

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministro ir Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministro 2014 m. spalio 30 d.
įsakymu Nr. V-210/ 1V-740

DIPLOMATINIO PASO BLANKŲ ĮSIGIJIMO, DIPLOMATINIO PASO IŠRAŠYMO, IŠDAVIMO, KEITIMO, PASKELBIMO NEGALIOJANČIU IR NAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Diplomatinio paso blankų įsigijimo, išrašymo, išdavimo, keitimo, paskelbimo negaliojančiu ir naikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja diplomatinio paso blankų įsigijimo, dokumentų dėl diplomatinio paso išdavimo ir keitimo pateikimo, nustatytos formos prašymo išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą (toliau – prašymas) priėmimo, nagrinėjimo ir sprendimo išduoti ar pakeisti diplomatinį pasą priėmimo, diplomatinio paso išrašymo ir atsiėmimo, diplomatinio paso grąžinimo ir įrašų diplomatiname pase keitimo, diplomatinio paso paskelbimo negaliojančiu, negaliojančio diplomatinio paso naikinimo, diplomatinio paso prašymų ir dokumentų apskaitos ir saugojimo tvarką.

2. Diplomatinį pasą blankai įsigijami Lietuvos Respublikos saugiųjų dokumentų ir saugiųjų dokumentų blankų gamybos įstatymo nustatyta tvarka.

3. Diplomatinis pasas išduodamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo (toliau – įstatymas) IX skyriaus nuostatomis ir šiuo Aprašu.

4. Diplomatiniai pasai išduodami Lietuvos Respublikos piliečiams (toliau – pilietis), kurie yra diplomatai arba turi teisę naudotis diplomatinio pasu pagal įstatymo 47 straipsnio nuostatas.

5. Sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo, keitimo, naikinimo, įrašų diplomatiname pase keitimo priima Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Konsulinio departamento (toliau – Konsulinis departamentas) direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

6. Diplomatiniai pasai paprastai išduodami laikotarpiui, kuriam pilietis gali pagrįsti teisę turėti diplomatinį pasą pagal įstatymo 47 straipsnio nuostatas, bet ne ilgesniam nei 10 metų. Kai laikinai negalima nuskaityti jokių piliečio pirštų atspaudų, diplomatinis pasas išduodamas 12 mėnesių laikotarpiui.

7. Tam tikrais atvejais, kai to reikia tarnybinėms funkcijoms atlikti ar veiksmingai diplomatinės tarnybos veiklai užtikrinti, asmeniui gali būti išduodami keli diplomatiniai pasai.

II SKYRIUS DOKUMENTŲ DĖL DIPLOMATINIO PASO IŠDAVIMO IR KEITIMO PATEIKIMAS

8. Pilietis diplomatiniam pasui išduoti ar pakeisti turi pateikti:

8.1. prašymą (1 priedas);

8.2. asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinantį dokumentą, nebent dėl pagrįstų priežasčių pilietis šio dokumento pateikti negali. Jei pasikeitė išvaizda ar kyla abejonų dėl asmens duomenų ir (ar) tapatybės, asmuo turi pateikti turimą dokumentą su savo pavarde, gimimo data ar asmens kodu ir nuotrauka (veido atvaizdu). Jei toks dokumentas nepateikiamas ir (ar) kyla abejonų dėl asmens duomenų ir asmens tapatybės, gali būti kreipiamasi į instituciją, išdavusią Aprašo 8.4 papunktyje numatytus dokumentus, dėl asmens tapatybės patvirtinimo ar gali būti paprašyta pateikti dokumentus, patikslinančius pasikeitusius asmens duomenis.

