskyrus karininkus, einančius karo gydytojo ir kapeliono pareigas, išduodami profesinės karo tarnybos karininko pažymėjimo formos, patvirtintos Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337 „Dėl krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų formų ir Krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir apskaitos tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymas Nr. V-1337), tarnybiniai pažymėjimai.

4. Profesinės karo tarnybos kareiviams, jūreiviams ir puskarininkiams, išskyrus karius, einančius paramediko ir karo gydytojo padėjėjo pareigas, ir kariūnams išduodami profesinės karo tarnybos kareivio, jūreivio, puskarininkio ir kariūno pažymėjimo formos, patvirtintos krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337, tarnybiniai pažymėjimai.

5. Profesinės karo tarnybos karininkams, einantiems karo gydytojo ir kapeliono pareigas išduodami profesinės karo tarnybos karininko karo gydytojo ir kapeliono pažymėjimo formos, patvirtintos krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337, tarnybiniai pažymėjimai.

6. Profesinės karo tarnybos kareiviams, jūreiviams ir puskarininkiams, einantiems paramediko ir karo gydytojo padėjėjo pareigas, išduodami profesinės karo tarnybos kareivio, jūreivio ir puskarininkio karo mediko pažymėjimo formos, patvirtintos krašto apsaugos ministro įsakymu Nr. V-1337, tarnybiniai pažymėjimai.

7. KAS darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, išduodami darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pažymėjimo formos, patvirtintos krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337, tarnybiniai pažymėjimai.

8. Profesinės karo tarnybos kariai ir KAS darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, tarnybiniai pažymėjimai išduodami penkeriems metams, kariūnams – studijų Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijoje laikotarpiui. Tarnybiniai pažymėjimai keičiami, kai pasikeičia tarnybiniame pažymėjime nurodyti asmens duomenys, tarnybiniai pažymėjimai sugadinami, prarandami arba pasibaigia jų galiojimo terminas. Kai profesinės karo tarnybos kariai, kariūnai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, tarnybos (studijų, darbo) tikslais išvyksta į užsienį ir jų išvykos į užsienį laikotarpiu baigiasi tarnybinių pažymėjimų galiojimo terminas, tarnybiniai pažymėjimai gali būti keičiami iki jiems išvykstant į užsienį.

9. Profesinės karo tarnybos kariai, kariūnai ir KAS darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, per 5 darbo dienas nuo tarnybos (studijų, darbo) pradžios ir tais atvejais, kai pasikeitė tarnybiniame pažymėjime nurodyti asmens duomenys arba tarnybiniai pažymėjimai sugadinami, prarandami užpildo prašymą išduoti / pakeisti tarnybinių pažymėjimą (1 priedas) (toliau – prašymas), ant prašymo priklijuoja savo 30x40 mm dydžio nuotrauką, darytą ne anksčiau nei prieš metus, ir pasirašytą prašymą pateikia KAS institucijos ar jos padalinio personalą administruojančiam padaliniui (toliau – personalą administruojantis padalinys). Kai tarnybiniai pažymėjimai keičiami pasibaigus jų galiojimo terminui arba dėl to, kad tarnybinių pažymėjimų galiojimo terminas baigiasi profesinės karo tarnybos karių, kariūnų ir KAS darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, išvykos į užsienį tarnybos (studijų, darbo) tikslais laikotarpiu, prašymai personalą administruojančiam padaliniui pateikiami ne vėliau kaip prieš 1 mėnesį iki tarnybinių pažymėjimų galiojimo termino pabaigos arba išvykimo į užsienį dienos.

10. Personalą administruojantis padalinys prašymus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymų gavimo dienos pateikia Krašto apsaugos ministerijos bendrųjų reikalų departamentui (toliau – pažymėjimus parengiantis padalinys).

11. Pažymėjimus parengiantis padalinys registruoja gautus prašymus ir, vadovaudamasis šio tvarkos aprašo 2 priedu, užpildo tarnybinių pažymėjimų blankus, pagamintus pagal atitinkamas pažymėjimų formas.

