

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro

2019 m. *sausio 17* d. įsakymu Nr. *V-8*

DIPLOMATINIO PASO IŠDAVIMO, PAKEITIMO, PASKELBIMO NEGALIOJANČIU IR NAIKINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Diplomatinio paso išdavimo, pakeitimo, paskelbimo negaliojančiu ir naikinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja prašymo išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą (toliau – prašymas) pildymą, prašymo ir jį pagrindžiančių dokumentų pateikimą Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Konsuliniam departamentui (toliau – Konsulinis departamentas) arba Lietuvos Respublikos diplomatinėms atstovybėms ir konsulinėms įstaigoms (toliau – konsulinė įstaiga), prašymo nagrinėjimą ir sprendimo išduoti ar pakeisti diplomatinį pasą (toliau – sprendimas) priėmimą, užsakymo dėl diplomatinio paso išrašymo perdavimą Asmens dokumentų išrašymo centrui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Asmens dokumentų išrašymo centras), išrašytų diplomatinių pasų siuntos priėmimą ir patikrinimą, diplomatinio paso įteikimą asmeniui, diplomatinio paso galiojimą, diplomatinio paso grąžinimą, įrašų diplomatiniam pase įrašymą ir pakeitimą, pranešimo apie prarastą diplomatinį pasą pateikimą ir prarasto diplomatinio paso paskelbimą negaliojančiu, negaliojančių diplomatinių pasų perdavimą Asmens dokumentų išrašymo centrui sunaikinti, prašymų ir kitų susijusių pateiktų dokumentų apskaitos ir saugojimo tvarką.

2. Diplomatinis pasas išduodamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymu (toliau – Įstatymas), Aprašu ir kitais teisės aktais.

3. Diplomatinis pasas išduodamas Lietuvos Respublikos piliečiui, kuris yra diplomatas arba turi teisę turėti diplomatinį pasą pagal Įstatymo 65 straipsnio nuostatas.

4. Sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo Įstatymo 65 straipsnio 1 dalies 17, 18 ir 19 punktų atvejais priima Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministras. Sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo kitais Įstatymo 65 straipsnyje nustatytais atvejais ir sprendimą dėl diplomatinio paso pakeitimo, naikinimo, įrašo diplomatiniam pase pakeitimo priima Konsulinio departamento vadovas arba kitas Konsulinio departamento darbuotojas Konsulinio departamento vadovo pavedimu.

5. Diplomatinis pasas išduodamas laikotarpiui, kuriam asmuo gali pagrįsti teisę turėti diplomatinį pasą pagal Įstatymo 65 straipsnio nuostatas, ir galioja ne ilgiau kaip:

5.1. 10 metų, jeigu jis išduotas Įstatymo 65 straipsnio 4 dalyje nurodytu pagrindu arba Užsienio reikalų ministerijos diplomatui;

5.2. 5 metus, jeigu jis išduotas kitam asmeniui;

5.3. 12 mėnesių, kai laikinai negalima nuskaityti jokių asmens pirštų antspaudų.

6. Tarnybinėms funkcijoms atlikti ar veiksmingai diplomatinės tarnybos veiklai užtikrinti asmeniui gali būti išduodami keli diplomatiniai pasai.

7. Diplomatinis pasas keičiamas, kai:

7.1. asmuo pakeičia vardą, pavardę, lytį, gimimo datą, gimimo vietą, asmens kodą;

7.2. jis tapo netinkamas naudoti;

- 7.3. jame yra netikslių įrašų;
- 7.4. išnaudoti vizoms skirti lapai;
- 7.5. išnaudoti įrašams skirti lapai;
- 7.6. pasibaigė jo galiojimo laikas.

8. Konsulinis departamentas ir konsulinė įstaiga su Asmens dokumentų išdavimo informacine sistema (toliau – ADIS sistema) dirba tiesiogiai (prijungties režimu).

9. Diplomatiniam pase elektroniniu būdu fiksuojami Lietuvos Respublikos asmens tapatybės kortelės ir paso įstatymo 5 straipsnio 1 ir 2 dalyse nurodyti duomenys, asmens veido atvaizdas ir dviejų pirštų atspaudai.

10. Diplomatinis pasas išduodamas ir pakeičiamas ne vėliau kaip per 7 darbo dienas nuo prašymo ir jį pagrindžiančių dokumentų gavimo Konsuliniame departamente dienos.