8.3. diplomatinį pasą, kai ją keičia;

8.4. dokumentus, patvirtinančius teisę turėti diplomatinį pasą;

8.5. jeigu nėra techninių galimybių nuskaityti piliečio veido atvaizdo biometrinių duomenų registravimo įranga ar pilietis pageidauja, kad jo veido atvaizdas būtų nuskaitytas iš nuotraukos, – piliečio amžių atitinkančią nuotrauką (kitoje pusėje aiškiai užrašoma piliečio vardas (-ai) ir pavardė (-ės), kuri turi atitikti Nuotraukų asmens dokumentams reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2002 m. gruodžio 6 d. įsakymu Nr. 569 „Dėl Nuotraukų asmens dokumentams reikalavimų patvirtinimo“ (toliau – nuotrauka);

8.6. įsipareigojimą grąžinti diplomatinį pasą (3 priedas), jei jis turi būti grąžintas pagal įstatymo 50 straipsnio nuostatas;

8.7. užpildytą pranešimą apie diplomatinio paso praradimą (4 priedas), jei diplomatinis pasas buvo prarastas.

9. Pilietis prašymą ir kitus Aprašo 8 punkte nurodytus dokumentus ir 8.5 papunktyje nurodytu atveju – nuotrauką (toliau – dokumentai) pateikia asmeniškai įgaliotam Konsulinio departamento ar Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos (toliau – konsulinė įstaiga) darbuotojui.

10. Reikalavimas pateikti prašymą ir dokumentus asmeniškai netaikomas piliečiams iki 12 metų amžiaus. Nepilnamečių asmenų prašymą ir dokumentus pateikia jų teisėti atstovai, pateikę atstovavimą patvirtinančius dokumentus ir savo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą. Piliečio, kuris dėl neveiksnumo ar fizinės negalios negali pats atvykti pateikti dokumentų dėl diplomatinio paso išdavimo ar keitimo, asmens tapatybę ir parašą aprašo nustatyta tvarka turi patvirtinti bei jo biometrinius duomenis Prašymų asmens dokumentams išduoti, pakeisti, įforminti registravimo, užsakymų asmens dokumentams išrašyti formavimo ir duomenų apie asmens dokumentų galiojimą tvarkos aprašo, patvirtinto 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“ (toliau – Prašymų registravimo tvarkos aprašas), nustatyta tvarka nuskaityti nuvykęs pas pilietį įgaliotas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojas (atsižvelgiant į galimybes ir vietos sąlygas).

11. Pilietis, kuriam sukakę 14 metų, pats pasirašo parašui skirtoje vietoje. Jeigu diplomatinis pasas išduodamas piliečiui iki 14 metų, taip pat jei pilietis dėl neveiksnumo ar fizinės negalios nesugeba pasirašyti, tai piliečio parašui skirtoje vietoje braukiamas brūkšnys, o prašymo 15 eilutėje nurodoma priežastis, dėl kurios pilietis nepasirašo.

12. Diplomatinis pasas keičiamas, kai:

12.1. pilietis pakeičia vardą (-us), pavardę, lytį, gimimo datą, gimimo vietą, asmens kodą;

12.2. jis tapo netinkamas naudoti;

- 12.3. jame yra netikslių įrašų;
- 12.4. išnaudoti vizoms skirti lapai;
- 12.5. išnaudoti įrašams skirti lapai;
- 12.6. pasibaigė jo galiojimo laikas.

13. Diplomatinis pasas išduodamas ar pakeičiamas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prašymo ir kitų dokumentų gavimo Konsuliniame departamente dienos.

III SKYRIUS

PRAŠYMO IŠDUOTI (PAKEISTI) DIPLOMATINĮ PASĄ PRIĖMIMAS, NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMO IŠDUOTI AR PAKEISTI DIPLOMATINĮ PASĄ PRIĖMIMAS

14. Įgaliotas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojas sutikrina prašyme pateiktus piliečio duomenis su jo dokumento, patvirtinančio asmens tapatybę ir pilietybę, ir Lietuvos Respublikos gyventojų registro (toliau – Gyventojų registras) centrinės bazės duomenimis, taip pat įsitikina asmens tapatybe ir patikrina dokumentus, nurodytus Aprašo 8.4 papunktyje.