12. Tarnybinius pažymėjimus pasirašo:

12.1. Krašto apsaugos ministerijos Administracijos departamento direktorius – Krašto apsaugos ministerijos darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, KAS institucijų vadovų, kai šie

vadovai yra darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis;

12.2. KAS institucijų, išskyrus Krašto apsaugos ministeriją ir Lietuvos kariuomenę, vadovai – šių institucijų darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis;

12.3. Lietuvos kariuomenės kanceliarijos vadovas – Lietuvos kariuomenės darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis.

13. Pažymėjimus parengiantis padalinys tarnybinius pažymėjimus ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo prašymų gavimo dienos perduoda personalą administruojančiam padaliniui pagal KAS institucijų ar jų padalinių vadovų išduotus įgaliojimus paimiti tarnybinius pažymėjimus.

14. Personalą administruojantis padalinys per 3 darbo dienas nuo tarnybinių pažymėjimų gavimo dienos informuoja profesinės karo tarnybos karius, kariūnus ir KAS darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, apie tarnybinių pažymėjimų gavimą.

15. Profesinės karo tarnybos kariai, kariūnai ir KAS darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, kai nutrūksta jų tarnybos, mokymosi ar darbo sutartis ir kai tarnybiniai pažymėjimai keičiami, išskyrus atvejus, kai tarnybiniai pažymėjimai prarandami, privalo grąžinti tarnybinius pažymėjimus personalą administruojančiam padaliniui.

16. Profesinės karo tarnybos kariai, kariūnai praradę tarnybinius pažymėjimus, apie tai nedelsdami raštu praneša tiesioginiam vadui (viršininkui), KAS darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, apie tarnybinių pažymėjimų praradimą nedelsdami raštu praneša juos į pareigas priėmusiam vadovui. Pranešime turi būti išdėstytos tarnybinio pažymėjimo praradimo aplinkybės. Pranešimo kopija kartu su prašymu išduoti tarnybinį pažymėjimą pateikiama pažymėjimus parengiančiam padaliniui.

III SKYRIUS

PROFESINĖS KARO TARNYBOS KARIŲ, KARIŪNŲ IR KAS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ APSKAITA IR NURASŲMAS

17. Tarnybinių pažymėjimų, išduodamų profesinės karo tarnybos kariams, kariūnams ir KAS darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, ir pažymėjimų blankų, pagamintų pagal pažymėjimų formas, apskaita tvarkoma pagal pažymėjimuose išspausdinus numerius.

18. Pažymėjimų blankų apskaitą tvarko pažymėjimus parengiantis padalinys pažymėjimų blankų apskaitos knygoje, kurioje nurodomas gautų ir išduodamų pažymėjimų blankų skaičius, numeriai, gavimo ir išdavimo datos. Pažymėjimų blankų apskaitos knygoje pasirašo asmuo, gaunantis ir išduodantis pažymėjimų blankus.

19. Tarnybinius pažymėjimus registruoja pažymėjimus parengiantis padalinys tarnybinių pažymėjimų išdavimo žurnale, kuriame įrašomi tarnybinių pažymėjimų numeriai, asmenų, kurių vardu išduoti tarnybiniai pažymėjimai, duomenys, tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir galiojimo

datos. Tarnybinių pažymėjimų išdavimo žurnale pasirašo asmenys, įgalioti paimti tarnybinius pažymėjimus.

20. Personalą administruojantis padalinys gautų tarnybinių pažymėjimų apskaitą tvarko tarnybinių pažymėjimų apskaitos žurnale, kuriame įrašomi tarnybinių pažymėjimų numeriai, asmenų, kurių vardu išduoti tarnybiniai pažymėjimai, duomenys, tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir galiojimo datos. Tarnybinių pažymėjimų apskaitos žurnale pasirašo asmenys, kuriems išduodamas tarnybinis pažymėjimas. Tarnybinių pažymėjimų numeriai ir išdavimo datos taip pat įrašomi Personalo valdymo informacinėje sistemoje (PerVIS).

21. Profesinės karo tarnybos karių, kariūnų ir KAS darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, grąžintus tarnybinius pažymėjimus personalą administruojantis padalinys su lydraščiu kas ketvirtį perduoda pažymėjimus parengiančiam padaliniui.

