

PATVIRTINTA
Asmens dokumentų išrašymo centro prie
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministerijos
direktorius 2019 m. spalio 28 d.
įsakymu Nr. 1-76

VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ REGISTRAVIMO SERTIFIKATAMS GAUTI TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojų registravimo sertifikatams gauti taisyklės (toliau – taisyklės) nustato tvarką, pagal kurią yra teikiami ir vykdomi prašymai atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjime, Vyriausybės nario ir valstybės pareigūno pažymėjime, taip pat valstybės tarnautojo pažymėjimo blanko pagrindu išduodamose elektroninio pasirašymo priemonėse (toliau – valstybės tarnautojo pažymėjimas) įrašomus valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatą ir valstybės tarnautojo kvalifikuotą elektroninio parašo sertifikatą (toliau – sertifikatai), taip pat prašymai atšaukti ar laikinai sustabdyti sertifikatų galiojimą, panaikinti sertifikatų galiojimo laikiną sustabdymą.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos 2014 m. liepos 23 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) Nr. 910/2014 dėl elektroninės atpažinties ir elektroninių operacijų patikimumo užtikrinimo paslaugų vidaus rinkoje, kuriuo panaikinama Direktyva 1999/93/EB ir Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras) direktoriaus tvirtinamose Valstybės tarnautojo sertifikato taisyklėse.

3. Sertifikatai valstybės tarnautojo pažymėjime atnaujinami, sertifikato galiojimas atšaukiamas, sertifikato galiojimas laikinai sustabdomas ir sertifikato galiojimo laikinas sustabdymas panaikinamas Asmens dokumentų išrašymo centro direktoriaus įsakymu tvirtinamų Sertifikavimo veiklos nuostatų bei Valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato ir valstybės tarnautojo kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikato sudarymo ir tvarkymo sąlygose (toliau – Valstybės tarnautojo sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygos) nurodytais atvejais.

II SKYRIUS PRAŠYMO ATNAUJINTI SERTIFIKATUS TEIKIMAS IR VYKDYMAS

4. Prašymus atnaujinti valstybės tarnautojo pažymėjime įrašomus sertifikatus (toliau – prašymas atnaujinti sertifikatus) (priedas) teikia valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos, kurioje valstybės tarnautojas eina valstybės tarnautojo pareigas, administracijos struktūrinis padalinys arba valstybės tarnautojas, vykdamas personalo administravimo funkcijas (toliau – personalo administravimo tarnyba).

5. Prašymai atnaujinti sertifikatus yra pildomi ir teikiami Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) tiesiogiai (prijungties režimu).

6. Valstybės tarnautojas, atvykęs į personalo administravimo tarnybą, savo asmens tapatybę turi patvirtinti, pateikdamas Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę. Prieš užpildydamas VATIS prašymą atnaujinti sertifikatus, personalo administravimo tarnybos darbuotojas turi įsitikinti:

6.1. valstybės tarnautojo veido ir pateiktame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esančio veido atvaizdo vizualiniu atitikimu;

6.2. pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tikrumu, įvertinant pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento būklę, ir galiojimu.

7. Jei valstybės tarnautojo pažymėjime įrašytų sertifikatų galiojimo terminas dar nėra pasibaigęs, VATIS užpildžius ir pateikus prašymą atnaujinti sertifikatus, senų sertifikatų galiojimas turi būti atšaukiamas.

8. Pateikus prašymą atnaujinti sertifikatus VATIS ir jį perdavus Asmens dokumentų išrašymo centrui, valstybės tarnautojui jo elektroninio pašto adresu yra išsiunčiamas automatinis pranešimas, kuriame yra pateikiamos Valstybės tarnautojo sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygos.

9. Užpildytas prašymas atnaujinti sertifikatus yra atspausdinamas dviem egzemplioriais. Valstybės tarnautojui yra įteikiamas vienas prašymą atnaujinti sertifikatus užpildžiusio personalo administravimo tarnybos darbuotojo pasirašytas egzempliorius. Antras prašymo atnaujinti sertifikatus egzempliorius yra segamas į valstybės tarnautojo asmens bylą ir turi būti saugomas 10 metų nuo valstybės tarnautojui sudarytų sertifikatų galiojimo termino pradžios.

10. Toliau prašymas atnaujinti sertifikatus vykdomas vadovaujantis 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 aprašu, patvirtintu Asmens dokumentų išrašymo centro prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2009 m. lapkričio 30 d. įsakymu Nr. 1-48 „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“.

11. Atsiimdamas valstybės tarnautojo pažymėjimą su jame įrašytais naujais sertifikatais ir naujus valstybės tarnautojo pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenis (slaptažodį), valstybės tarnautojas pasirašo prašyme atnaujinti sertifikatus, kad valstybės tarnautojo pažymėjimą ir pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenis (slaptažodį) gavo, susipažino su Valstybės tarnautojo sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygomis ir su jomis sutinka, taip pat, kad sudarytuose sertifikatuose įrašyti asmens duomenys yra teisingi. Įstaigos personalo administravimo tarnyba sudaro valstybės tarnautojui sąlygas įsitikinti valstybės tarnautojo sertifikatuose įrašytų asmens duomenų teisingumu.