15. Jeigu Konsulinio departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimo išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą dieną nuo asmens veido atvaizdo, pirštų atspaudų ir parašo įdėjimo į asmens dokumentų išrašymo sistemą nėra praėję 6 mėnesiai, panaudojami asmens dokumentų išrašymo sistemoje esantys asmens veido atvaizdas, pirštų atspaudai ir parašas. Tuo atveju, jei asmens veido atvaizdo, pirštų atspaudų ir parašo nėra asmens dokumentų išrašymo sistemoje arba Konsulinio departamento direktoriaus ar jo įgalioto asmens sprendimo išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą dieną nuo asmens veido atvaizdo, pirštų atspaudų ir parašo įdėjimo į asmens dokumentų išrašymo sistemą yra praėję daugiau kaip 6 mėnesiai, atliekami Aprašo 16.1– 16.3 papunkčiuose nurodyti veiksmai.

16. Įgaliotas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojas:

16.1. nuskaito piliečio veido atvaizdą. Jeigu pilietis pateikia nuotrauką, veido atvaizdas suformuojamas iš nuotraukos;

16.2. nuskaito piliečio pirštų atspaudus. Nuskaitomi piliečio, kuriam sprendimo dėl diplomatinio paso išdavimo priėmimo metu sukako 12 metų, dešinės ir kairės rankų dviejų pirštų (smilių) atspaudai. Jeigu pilietis šių pirštų neturi arba dėl medicininių priežasčių negalima nuskaityti jų atspaudų, tai nuskaitomi paeiliui kitų pirštų – didžiųjų, bevardžių arba nykščių – atspaudai, o prašymo 15 eilutėje nurodoma, dėl kokių priežasčių nenuskaityti smilių atspaudai. Jeigu dėl piliečio fizinės negalios negalima nuskaityti jokių pirštų atspaudų ir ta būklė yra nuolatinė, tai pažymima prašymo 15 eilutėje ir nurodomos priežastys. Diplomatinis pasas tokiu atveju bus išduodamas be diplomatiniam pase elektroniniu būdu fiksuotų pirštų atspaudų;

16.3. duoda piliečiui pasirašyti parašui skirtoje vietoje integruotoje biometrinių duomenų registravimo įrangoje ar parašo formavimo įrangoje. Pilietis, kuriam sukako 14 metų, privalo pats pasirašyti įgalioto Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojo akivaizdoje. Jeigu diplomatinis pasas išduodamas piliečiui iki 14 metų, taip pat jei pilietis dėl neveiksnio ar fizinės negalios nesugeba pasirašyti, tai piliečio parašui skirtoje vietoje braukiamas brūkšnyš ir prašymo 15 eilutėje, nurodoma priežastis, dėl kurios pilietis nepasirašo;

16.4. padaro piliečio pateikto asmens tapatybę ir pilietybę patvirtinančio dokumento kopiją. Prireikus padaromos ir kitų dokumentų, pateiktų diplomatiniam pasui išduoti ar pakeisti, kopijos. Dokumentų kopijos tvirtinamos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Įgaliotas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojas pagal Gyventojų registro duomenis kompiuteriu užpildo prašymo 1–6 eilutes, jei yra techninės galimybės dirbti su asmens dokumentų išrašymo sistema tiesiogiai (prijungties režimu), taip pat ekraninėje prašymo formoje užpildo 7-10 eilutes. Prašymas išspausdinamas ir duodamas piliečiui patikrinti prašyme nurodytus duomenis ir pasirašyti. Jeigu neturima techninių galimybių dirbti su asmens dokumentų išrašymo sistema tiesiogiai (prijungties režimu) ir/ar nėra galimybės išspausdinti prašymo su užpildytomis atitinkamomis eilutėmis, pildoma popierinė prašymo forma: prašymą pateikiantis pilietis pildo prašymo 1–10 eilutes ir pasirašo ryškiai rašančiu rašikliu parašui skirtame langelyje. Prašymas asmens dokumentų išrašymo sistemos priemonėmis įtraukiamas į prašymų išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą registrą (2 priedas).