22. Pažymėjimus parengiančiam padaliniui perduotus tarnybinius pažymėjimus kiekvieno ketvirčio paskutinį mėnesį nurašo ir sunaikina Krašto apsaugos ministerijos bendrųjų reikalų departamento direktoriaus įsakymu sudaryta komisija, kuri vadovaujasi Dokumentų ir bylų tvarkymo ir apskaitos, jų perdavimo saugoti, saugojimo ir naikinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2012 m. lapkričio 5 d. įsakymu Nr. V-1210 „Dėl Dokumentų ir bylų tvarkymo ir apskaitos, jų perdavimo saugoti, saugojimo ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – Dokumentų ir bylų tvarkymo ir apskaitos, jų perdavimo saugoti, saugojimo ir naikinimo tvarkos aprašas).

IV SKYRIUS

KARIŲ SAVANORIŲ, KITŲ AKTYVIOJO REZERVO KARIŲ IR PRIVALOMOSIOS PRADINĖS KARO TARNYBOS KARIŲ TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMAS, KEITIMAS IR APSKAITA

23. Kariams savanoriams, kitiems aktyviojo rezervo kariams ir privalomosios pradinės karo tarnybos kariams išduodami kario savanorio, kito aktyviojo rezervo kario ir privalomosios pradinės karo tarnybos kario pažymėjimo formos tarnybiniai pažymėjimai.

24. Kariams savanoriams, kitiems aktyviojo rezervo kariams tarnybiniai pažymėjimai išduodami jų tarnybos sutarties galiojimo laikotarpiui, privalomosios pradinės karo tarnybos kariams – jų tarnybos KAS laikotarpiui. Tarnybiniai pažymėjimai keičiami, kai pasikeičia tarnybiniuose pažymėjimuose nurodyti asmens duomenys, tarnybiniai pažymėjimai sugadinamai, prarandamai arba pasibaigia jų galiojimo terminas.

25. Tarnybinius pažymėjimus išduoda, keičia ir jų apskaitą tvarko personalą administruojantis padalinys.

26. Personalą administruojantis padalinys, vadovaudamasis šio tvarkos aprašo 3 priedu, per 5 darbo dienas nuo karių tarnybos pradžios parengia tarnybinius pažymėjimus, juos registruoja tarnybinių pažymėjimų apskaitos žurnale, įrašo asmenų, kuriems išduodami tarnybiniai

pažymėjimai, duomenis, tarnybinių pažymėjimų išdavimo ir galiojimo datas. Tarnybinių pažymėjimų apskaitos žurnale pasirašo asmenys, kuriems išduodami tarnybiniai pažymėjimai.

27. Kariai savanoriai, kiti aktyviojo rezervo kariai ir privalomosios pradinės karo tarnybos kariai, kai baigiasi jų tarnybos terminas arba tarnyba nutraukiama prieš jos terminą ir kai tarnybiniai pažymėjimai keičiami, išskyrus atvejus, kai tarnybiniai pažymėjimai prarandami, privalo grąžinti tarnybinius pažymėjimus personalą administruojančiam padaliniui.

28. Grąžintus tarnybinius pažymėjimus nurašo ir sunaikina KAS institucijų ir jų padalinių vadų (viršininkų) įsakymais sudarytos komisijos, kurios vadovaujasi Dokumentų ir bylų tvarkymo ir apskaitos, jų perdavimo saugoti, saugojimo ir naikinimo tvarkos aprašu.

29. Kariai savanoriai, kiti aktyviojo rezervo kariai ir privalomosios pradinės karo tarnybos kariai, pradę tarnybinius pažymėjimus, apie tarnybinių pažymėjimų praradimą nedelsdami raštu praneša tiesioginiam vadui (viršininkui). Pranešime turi būti išdėstytos tarnybinių pažymėjimų praradimo aplinkybės. Pranešimas arba jo kopija perduodama personalą administruojančiam padaliniui.