III SKYRIUS

PRAŠYMŲ ATŠAUKTI SERTIFIKATŲ GALIOJIMĄ TEIKIMAS IR VYKDYMAS

12. Prašymą atšaukti sertifikatų galiojimą valstybės tarnautojas teikia raštu, asmeniškai atvykęs į personalo administravimo tarnybą. Valstybės tarnautojas savo asmens tapatybę turi patvirtinti, pateikdamas Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę.

13. Prašymą atšaukti sertifikatų galiojimą priimančias personalo administravimo tarnybos darbuotojas turi įsitikinti:

13.1. prašymą teikiančio asmens veido ir pateiktame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esančio veido atvaizdo vizualiniu atitikimu;

13.2. pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tikrumu, įvertinant pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento būklę, ir galiojimu.

14. Prašymas atšaukti sertifikatų galiojimą yra vykdomas nedelsiant. Laikotarpis nuo prašymo atšaukti sertifikatų galiojimą gavimo iki sprendimo tenkinti šį prašymą ir šio prašymo įvykdymo negali būti ilgesnis nei 24 valandos.

IV SKYRIUS

PRAŠYMŲ LAIKINAI SUSTABDYTI SERTIFIKATŲ GALIOJIMĄ TEIKIMAS IR VYKDYMAS

15. Prašymą laikinai sustabdyti sertifikatų galiojimą valstybės tarnautojas teikia raštu, asmeniškai atvykęs į Asmens dokumentų išrašymo centrą. Valstybės tarnautojas savo asmens tapatybę turi patvirtinti, pateikdamas Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę.

16. Prašymą laikinai sustabdyti sertifikatų galiojimą priimančias darbuotojas turi įsitikinti:

16.1. prašymą teikiančio asmens veido ir pateiktame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esančio veido atvaizdo vizualiniu atitikimu;

16.2. pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tikrumu, įvertinant pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento būklę, ir galiojimu.

17. Prašymas laikinai sustabdyti sertifikatų galiojimą yra vykdomas nedelsiant. Laikotarpis nuo prašymo laikinai sustabdyti sertifikatų galiojimą gavimo iki sprendimo tenkinti šį prašymą ir šio prašymo įvykdymo negali būti ilgesnis nei 24 valandos.

V SKYRIUS

PRAŠYMŲ PANAIKINTI SERTIFIKATŲ GALIOJIMO LAIKINĄ SUSTABDYMĄ TEIKIMAS IR VYKDYMAS

18. Prašymą panaikinti sertifikatų galiojimo laikiną sustabdymą valstybės tarnautojas teikia raštu, asmeniškai atvykęs į personalo administravimo tarnybą. Valstybės tarnautojas savo asmens tapatybę turi patvirtinti, pateikdamas Lietuvos Respublikos piliečio pasą arba asmens tapatybės kortelę.

19. Prašymą panaikinti sertifikatų galiojimo laikiną sustabdymą priimančias personalo administravimo tarnybos darbuotojas turi įsitikinti:

19.1. prašymą teikiančio asmens veido ir pateiktame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente esančio veido atvaizdo vizualiniu atitikimu;

19.2. pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento tikrumu, įvertinant pateikto asmens tapatybę patvirtinančio dokumento būklę, ir galiojimu.

20. Pateikiamame prašyme panaikinti sertifikatų galiojimo laikiną sustabdymą valstybės tarnautojas savo parašu patvirtina, kad sertifikatų galiojimo laikino sustabdymo laikotarpiu jis nebuvo praradęs nei parašo kūrimo duomenų, nei valstybės tarnautojo pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų (slaptažodžio) kontrolės.

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Taisyklės skelbiamos interneto svetainėje <https://www.nsc.vrm.lt>.

**PRAŠYMAS ATNAUJINTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIME ĮRAŠOMUS
SERTIFIKATUS**

1. Valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos pavadinimas _____
2. Valstybės tarnautojo kodas Valstybės tarnautojų registre _____
3. Valstybės tarnautojo pažymėjimo numeris _____
4. Valstybės tarnautojo vardas (-ai) _____, pavardė _____
5. Valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas _____
6. Valstybės tarnautojo elektroninio pašto adresas _____
7. Sertifikatų atnaujinimo priežastis _____

Prašymą užpildė ir valstybės tarnautojo pažymėjimą sertifikatų atnaujinimui priėmė:

(pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

(elektroninio pašto adresas)

(parašas)

(data)

8. Valstybės tarnautojo pažymėjimą ir pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenis (slaptažodį) gavau, su Valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikato ir valstybės tarnautojo kvalifikuoto elektroninio parašo sertifikato sudarymo ir tvarkymo sąlygomis susipažinau ir sutinku. Patvirtinu, kad man sudarytuose sertifikatuose įrašyti asmens duomenys yra teisingi.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)