18. Jei prašymas buvo pateiktas įgaliotam Konsulinio departamento darbuotojui, jis, išnagrinėjęs priimtą prašymą ir dokumentus, užpildo prašymo 11 punktą ir pateikia juos Konsulinio departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui sprendimui dėl diplomatinio paso išdavimo ar keitimo priimti. Konsulinio departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo ne vėliau kaip per 3 darbo dienas priima sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo ar keitimo.

19. Jei prašymas buvo pateiktas įgaliotam konsulinės įstaigos darbuotojui, jis, išnagrinėjęs priimtą prašymą ir dokumentus, užpildo prašymo 11 punktą ir apie tai nedelsdamas saugiu elektroniniu būdu informuoja įgaliotą Konsulinio departamento darbuotoją. Prie pranešimo apie prašymą išduoti diplomatinį pasą yra pridėamos pateiktų dokumentų kopijos. Prašymo originalas ir dokumentai ar jų patvirtintos kopijos yra persiunčiami Konsuliniam departamentui artimiausiu diplomatinio paštu.

Gavęs pranešimą apie prašymo išduoti diplomatinį pasą pateikimą konsulinėje įstaigoje, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas patikrina, ar konsulinės įstaigos darbuotojas priėmė prašymą dėl diplomatinio paso nepažeisdamas šiame Apraše numatytos tvarkos, pateikia prašymą ir dokumentus Konsulinio departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui sprendimui dėl diplomatinio paso išdavimo ar keitimo priimti.

20. Prašymai asmens dokumentų išrašymo sistemoje registruojami, užsakymai Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras) dėl diplomatinio paso išrašymo formuojami ir išrašyti diplomatiniai pasai Konsuliniam departamentui perduodami Prašymų registravimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka.

21. Priėmęs sprendimą išduoti ar pakeisti diplomatinį pasą, Konsulinio departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo užpildo prašymo 12 punktą, o įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas asmens dokumentų išrašymo sistemoje padaro įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje numatytus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis ir suformuoja užsakymą dėl diplomatinio paso išrašymo.

22. Jei priimamas sprendimas neišduoti diplomatinio paso, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas grąžina piliečiui pateiktus dokumentus ir nurodo tokio sprendimo motyvus. Pateiktų dokumentų kopijos ir prašymas saugomi šiame Apraše nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS

DIPLOMATINIO PASO IŠRAŠYMAS IR ATSIĖMIMAS

23. Diplomatinį pasą išrašo Asmens dokumentų išrašymo centras ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo užsakymo dėl diplomatinio paso išrašymo gavimo dienos.

24. Išrašyti diplomatiniai pasai su lydraščiu pateikiami Konsuliniam departamentui.

25. Iš Asmens dokumentų išrašymo centro gavus išrašytus diplomatinis pasus, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas patikrina, ar nepažeista jų pakuotė. Ne mažiau kaip dviejų Konsulinio departamento darbuotojų (vienas iš jų – įgaliotas darbuotojas) akivaizdoje atplėšiama diplomatinį pasą pakuotė. Atplėšus pakuotę, diplomatiniai pasai suskaičiuojami, patikrinama, ar jų numeriai atitinka nurodytus lydraštyje. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas ir/ar darbuotojai tai pažymi lydraštyje, pasirašo, nurodydami savo pareigas, vardą, pavardę ir datą. Siuntos turi būti patikrintos ne vėliau kaip kitą darbo dieną nuo siuntos gavimo Konsuliniame departamente dienos. Nustačius, kad pakuotė pažeista ir/arba trūksta diplomatinį pasą, apie tai nedelsiant informuojami Konsulinio departamento ir Asmens dokumentų išrašymo centro vadovai. Asmens dokumentų išrašymo sistemoje įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas nedelsdamas paskelbia, kad diplomatinis pasas dingęs. Konsulinio departamento direktoriaus pavedimu per 5 darbo dienas nuo nustatyto (-ų) asmens dokumentų pakuotės pažeidimo ir / ar diplomatinį pasą trūkumo atliekamas patikrinimas, surašoma jo išvada. Išvados kopija pateikiama Asmens dokumentų išrašymo centrui.

26. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas:

26.1. patikrina išrašytų diplomatinį pasą kokybę, ar duomenys apie asmenį prašyme, taip pat veido atvaizdas (nuotrauka) ir parašas atitinka duomenis apie asmenį, veido atvaizdą ir parašą diplomatiniam pase ir, jeigu yra techninės galimybės, specialia dokumentų patikros įranga į diplomatinį pasą elektroniniu būdu įrašytus duomenis. Diplomatinis pasas, kuriame duomenys apie asmenį ar asmens veido atvaizdas neatitinka asmens prašyme nurodytų duomenų ar veido atvaizdo (nuotraukos) ar kuriame duomenys elektroniniu būdu neįrašyti arba įrašyti duomenys neatitinka duomenų apie asmenį, grąžinamas Asmens dokumentų išrašymo centrui, lydraštyje nurodant grąžinimo priežastį;

26.2. prašymo 13 eilutėje įrašo asmeniui išrašyto diplomatinio paso numerį, išrašymo datą ir galiojimo laiką;

26.3. įrašo į diplomatinį pasą įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje numatytus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis, jei šie įrašai dėl techninių priežasčių į diplomatinį pasą nebuvo įrašyti diplomatinio paso išrašymo metu.

27. Diplomatiniai pasai įteikiami piliečiui asmeniškai ar jo įgaliotam asmeniui ar teisėtam atstovui. Jei diplomatiniai pasai atsiimami per konsulines įstaigas, jie persiunčiami konsulinei įstaigai artimiausiu diplomatinio paštu.

28. Atsiimdamas diplomatinį pasą pilietis pasirašo prašyme tam skirtoje vietoje, patvirtindamas, kad diplomatinį pasą gavo, ir nurodo diplomatinio paso atsiėmimo datą. Jei prašymas diplomatiniam pasui gauti buvo paduotas konsulinėje įstaigoje, o atsiimamas Konsuliniame departamente arba prašymas buvo paduotas Konsuliniame departamente, o atsiimamas konsulinėje įstaigoje, pilietis, kad atsiėmė diplomatinį pasą, patvirtina laisvos formos rašytiniu pareiškimu.

29. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas ar įgaliotas konsulinės įstaigos darbuotojas asmens dokumentų išrašymo sistemoje pažymi, kad diplomatinis pasas atsiimtas, ir prašyme nurodo datą, kada asmens dokumentų išrašymo sistemoje pažymėta, kad pilietis diplomatinį pasą atsiėmė. Diplomatinis pasas pradeda galioti nuo tada, kai asmens dokumentų išrašymo sistemoje pažymima, kad diplomatinis pasas atsiimtas.

V SKYRIUS

DIPLOMATINIO PASO GRAŽINIMAS IR ĮRAŠŲ DIPLOMATINIAME PASE KEITIMAS

30. Piliečiai diplomatinis pasas privalo gražinti pagal įstatymo 50 straipsnio nuostatas. Diplomatiniai pasai gražinami įgaliotam Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojui. Įgaliotas konsulinės įstaigos darbuotojas apie gražintą diplomatinį pasą nedelsdamas informuoja įgaliotą Konsulinio departamento darbuotoją.

31. Gražinti diplomatiniai pasai, kurių galiojimas nėra pasibaigęs, yra saugomi seifuose arba specialiai įrengtoje patalpoje Konsuliniame departamente, o atsiradus įstatymo 47 straipsnyje numatytiems pagrindams ir pateikus prašymą, gražinami jų savininkams.