Krašto apsaugos sistemos tarnybinių pažymėjimų
išdavimo ir apskaitos tvarkos aprašo
1 priedas

Nuotraukos vieta*

PRAŠYMAS
IŠDUOTI / PAKEISTI PAŽYMĖJIMĄ
(reikiamą žodį pabraukti)

Didžiosiomis raidėmis pildo prašymą pateikiantis
asmuo

Krašto apsaugos sistemos institucijos ar jos padalinio pavadinimas _____

Karinis laipsnis _____

Vardas _____

Pavardė _____

Asmens kodas _____

Gimimo data _____

Kraujo grupė _____

(prašymą pateikusio asmens pareigos)

(parašas **)

(data)

Pildo pažymėjimus
parengiantis padalinys

Prašymas gautas:

(prašymą priėmusio asmens vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

Išduotas ar pakeistas pažymėjimas

(numeris)

(išdavimo data)

(galiojimo data)

(pažymėjimą išdavusio asmens laipsnis, vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

PASTABOS: * Nuotrauka – nespaltvota, 30x40 mm dydžio, karys dėvi kario uniformą.

** Juoda linija apvestame langelyje pasirašoma juodos spalvos rašaliniu rašikliu

**PROFESINĖS KARO TARNYBOS KARIŲ, KARIŪNŲ IR KRAŠTO APSAUGOS
SISTEMOS DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL DARBO SUTARTIS, TARNYBINIŲ
PAŽYMĖJIMŲ APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
FORMATAS**

1. Profesinės karo tarnybos karių, kariūnų ir krašto apsaugos sistemos (toliau – KAS) darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, tarnybiniai pažymėjimai tai pažymėjimų formos daugiasluoksnės plastikinės kortelės.
2. Pažymėjimų formatas yra 85,6x53,98 mm ir atitinka asmens tapatybės kortelės formatą.
3. Pažymėjimai spausdinami valstybine lietuvių ir oficialiomis NATO (anglų ir prancūzų) kalbomis.
4. Spauda – ofsetinė-linijinė.
5. Pažymėjimas yra dvipusis.
6. Pažymėjimų technologinės apsaugos priemonės nustatomos ir pažymėjimai gaminami Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo nustatyta tvarka.

**II SKYRIUS
PILDYMAS**

7. Stačiakampiu pažymėtoje vietoje įklijuojama nuo prašymo nuskenuota asmens nuotrauka.
 8. Atitinkamose eilutėse įrašomas karinis laipsnis, vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, kraujo grupė ir pažymėjimo galiojimo data.
 9. Eilutėje „Asmens parašas“ įklijuojamas nuo prašymo nuskenuotas prašymą pateikusio asmens parašas.
 10. Papildomai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartis, pažymėjimo atitinkamose eilutėse įrašomas KAS institucijos ar jos padalinio, kuriame darbuotojas dirba, pavadinimas ir darbuotojo pareigos. Eilutėje „Išdavusio asmens parašas ir pareigos“ įrašomos pažymėjimą išdavusio asmens pareigos ir įklijuojamas nuskenuotas šio asmens parašas.
-

**KARIO SAVANORIO, KITO AKTYVIOJO REZERVO KARIO IR PRIVALOMOSIOS
PRADINĖS KARO TARNYBOS KARIO TARNYBINIO PAŽYMĖJIMO
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
FORMATAS**

1. Kario savanorio, kito aktyviojo rezervo kario ir privalomosios pradinės karo tarnybos kario tarnybinio pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) formatas yra 85,6x53,98 mm ir atitinka asmens tapatybės kortelės formatą.
2. Pažymėjimas spausdinamas ofsetu ant balto kopijavimo popieriaus.
3. Pažymėjimas laminuojamas.

**II SKYRIUS
PILDYMAS**

4. Stačiakampiu pažymėtoje nuotraukos vietoje įklijuojama nuskenuota nespalsvota asmens nuotrauka.
 5. Atitinkamose eilutėse įrašomas kario laipsnis, vardas, pavardė, gimimo data, pažymėjimą išdavusios KAS institucijos ar jos padalinio pavadinimas, pažymėjimo galiojimo ir išdavimo datos.
 6. Eilutėje „Kario statusas“ įrašomas kario statusas, pvz.: „karys savanoris“, „privalomosios pradinės karo tarnybos karys“ ir kt.
 7. Pažymėjimai numeruojami šešiaženkliais numeriais pagal KAS institucijose ar jos padaliniuose išduodamų pažymėjimų eilę.
-

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337
(krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymo Nr. V-468 redakcija)

