



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRAS

ĮSAKYMAS

**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**

2018 m. liepos 13 d. Nr. 1V-500

Vilnius

1. P a k e i č i u Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisykles, patvirtintas 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“ ir jas išdėstau nauja redakcija (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad iki šio įsakymo įsigaliojimo dienos pradėtos valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo procedūros užbaigiamos pagal iki šio įsakymo įsigaliojimo galiojusią tvarką.

Vidaus reikalų ministras

Eimutis Misiūnas

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2002 m. liepos 11 d.
įsakymu Nr. 338
(Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2018 m. liepos 13 d.
įsakymo Nr. 1V-500 redakcija)

VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO TAISYKLĖS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo taisyklės (toliau – šios taisyklės) reglamentuoja valstybės tarnautojo pažymėjimo (toliau – pažymėjimas) išdavimą.

2. Pažymėjimas yra dokumentas, patvirtinantis asmens tapatybę ir kad asmuo, kuriam jis išduotas, eina pareigas valstybės tarnyboje. Pažymėjimas suteikia valstybės tarnautojui galimybę pasirašyti elektroninius dokumentus saugiu elektroniniu parašu, taip pat galimybę valstybės informacinėms sistemoms, valstybės ir žinybiniais registrams identifikuoti valstybės tarnautoją jam jungiantis prie šių sistemų ir registrų, siunčiant duomenis saugiu valstybiniu duomenų perdavimo tinklu ir bendro naudojimo duomenų perdavimo tinklais (internetu).

II SKYRIUS PRAŠYMO IŠDUOTI PAŽYMĖJimą PILDYMAS IR PAŽYMĖJIMO IŠDAVIMO PAGRINDAI

3. Prašymą išduoti pažymėjimą (1 priedas) Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje (toliau – VATIS) ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo valstybės tarnautojo priėmimo į pareigas dienos (išskyrus šių taisyklių 26 punkte nustatytą atvejį, kai valstybės tarnautojas yra negražinęs pažymėjimo) užpildo:

3.1. valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos (toliau – įstaiga), kurioje asmuo yra priimtas į valstybės tarnautojo pareigas, asmuo, vykdamas personalo administravimo funkcijas (toliau – įstaigos personalo administravimo tarnyba);

3.2. kai priimama į įstaigos vadovo pareigas – jo vadovaujamos įstaigos personalo administravimo tarnyba;

3.3. jeigu įstaigoje pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. vasario 7 d. nutarimą Nr. 126 „Dėl buhalterinės apskaitos ir personalo administravimo funkcijų atlikimo centralizuotai“ personalo administravimo funkcijos atliekamos centralizuotai – įstaiga, centralizuotai atliekanti personalo administravimo funkcijas (toliau – Centras).

4. Įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras per VATIS patikrina, ar Gyventojų registro duomenų bazėje (toliau – Gyventojų registras) yra valstybės tarnautojo amžių atitinkantis veido atvaizdas. Jeigu tokio atvaizdo Gyventojų registre nėra, įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras nuskenuoja valstybės tarnautojo nuotrauką. Nuotrauka 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“. Jeigu Gyventojų registre yra keli valstybės tarnautojo veido atvaizdai, Gyventojų registras teikia valstybės tarnautojui vėliausiai išduotame asmens tapatybę patvirtinančiame dokumente įrašytą veido atvaizdą. Valstybės tarnautojo, kuriam išduodamas pažymėjimas, iš Gyventojų registro gautas veido atvaizdas arba nuskenuota nuotrauka patalpinama prašymo išduoti pažymėjimą nustatytoje vietoje.

5. Naujo pažymėjimo vietoj turimo pažymėjimo išdavimo pagrindai ir jų kodai:

5.1. 02 – pasikeičia asmens vardas ir (ar) pavardė;