32. Pasikeitus duomenims, esantiems diplomatinio paso įrašuose, numatytuose įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje, diplomatinio paso savininkas įgaliotam Konsulinio departamento darbuotojui ar įgaliotam konsulinės įstaigos darbuotojui pateikia pakitimą liudijantį dokumentą, laisvos formos prašymą dėl įrašo diplomatiniam pase pakeitimo (toliau – laisvos formos prašymas) ir turimą diplomatinį pasą. Jeigu laisvos formos prašymas pateikiamas įgaliotam konsulinės įstaigos darbuotojui, jis laisvos formos prašymą ir kitus pateiktus dokumentus artimiausiu diplomatinio pašto persiunčia Konsuliniam departamentui.

33. Laisvos formos prašyme asmuo turi nurodyti šiuos duomenis: vardą (-us), pavardę, naujas aplinkybes, dėl kurių turi būti keičiami įrašai, ir turimo diplomatinio paso numerį.

34. Naujus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis diplomatiniam pase padaro įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas per 3 darbo dienas nuo dokumentų įrašams pakeisti gavimo Konsuliniame departamente dienos Konsulinio departamento direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą dėl įrašų pakeitimo. Apie įrašo pakeitimą pažymima prašymo 15 eilutėje.

35. Kiekvienas įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje numatytas skirtas įrašas daromas atskirame įrašams skirtame diplomatinio paso puslapyje, naujesniam įrašui skiriant eilės tvarka paskesnį diplomatinio paso puslapį.

VI SKYRIUS

DIPLOMATINIO PASO NEGALIOJIMAS IR DIPLOMATINIO PASO PASKELBIMAS NEGALIOJANČIU

36. Diplomatinis pasas nustoja galioti:

36.1. pasibaigus jo galiojimo laikui;

36.2. piliečiui mirus;

36.3. paskelbus jį negaliojančiu.

37. Diplomatinis pasas paskelbiamas negaliojančiu, jeigu jis:

37.1. prarastas;

37.2. negrąžintas įstatymo 50 straipsnyje nustatytais pagrindais;

37.3. suklasztotas;

37.4. jis pakeistas, išnaudojus vizoms skirtus lapus;

37.5. jis pakeistas, išnaudojus lapus, skirtus įrašams, nurodytiems įstatymo 48 straipsnio 2 dalyje;

37.6. jis pakeistas, kai pilietis pakeitė vardą (-us), pavardę, lytį, gimimo datą, gimimo vietą, asmens kodą;

37.7. jis pakeistas kaip netinkamas naudoti;

37.8. jis pakeistas dėl netikslių įrašų jame;

37.9. jis priklausė Lietuvos Respublikos pilietybės netekusiam asmeniui;

37.10. paaiškėja aplinkybės, dėl kurių jis negalėjo būti išduotas. Aplinkybės laikomos paaiškėjusiomis, kai aprašo 45 punkte nustatyta tvarka yra priimtas sprendimas, kad diplomatinis pasas išduotas neteisėtai ar nepagrįstai ir turi būti iš asmens paaimamas.

38. Pakeisti diplomatiniai pasai gali būti grąžinti piliečiui, pažymėjus juos negaliojančiais.

39. Gavęs informaciją apie diplomatinio paso negaliojimą, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas nedelsdamas įrašo duomenis apie diplomatinio paso negaliojimą į asmens dokumentų išrašymo sistemą. Diplomatinis pasas negalioja nuo duomenų apie jo negaliojimą įrašymo į asmens dokumentų išrašymo sistemą dienos. Apie diplomatinio paso negaliojimą pažymima prašymo 15 eilutėje.