PROFESINĖS KARO TARNYBOS KARININKO PAŽYMĖJIMO FORMA

Pirmoji pažymėjimo pusė

PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ	
LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJA MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE REPUBLIC OF LITHUANIA MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DE LA RÉPUBLIQUE DE LA LITUANIE	
	Laipenis /Rank/ Grade
	Vardas, pavardė/First name, surname/Prénom, nom
	Asmens kodas/Personal number/Numéro personnel

Antroji pažymėjimo pusė

Gimimo data/Date of birth/Date de naissance
Asmens parašas/Signature of bearer/Signature du titulaire
Kraujo grupė/Blood type/Groupe de sang
Galiojimo laikas /Date of expiry/Date d'expiration

PASTABA. Pažymėjimas mėlynos spalvos

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337
(krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymo Nr. V-468 redakcija)

PROFESINĖS KARO TARNYBOS KAREIVIO, JŪREIVIO, PUSKARININKIO IR KARIŪNO PAŽYMĖJIMO FORMA

Pirmoji pažymėjimo pusė

PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ	
LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJA MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE REPUBLIC OF LITHUANIA MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DE LA RÉPUBLIQUE DE LA LITUANIE	
	Laipenis /Rank/ Grade
	Vardas, pavardė/First name, surname/Prénom, nom
	Asmens kodas/Personal number/Numéro personnel

Antroji pažymėjimo pusė

Gimimo data/Date of birth/Date de naissance
Asmens parašas/Signature of bearer/Signature du titulaire
Kraujo grupė/Blood type/Groupe de sang
Galiojimo laikas /Date of expiry/Date d'expiration

PASTABA. Pažymėjimas raudonos spalvos

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337
(krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymo Nr. V-468 redakcija)

PROFESINĖS KARO TARNYBOS KARININKO KARO GYDYTOJO IR KAPELIONO PAŽYMĖJIMO FORMA

Pirmoji pažymėjimo pusė

PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ	
+ Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija Ministry of National Defence Republic of Lithuania Ministère de la Défense Nationale de la République de la Lituanie +	
	Laipenis /Rank/ Grade Vardas, pavardė/First name, surname/Prénom, nom Asmens kodas/Personal number/Numéro personnel

Antroji pažymėjimo pusė

Gimimo data/Date of birth/Date de naissance Kraujo grupė/Blood type/Groupe de sang Asmens parašas/Signature of bearer/ Signature du titulaire Galiojimo laikas /Date of expiry/Date d'expiration	
Šio pažymėjimo savininkas yra saugomas 1949 m. rugpjūčio 12 d. Ženevos konvencijų ir jų papildomo protokolo dėl tarptautinių ginkluotų konfliktų aukų apsaugos (I protokolas) ir eina The holder of this card is protected by the Geneva Conventions of 12 August 1949 and by the Protocol Additional to the Geneva Conventions of 12 August 1949, and relating to the Protection of Victims of International Armed Conflicts (Protocol I) in his capacity as Le titulaire de la présente carte est protégé par les Conventions de Genève du 12 août 1949 et par le Protocole additionnel aux Conventions de Genève du 12 août 1949 relatifs à la protection des victimes des conflits armés internationaux (Protocole I) en sa qualité de	

PASTABA. Pažymėjimas mėlynos spalvos

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337
(krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymo Nr. V-468 redakcija)

PROFESINĖS KARO TARNYBOS KAREIVIO, JŪREIVIO IR PUSKARININKIO KARO MEDIKO PAŽYMĖJIMO FORMA

Pirmoji pažymėjimo pusė

PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ	
+ LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJA MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE REPUBLIC OF LITHUANIA + MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DE LA RÉPUBLIQUE DE LA LITUANIE	
	Laipenis /Rank/ Grade
	Vardas, pavardė/First name, surname/Prénom, nom
	Asmens kodas/Personal number/Numéro personnel

Antroji pažymėjimo pusė

Gimimo data/Date of birth/Date de naissance	
Kraujo grupė/Blood type/Groupe de sang	
Asmens parašas/Signature of bearer/ Signature du titulaire	Galiojimo laikas /Date of expiry/Date d'expiration

Šio pažymėjimo savininkas yra saugomas 1949 m. rugpjūčio 12 d. Ženevos konvencijų ir jų papildomo protokolo dėl tarptautinių ginklų konfliktų aukų apsaugos (I protokolas) ir eina

