



**ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO  
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS  
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2016 M. KOVO 1 D. ĮSAKYMO  
NR. 1-15 „DĖL UŽSAKYMŲ IŠRAŠYTI VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ  
TARNYBINIUS PAŽYMĖJIMUS TEIKIMO ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO  
CENTRUI PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS IR  
VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ TARNYBINIŲ PAŽYMĖJIMŲ  
PERDAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJAI IR  
VIDAUS REIKALŲ STATUTINIŲ ĮSTAIGŲ PADALINIAMS TVARKOS APRAŠO  
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. liepos 8 d. Nr. 1-49  
Vilnius

1. P a k e i č i u Asmens dokumentų išrašymo centro prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos 2016 m. kovo 1 d. įsakymą Nr. 1-15 „Dėl užsakymų išrašyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinių pažymėjimų perdavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1.1. Pakeičiu pavadinimą ir jį išdėstau taip:

**„DĖL UŽSAKYMŲ IŠRAŠYTI LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ  
MINISTRO VALDYMO SRITIES VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ  
TARNYBINIUS PAŽYMĖJIMUS TEIKIMO ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO  
CENTRUI PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
IR LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRO VALDYMO  
SRITIES VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ TARNYBINIŲ  
PAŽYMĖJIMŲ PERDAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ  
MINISTERIJAI IR VIDAUS REIKALŲ STATUTINIŲ ĮSTAIGŲ PADALINIAMS  
TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“**

1.2. Pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. T v i r t i n u Užsakymų išrašyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pažymėjimų perdavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams tvarkos aprašą (pridedama).“

2. P a k e i č i u nurodytu įsakymu patvirtintą Užsakymų išrašyti vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir vidaus tarnybos sistemos pareigūnų pažymėjimų perdavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams tvarkos aprašą:

2.1. Pakeičiu pavadinimą ir jį išdėstau taip:

**„UŽSAKYMŲ IŠRAŠYTI LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ  
MINISTRO VALDYMO SRITIES VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ  
TARNYBINIUS PAŽYMĖJIMUS TEIKIMO ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO  
CENTRUI PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
IR LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTRO VALDYMO  
SRITIES VIDAUS TARNYBOS SISTEMOS PAREIGŪNŲ TARNYBINIŲ  
PAŽYMĖJIMŲ PERDAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ  
MINISTERIJAI IR VIDAUS REIKALŲ STATUTINIŲ ĮSTAIGŲ PADALINIAMS  
TVARKOS APRAŠAS“**

2.2. Pakeičiu 1 punktą ir jį išdėstau taip:

„1. Užsakymų išrašyti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinius pažymėjimus teikimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūnų tarnybinių pažymėjimų perdavimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato prašymų išduoti Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno, turinčio nekarinį pareigūno vidaus tarnybos laipsnį, tarnybinius pažymėjimus (toliau – vidaus tarnybos pareigūno tarnybinis pažymėjimas) ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno, turinčio nekarinį pareigūno policijos laipsnį, tarnybinius pažymėjimus (toliau – policijos pareigūno tarnybinis pažymėjimas) (toliau kartu – tarnybiniai pažymėjimai) perdavimo Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras), prašymų grąžinimo procedūras ir išrašytų tarnybinių pažymėjimų perdavimo prašymus pateikusiems Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijai ir vidaus reikalų statutinių įstaigų padaliniams (toliau – įstaiga) tvarką.“

2.3. Pakeičiu 2.2 papunktį ir jį išdėstau taip:

„2.2. **Įstaiga-adresatas** – Migracijos departamento teritorinis skyrius, kurį įstaiga-iniciatorė VRPR nurodo kaip adresatą, kuriam Asmens dokumentų išrašymo centras išsiųs arba perduos pagal įstaigos-iniciatorės pateiktus prašymus išrašytus tarnybinius pažymėjimus.“

2.4. Pakeičiu 2.3 papunktį ir jį išdėstau taip:

„2.3. **Tarnybinio pažymėjimo išrašymas** – duomenų, nurodytų Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno, turinčio nekarinį pareigūno vidaus tarnybos laipsnį, tarnybinio pažymėjimo blanko privalomosios formos ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno, turinčio nekarinį pareigūno policijos laipsnį, tarnybinio pažymėjimo blanko privalomosios formos aprašuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2016 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. 1V-155 „Dėl Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybinio pažymėjimo blankų privalomųjų formų aprašų ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro valdymo srities vidaus tarnybos sistemos pareigūno tarnybinio pažymėjimo išdavimo, keitimo, grąžinimo, naikinimo ir paskelbimo negaliojančiu tvarkos aprašo patvirtinimo“, įrašymas į tarnybinius pažymėjimus, tarnybinių pažymėjimų kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenų (slaptažodžio) sudarymas, vokų su tarnybinių pažymėjimų kontaktinės elektroninės laikmenos aktyvavimo duomenimis (slaptažodžiu) (toliau – PIN kodo vokeliai) spausdinimas, tarnybinių pažymėjimų nekontaktinės elektroninės laikmenos gamyklinio numerio nuskaitymas ir jo perdavimas į VRPR.“

2.5. Pakeičiu 4 punktą ir jį išdėstau taip:

„4. Įstaigų-iniciatorių VRPR užregistruoti prašymai kiekvienos darbo dienos pabaigoje automatiškai sujungiami į užsakymus ir tiesioginio ryšio tarp VRPR ir Asmens dokumentų gamybos informacinės sistemos (toliau – ADGIS) būdu perduodami Asmens dokumentų išrašymo centrui.“

2.6. Pakeičiu 6 punktą ir jį išdėstau taip:

„6. Per vieną dieną Asmens dokumentų išrašymo centrui perduodami ne daugiau kaip vienas tai pačiai įstaigai-iniciatorei skirtas užsakymas.“

2.7. Pakeičiu 27 punktą ir jį išdėstau taip:

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

2.8. Pakeičiu 31 punktą ir jį išdėstau taip:

„31. Tarnybinių pažymėjimų ar PIN kodo vokelių vidinių pakuočių perdavimo įstaigai-iniciatorei metu patikrinama, ar nepažeista vidinė pakuotė. Atsiėmęs įstaigai-iniciatorei skirtus tarnybinius pažymėjimus ar PIN kodo vokelius, įgaliotas atsiimti asmuo pasirašo lydraštyje, nurodydamas gavimo datą.“

2.9. Pakeičiu 32 punktą ir jį išdėstau taip:

„32. Įstaigoje tarnybiniai pažymėjimai bei PIN kodo vokeliai suskaičiuojami, patikrinama, ar jų numeriai atitinka nurodytus lydraštyje. Sutikrinami ir pažymimi gražintų prašymų numeriai. Esant neatitikimų, nedelsiant informuojamas Asmens dokumentų išrašymo centras.“

Direktorius

Nerijus Rudaitis