40. Pilietis, praradęs diplomatinį pasą, apie tai nedelsdamas turi informuoti Konsulinį departamentą užpildydamas pranešimą apie diplomatinio paso praradimą (4 priedas), (toliau – pranešimas) ir asmeniškai jį pateikdamas įgaliotam Konsulinio departamento darbuotojui ar įgaliotam konsulinės įstaigos darbuotojui. Jei pranešimas yra pateikiamas įgaliotam konsulinės įstaigos darbuotojui, jis nedelsdamas apie pranešimo gavimą saugiu elektroniniu būdu turi informuoti įgaliotą Konsulinio departamento darbuotoją ir persiųsti jam pranešimo skaitmeninę kopiją. Pranešimo originalas yra persiunčiamas Konsuliniam departamentui artimiausiu diplomatinio paštu. Jei diplomatinis pasas prarandamas vykdant tarnybines funkcijas ir (ar) yra būtina diplomatinį pasą paskelbti negaliojančių siekiant užtikrinti veiksmingą diplomatinės tarnybos veiklą, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas, tarnybinio ryšio kanalais gavęs informaciją apie diplomatinio paso praradimą ir įsitikinęs šios informacijos teisingumu, apie tai turi informuoti Konsulinio departamento direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir atlikti Aprašo 39 punkte numatytus veiksmus. Pranešimai apie prarastus diplomatinis pasus asmens dokumentų išrašymo sistemos priemonėmis įtraukiami į pranešimų apie diplomatinio paso praradimą registrą (5 priedas).

41. Konsulinis departamentas rengia užsienio reikalų ministro įsakymą dėl diplomatinio paso, kuris buvo negrąžintas įstatymo 50 straipsnyje nustatytais pagrindais, skelbimo negaliojančiu.

42. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją apie nustatytą diplomatinio paso klastojimo faktą arba nustatęs, kad rastas, iš kitų institucijų gautas ar piliečio pateiktas diplomatinis pasas suklasztotas, apie tai turi nedelsiant informuoti Konsulinio departamento direktorių ar jo įgaliotą asmenį ir atlikti Aprašo 39 punkte numatytus veiksmus. Jeigu, gavus informaciją apie nustatytą diplomatinio paso klastojimo faktą, suklasztotas diplomatinis pasas kartu nepateikiamas arba tai, kad diplomatinis pasas suklasztotas, nustatoma iš kitų valstybės ar užsienio institucijų gavus šio diplomatinio paso kopiją, asmens dokumentų išrašymo sistemoje paskelbiama, kad diplomatinis pasas negalioja ir kad jis negrąžintas. Apie tai,

kad diplomatinis pasas suklastotas, asmens dokumentų išrašymo sistemoje turi būti pažymėta ir tais atvejais, kai asmens dokumentų išrašymo sistemoje yra paskelbta, kad šis diplomatinis pasas negalioja ir dėl kitų priežasčių. Suklastoti diplomatiniai pasai Konsuliniame departamente saugomi ne ilgiau kaip dvejus metus nuo jų gavimo Konsuliniame departamente dienos, o pasibaigus šiam terminui turi būti sunaikinami, jeigu nėra priežasčių, dėl kurių jų negalima sunaikinti.

43. Diplomatinį pasą pakeitus aprašo 37.4. - 37.8. punktuose nurodytais atvejais, diplomatinis pasas asmens dokumentų išrašymo sistemoje skelbiamas negaliojančiu nuo tos dienos, kai asmens dokumentų išrašymo sistemoje pažymima, kad piliečiui įteiktas naujas diplomatinis pasas.

44. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją apie asmens, kuriam buvo išduotas diplomatinis pasas, Lietuvos Respublikos pilietybės netekimą, ir įsitikinęs šios informacijos teisingumu, duomenis apie aprašo 37.9 punkte nurodyto diplomatinio paso negaliojimą įveda į asmens dokumentų išrašymo sistemą. Diplomatinis pasas negalioja nuo sprendimo dėl asmens Lietuvos Respublikos pilietybės netekimo įsigaliojimo dienos. Apie diplomatinio paso negaliojimą per 5 darbo dienas raštu pranešama asmeniui, kuriam buvo išduotas šis diplomatinis pasas. Asmuo, netekęs Lietuvos Respublikos pilietybės, diplomatinį pasą turi grąžinti Konsuliniam departamentui.

45. Įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją, kad yra pagrindas manyti, kad diplomatinis pasas asmeniui išduotas neteisėtai ar nepagrįstai, apie tai turi nedelsiant informuoti Konsulinio departamento direktorių ar jo įgaliotą asmenį. Konsulinio departamento direktoriaus pavedimu per 10 darbo dienų atliekamas patikrinimas diplomatinio paso išdavimo aplinkybėms nustatyti, surašoma išvada dėl diplomatinio paso išdavimo teisėtumo ar pagrįstumo.

Konsulinio departamento direktorius ar jo įgaliotas asmuo per 10 darbo dienų išnagrinėja išvadą dėl diplomatinio paso išdavimo teisėtumo ar pagrįstumo ir patikrinimo medžiagą ir priima sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo teisėtumo ar pagrįstumo. Priėmus sprendimą, kad diplomatinis pasas išduotas neteisėtai ar nepagrįstai, įgaliotas Konsulinio departamento darbuotojas duomenis apie diplomatinio paso negaliojimą įveda į asmens dokumentų išrašymo sistemą.

Apie priimtą sprendimą per 5 darbo dienas raštu pranešama asmeniui, kuriam buvo išduotas šis diplomatinis pasas. Asmuo, kuriam išdavus diplomatinį pasą paaiškėjo aplinkybės, dėl kurių jis negalėjo būti išduotas, diplomatinį pasą turi grąžinti Konsuliniam departamentui.

VII SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

46. Prašymai ir dokumentai saugomi seifuose arba specialiai įrengtoje patalpoje Užsienio reikalų ministerijoje.

47. Prašymų kartoteka naudotis turi teisę tik įgalioti Konsulinio departamento valstybės tarnautojai. Išnešti prašymą iš Užsienio reikalų ministerijos patalpų draudžiama.

48. Prašymų nuorašai (kopijos) kitoms valstybės institucijoms ar įstaigoms teikiami teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Prašymai ir kiti dokumentai saugomi 75 metus.

50. Iš Asmens dokumentų išrašymo centro gauti išrašyti, bet neatsiimti diplomatiniai pasai, taip pat naikinti grąžinti negaliojantys diplomatiniai pasai, iki bus sunaikinti, saugomi seifuose arba specialiai įrengtoje patalpoje Konsuliniame departamente.

51. Iš Asmens dokumentų išrašymo centro gauti išrašytų diplomatinių pasų lydraščiai dedami į bylą pagal bylų nomenklatūrą. Asmens dokumentų išrašymo centre išrašytų diplomatinių pasų lydraščiai saugomi 10 metų.

52. Negaliojantys diplomatiniai pasai ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius su lydraščiu siunčiami Asmens dokumentų išrašymo centrui sunaikinti. Asmens dokumentų išrašymo centrui siunčiamų sunaikinti negaliojančių diplomatinių pasų lydraščiuose turi būti nurodytas siunčiamo diplomatinio paso numeris, asmens, kuriam jis buvo išduotas, asmens kodas, vardas (-ai), pavardė.

53. Negaliojantys diplomatiniai pasai naikinami Asmens dokumentų išrašymo centre Negaliojančių asmens dokumentų ir brokuotų asmens dokumentų blankų priėmimo, apskaitos ir naikinimo tvarkos aprašo, patvirtinto Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. birželio 1 d. įsakymu Nr. 1-23 „Dėl Negaliojančių asmens dokumentų ir brokuotų asmens dokumentų blankų priėmimo, apskaitos ir naikinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatyta tvarka.