The holder of this card is protected by the Geneva Conventions of 12 August 1949 and by the Protocol Additional to the Geneva Conventions of 12 August 1949, and relating to the Protection of Victims of International Armed Conflicts (Protocol I) in his capacity as

Le titulaire de la présente carte est protégé par les Conventions de Genève du 12 août 1949 et par le Protocole additionnel aux Conventions de Genève du 12 août 1949 relatifs à la protection des victimes des conflits armés internationaux (Protocole I) en sa qualité de

PASTABA. Pažymėjimas raudonos spalvos

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
2004 m. gruodžio 9 d. įsakymu Nr. V-1337
(krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymo Nr. V-468 redakcija)

DARBUOTOJO, DIRBANČIO PAGAL DARBO SUTARTĮ, PAŽYMĖJIMO FORMA

(Pirmoji pažymėjimo pusė)

PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ	
LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJA MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE REPUBLIC OF LITHUANIA MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE DE LA RÉPUBLIQUE DE LA LITUANIE	
	Padalinio pavadinimas/Department/Nom de l'unité
	Pareigos/Position/Emploi
	Vardas, pavardė/First name, surname/Prénom, nom
	Išdavusio asmenio parašas ir pareigos/ Signature of issuing officer/ Signature du fonctionnaire

(Antroji pažymėjimo pusė)

Asmens kodas/Personal number/Numéro personnel
Gimimo data/Date of birth/Date de naissance
Asmens parašas/Signature of bearer/Signature du titulaire
Kraujo grupė/Blood type/Groupe de sang
Galiojimo laikas /Date of expiry/Date d'expiration

PASTABA. Pažymėjimas geltonos spalvos

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro
krašto apsaugos ministro 2014 m. gegužės 30 d.
įsakymu Nr. V-468

KARIO SAVANORIO, KITO AKTYVIOJO REZERVU KARIO IR PRIVALOMOSIOS PRADINĖS KARO TARNYBOS KARIO PAŽYMĖJIMO FORMA

Pirmoji pažymėjimo pusė

The front side of the form is divided into a header and a main body. The header is a dark red bar with the Lithuanian coat of arms on the left and the title 'PAŽYMĖJIMAS / IDENTITY CARD / CARTE D'IDENTITÉ' in white. Below the header is a yellow bar with the ministry's name in Lithuanian, English, and French. The main body is white with a yellow border. On the left is a grey silhouette of a person's head and shoulders. To the right of the silhouette are five horizontal lines for personal data, each with a label in three languages: 'Laipsnis / Rank / Grade', 'Vardas / First name / Prénom', 'Pavardė / Surname / Nom', 'Gimimo data / Date of birth / Date de naissance', and 'Kario statusas / Soldier status / Statut du soldat'. A faint watermark of the Lithuanian coat of arms is visible in the background.

Antroji pažymėjimo pusė

The back side of the form is white with a yellow border. It features three horizontal lines for institutional and validity data, each with a label in three languages: 'KAS institucija ar jos padalinys / NDS institution or department / Institution ou département du Système de Défense Nationale', 'Galiojimo data / Date of expiry / Date d'expiration', and 'Išdavimo data / Date of issuance / Date de délivrance'. At the bottom left, there is a field for the card number, labeled 'NR. *000 000'.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas
Nr. [V-28](#), 2005-01-11, Žin., 2005, Nr. 7-219 (2005-01-18), i. k. 1052060ISAK0000V-28
Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-1337 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos
pažymėjimo formų tvirtinimo" pakeitimo
2.
Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas
Nr. [V-1367](#), 2005-10-20, Žin., 2005, Nr. 126-4519 (2005-10-22), i. k. 1052060ISAK00V-1367
Dėl krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-1337 "Dėl Krašto apsaugos ministerijos
pažymėjimo formų tvirtinimo" pakeitimo

3.

Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija, Įsakymas

Nr. [V-468](#), 2014-05-30, paskelbta TAR 2014-06-02, i. k. 2014-06002

Dėl Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2004 m. gruodžio 9 d. įsakymo Nr. V-1337 „Dėl Krašto apsaugos ministerijos pažymėjimų formų tvirtinimo“ pakeitimo