- 5.2. 03 – pažymėjime yra netikslų įrašų;
- 5.3. 12 – pažymėjimas tampa netinkamas naudoti;
- 5.4. 14 – pažymėjimas prarandamas;
- 5.5. 13 – pasibaigia pažymėjimo galiojimo laikas;
- 5.6. 50 – pažymėjimas išduodamas vietoj pažymėjimo, išduoto iki 2008 m. rugsėjo 20 d.;
- 5.7. 65 – įstaigos personalo administravimo tarnybos arba Centro techninė klaida, arba Valstybės tarnybos departamento techninė klaida, atliekant šių taisyklių 9 punkte nustatytus veiksmus;
- 5.8. 75 – Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras) techninis brokas;
- 5.9. 80 – valstybės tarnautojas pradeda eiti pareigas kitoje įstaigoje.
6. Jeigu valstybės tarnautojui išduodamas naujas pažymėjimas vietoj turimo ar prarasto pažymėjimo, įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras prašyme išduoti pažymėjimą nurodo atitinkamą (-us) naujo pažymėjimo išdavimo pagrindo (-ų) kodą (-us).
7. Prašymai išduoti pažymėjimą saugomi valstybės tarnautojų asmens bylose 3 metus nuo pažymėjimo paskelbimo negaliojančiu šių taisyklių 19 punkte nustatyta tvarka dienos.
8. Įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras ne vėliau kaip kitą darbo dieną prašymą išduoti pažymėjimą per VATIS perduoda Valstybės tarnybos departamentui, o valstybės tarnautojui, kuriam prašoma išduoti pažymėjimą, iš VATIS jo elektroninio pašto adresu yra išsiunčiamas automatinis pranešimas, kuriame yra pateikiamos Valstybės tarnautojo sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygos, kurių formą tvirtina Asmens dokumentų išrašymo centro direktorius.
9. Valstybės tarnybos departamente, gavus per VATIS įstaigos arba Centro prašymą išduoti pažymėjimą, šis prašymas užregistruojamas VATIS ir patikrinus valstybės tarnautojo, kuriam prašoma išduoti pažymėjimą, duomenis Valstybės tarnautojų registre ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo prašymo išduoti pažymėjimą gavimo Valstybės tarnybos departamente dienos suformuojamas VATIS prašymas Asmens dokumentų išrašymo centrui dėl pažymėjimo išrašymo.
10. Jeigu prašyme išduoti pažymėjimą yra netikslumų, apie tai Valstybės tarnybos departamentas per VATIS ir elektroniniu paštu nedelsdamas praneša šį prašymą pateikusiai įstaigai arba Centrai. Tokiu atveju įstaiga arba Centras ne vėliau kaip kitą darbo dieną po šio pranešimo gavimo iš naujo užpildo prašymą išduoti pažymėjimą bei atlieka kitus šių taisyklių 7 ir 8 punktuose nustatytus veiksmus.
11. Šių taisyklių 9 punkte nustatyta tvarka Valstybės tarnybos departamento suformuoti užsakymai Asmens dokumentų išrašymo centrui dėl pažymėjimo išrašymo formuojami ir išrašyti pažymėjimai įstaigai arba Centrai perduodami Asmens dokumentų išrašymo centro direktoriaus nustatyta tvarka.
12. Asmens dokumentų išrašymo centras išrašo pažymėjimą, į jame įdiegtą kontaktinę elektroninę laikmeną įrašo duomenis, nurodytus Valstybės tarnautojo pažymėjimo formoje, valstybės tarnautojo atpažinimo elektroninėje erdvėje sertifikatą ir valstybės tarnautojo elektroninio parašo kvalifikuotą sertifikatą (toliau – valstybės tarnautojo sertifikatai), sudaro pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenis (slaptažodį), spausdina vokus su pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu), nuskaito pažymėjimo nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinį numerį ir perduoda jį VATIS.
- Valstybės tarnautojo sertifikatai sudaromi ir atnaujinami, jų galiojimas sustabdomas arba nutraukiamas, galiojimo sustabdymas atšaukiamas ir kiti su valstybės tarnautojo sertifikatų tvarkymu susiję veiksmai atliekami Asmens dokumentų išrašymo centro direktoriaus nustatyta tvarka.
- Įstaiga arba Centras, teikdama(-s) Asmens dokumentų išrašymo centrui valstybės tarnautojo sertifikatą atnaujinimui valstybės tarnautojo pažymėjimą su galiojančiais kvalifikuotais sertifikatais, sudarytais ne Gyventojų registro tarnybos ar Asmens dokumentų išrašymo centro, apie tai nedelsiant informuoja sertifikavimo paslaugų teikėją, sudariusį ir įrašiusį minėtus sertifikatus.

13. Į pažymėjimą ir jame įdiegtą elektroninę kontaktinę laikmeną Valstybės tarnautojo pažymėjimo formoje nurodyti duomenys įrašomi pagal Valstybės tarnautojų registro duomenis.

Nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinis numeris fiksuojamas VATIS.

14. Šių taisyklių 5.1 papunktyje nurodytu pagrindu naujas pažymėjimas išduodamas tik po to, kai valstybės tarnautojo vardas ar pavardė yra pakeisti Valstybės tarnautojų registre Valstybės tarnautojų registro nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. rugpjūčio 10 d. nutarimu Nr. 1255 „Dėl Valstybės tarnautojų registro nuostatų patvirtinimo“, nustatyta tvarka.

III SKYRIUS

PAŽYMĖJIMO ATSIĖMIMAS IR GALIOJIMAS

15. Pažymėjimas išrašomas ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo Valstybės tarnybos departamento suformuoto prašymo išrašyti pažymėjimą gavimo Asmens dokumentų išrašymo centre dienos.

16. Valstybės tarnautojas, įstaigos personalo administravimo tarnyboje arba Centre atsiimdamas pažymėjimą ir voką su pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu), pasirašo prašymo išduoti pažymėjimą 8 punkte ir nurodo datą. Prieš pasirašant, įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras sudaro valstybės tarnautojui sąlygas patikrinti, ar valstybės tarnautojo sertifikatuose įrašyti asmens duomenys yra teisingi.

17. Pažymėjimo galiojimo laikas – 8 metai nuo jo išdavimo dienos.

18. Pažymėjimas tampa negaliojantis:

18.1. valstybės tarnautojui šių taisyklių nustatyta tvarka išdavus naują pažymėjimą;

18.2. paskelbus pažymėjimą negaliojančiu šių taisyklių 20 punkte nustatyta tvarka;

18.3. valstybės tarnautojui mirus;

18.4. atleidus valstybės tarnautoją iš pareigų.

19. Pažymėjimui tapus negaliojančiam pasibaigus jo galiojimo laikui, pažymėjimas per VATIS skelbiamas negaliojančiu automatinio būdu. Pažymėjimui tapus negaliojančiam kitais šių taisyklių 18.1, 18.3 ir 18.4 papunkčiuose nustatytais pagrindais, per VATIS jį negaliojančiu skelbia įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras.

20. Praradęs pažymėjimą, valstybės tarnautojas per tris darbo dienas užpildo ir įstaigos personalo administravimo tarnybai arba Centrai pateikia pranešimą apie valstybės tarnautojo pažymėjimo praradimą (2 priedas). Pranešimas apie valstybės tarnautojo pažymėjimo praradimą saugomas asmens byloje 1 metus nuo prarastojo pažymėjimo paskelbimo negaliojančiu.

Įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras nedelsdama(-s) paskelbia negaliojančiu prarastą pažymėjimą VATIS ir pranešime apie valstybės tarnautojo pažymėjimo praradimą nurodo prarastojo pažymėjimo paskelbimo negaliojančiu datą. Įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras ne vėliau kaip per tris darbo dienas nuo pranešimo apie valstybės tarnautojo pažymėjimo praradimą VATIS užpildo prašymą išduoti naują pažymėjimą vietoj prarasto.

Paskelbtas negaliojančiu rastas pažymėjimas turi būti sunaikinamas Asmens dokumentų išrašymo centro direktoriaus nustatyta tvarka.

21. Valstybės tarnautojas, praradęs pažymėjimą dėl savo kaltės, privalo atlyginti naujo pažymėjimo gamybos išlaidas – 23,17 Eurų, šią pinigų sumą sumokėdamas į Valstybinės mokesčių inspekcijos prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Valstybinė mokesčių inspekcija) biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą, nurodant įmokos kodą 7290 (Kitos įplaukos į valstybės biudžetą) ir mokėjimo paskirtyje įrašant „už prarastą valstybės tarnautojo pažymėjimą“.

22. Laikoma, kad valstybės tarnautojas prarado pažymėjimą ne dėl savo kaltės, jei pažymėjimas prarastas dėl nuo valstybės tarnautojo nepriklausančių aplinkybių ir jeigu įstaigos personalo administravimo tarnybai arba Centrai pateikiami kompetentingų institucijų išduoti tai patvirtinantys dokumentai

23. Praradęs pažymėjimą, valstybės tarnautojas įstaigos personalo administravimo tarnybai arba Centrai ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo pranešimo apie valstybės tarnautojo pažymėjimo

praradimą dienos pateikia dokumentus, patvirtinančius, kad sumokėjo naujo pažymėjimo gamybos išlaidas (mokėjimo nurodymo kopiją su mokėjimo paslaugų teikėjo žyma arba kvitą) arba kompetentingų institucijų išduotus dokumentus, patvirtinančius, kad valstybės tarnautojas pažymėjimą prarado ne dėl savo kaltės.

24. Valstybės tarnautojui nepateikus šių taisyklių 23 punkte nurodytų dokumentų per nustatytus terminus pinigų sumą, nurodytą šių taisyklių 21 punkte, įstaiga arba Centras išskaičiuoja iš valstybės tarnautojo darbo užmokesčio ir perveda į Valstybinės mokesčių inspekcijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą. Informaciją apie išskaitymą iš valstybės tarnautojo darbo užmokesčio ne vėliau kaip per 2 darbo dienas nuo išskaitymo dienos įstaiga arba Centras įveda į VATIS.

25. Klaidingai į Valstybinės mokesčių inspekcijos biudžeto pajamų surenkamąją sąskaitą sumokėtos lėšos už naujo pažymėjimo pagaminimą vietoj prarasto grąžinamos.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

26. Valstybės tarnautojas, atleidžiamas iš valstybės tarnautojo pareigų, grąžina pažymėjimą įstaigos personalo administravimo tarnybai arba Centrai.

Kai valstybės tarnautojo atleidimo iš pareigų dieną yra įsigaliojęs įstaigos vadovo sprendimas priimti šį asmenį į tas pačias arba kitas pareigas toje pačioje įstaigoje, valstybės tarnautojas pažymėjimo negrąžina.

Įstatymų nustatytais pagrindais nušalintas nuo pareigų valstybės tarnautojas privalo laikinai grąžinti pažymėjimą įstaigos personalo administravimo tarnybai arba Centrai. Pasibaigus nušalinimo nuo pareigų terminui, valstybės tarnautojui pažymėjimas yra grąžinamas, jeigu dėl nušalinimo neatsirado pagrindas atleisti valstybės tarnautoją iš pareigų.

27. Įstaigos personalo administravimo tarnyba arba Centras šių taisyklių 16 ir 26 punktuose nurodytus grąžintus negaliojančius arba neįteiktus pažymėjimus ne dažniau kaip kartą per 3 mėnesius siunčia Asmens dokumentų išrašymo centrui sunaikinti, o neįteiktus vokus su pažymėjimų kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu) privalo sunaikinti nedelsiant.

28. Valstybės tarnybos departamentas pakuotes su įstaigų arba Centro neatsiimtais pažymėjimais ir pažymėjimų kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu) siunčia Asmens dokumentų išrašymo centrui sunaikinti, jei įstaigos arba Centras jų neatsiima per 6 mėnesius nuo pranešimo, kad pažymėjimas yra pagamintas, paskelbimo VATIS dienos.

(Prašymo išduoti valstybės tarnautojo pažymėjimą forma)

PRAŠYMAS IŠDUOTI VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMĄ

1. Valstybės tarnautojo veido atvaizdas
2. Valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos pavadinimas _____
3. Valstybės tarnautojo kodas Valstybės tarnautojų registre _____
4. Valstybės tarnautojo vardas(-ai) _____, pavardė _____
5. Valstybės tarnautojo pareigų pavadinimas _____
6. Valstybės tarnautojo elektroninio pašto adresas _____
7. Valstybės tarnautojo pažymėjimo išdavimo pagrindo(-ų) kodas(-ai) _____

Prašymą užpildė

(prašymą užpildžiusio asmens pareigų pavadinimas, vardas ir pavardė)

(prašymą užpildžiusio asmens elektroninio pašto adresas)

(valstybės tarnautoją į pareigas priėmusio ar jo įgalioto asmens pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

8. Valstybės tarnautojo pažymėjimą ir pažymėjimo kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenis (slaptažodį) gavau, su Valstybės tarnautojo sertifikatų sudarymo ir tvarkymo sąlygų dokumentu susipažinau ir sutinku:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Valstybės tarnautojo pažymėjimo
išdavimo taisyklių
2 priedas

(Pranešimo apie valstybės tarnautojo pažymėjimo praradimą forma)

(valstybės tarnautojo vardas, pavardė)

(valstybės tarnautojo užimamos pareigos)

(adresatas)

**PRANEŠIMAS
APIE VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAŽYMĖJIMO PRARADIMĄ**

(data)

(vieta)

Pranešu, kad prarastas valstybės tarnautojo pažymėjimas Nr. _____,
išduotas _____.

(išdavimo data ir išdavusios įstaigos pavadinimas)

Šis dokumentas prarastas _____.

(praradimo data, aplinkybės)

Valstybės tarnautojo pažymėjime buvo įrašyti šie duomenys:
vardas (-ai) _____, pavardė _____,
valstybės tarnautojo kodas Valstybės tarnautojų registre _____.

Prašau prarastą valstybės tarnautojo pažymėjimą paskelbti negaliojančiu ir išduoti naują
valstybės tarnautojo pažymėjimą. Atsiradus prarastam valstybės tarnautojo pažymėjimui,
įsipareigoju nedelsdamas jį grąžinti išdavusiai įstaigai arba Centrui.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Pranešimą priėmė:

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

Prarastas valstybės tarnautojo pažymėjimas Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje
paskelbtas negaliojančiu _____.

(data)