II SKYRIUS

DOKUMENTŲ DĖL DIPLOMATINIO PASO IŠDAVIMO AR PAKEITIMO PATEIKIMAS

11. Prašymas ir jį pagrindžiantys dokumentai gali būti pateikiami Konsuliniam departamentui arba konsulinei įstaigai.

12. Prašymą (1 priedas) ir jį pagrindžiančius dokumentus Konsuliniam departamentui arba konsulinei įstaigai asmuo pateikia asmeniškai. Prašymą išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą asmeniui iki 16 metų arba neveiksniam asmeniui ir jį pagrindžiančius dokumentus Konsuliniam departamentui arba konsulinei įstaigai pateikia vienas iš tėvų (globėjų), dalyvaujant asmeniui, kuriam išduodamas (pakeičiamas) diplomatinis pasas.

13. Kartu su prašymu asmuo turi pateikti šiuos prašymą pagrindžiančius dokumentus:

13.1. galiojantį asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinantį dokumentą, nebent asmuo šio dokumento negali pateikti, nes dokumentas prarastas arba jis nebuvo išduotas asmeniui, gimusiam užsienyje. Jei kyla abejonių dėl asmens duomenų ir (ar) tapatybės, asmuo turi pateikti kitą turimą dokumentą su savo pavarde, gimimo data ar asmens kodu ir nuotrauka (veido atvaizdu). Jei toks dokumentas nepateikiamas dėl jo praradimo ir (ar) kyla abejonių dėl asmens duomenų ir (ar) asmens tapatybės, gali būti kreipiamasi į instituciją, išdavusią asmens tapatybę ir Lietuvos Respublikos pilietybę patvirtinusių dokumentus, dėl asmens tapatybės patvirtinimo arba gali būti paprašyta asmens pateikti dokumentus, patikslinančius pasikeitusius asmens duomenis. Jei diplomatinis pasas pirmą kartą išduodamas piliečiui, gimusiam užsienyje, jo asmens tapatybę patvirtina vienas iš tėvų (globėjų) Aprašo 17.9 papunktyje nustatyta tvarka.

13.2. prašymą išduoti diplomatinį pasą šeimos nariui (2 priedas), kai teikiamas prašymas dėl diplomatinio paso asmenims, nurodytiems Įstatymo 65 straipsnio 3 dalyje;

13.3. diplomatinį pasą, kai jį keičia, arba užpildytą pranešimą apie diplomatinio paso praradimą (3 priedas), jei diplomatinis pasas buvo prarastas;

13.4. dokumentus, patvirtinančius teisę turėti diplomatinį pasą;

13.5. vieno iš tėvų (globėjų) asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir atstovavimą patvirtinančius dokumentus, jeigu teikiamas prašymas išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą asmeniui iki 16 metų arba neveiksniam asmeniui;

13.6. vieną asmens amžių atitinkančią nuotrauką, atitinkančią 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) (kitoje nuotraukos pusėje užrašoma asmens vardas ir pavardė), jeigu nėra techninių galimybių nuskaityti asmens veido atvaizdo biometrinių duomenų registravimo įranga;

13.7. laisvos formos prašymą dėl papildomo diplomatinio paso išdavimo tarnybinėms funkcijoms atlikti ar veiksmingai diplomatinės tarnybos veiklai užtikrinti, jeigu teikiamas prašymas dėl antro ar kito papildomo diplomatinio paso išdavimo (pakeitimo).

14. Prašymas ir Aprašo 13 punkte nurodyti dokumentai nepriimami, jeigu jie pateikiami nesilaikant Apraše nustatytų reikalavimų.

III SKYRIUS

PRAŠYMO IŠDUOTI (PAKEISTI) DIPLOMATINĮ PASĄ PILDYMAS, DOKUMENTŲ DĖL DIPLOMATINIO PASO IŠDAVIMO IR PAKEITIMO PRIĖMIMAS, NAGRINĖJIMAS IR SPRENDIMO IŠDUOTI AR PAKEISTI DIPLOMATINĮ PASĄ PRIĖMIMAS

15. Konsuliniame departamente prašymus ir Aprašo 13 punkte nurodytus dokumentus priima, prašymus į ADIS sistemą įrašo, diplomatinis pasas išduoda Konsulinio departamento vadovo paskirtas Konsulinio departamento darbuotojas (toliau – Konsulinio departamento darbuotojas). Konsulinėje įstaigoje prašymus ir Aprašo 13 punkte nurodytus dokumentus priima ir juos Konsuliniam departamentui perduoda konsulinės įstaigos vadovo paskirtas konsulinis darbuotojas (toliau – konsulinės įstaigos darbuotojas).

16. Prašymo 1–6, 8 ir 10 eilutės užpildomos automatiškai pagal Gyventojų registro duomenis. Jeigu nėra techninių galimybių dirbti su ADIS sistema tiesiogiai (prijungties režimu), prašymą pateikiantis asmuo šias eilutes ryškiai rašančiu juodos spalvos rašikliu užpildo popierinės formos.

17. Konsulinio departamento darbuotojas arba konsulinės įstaigos darbuotojas, priimdamas prašymus ir Aprašo 13 punkte nurodytus dokumentus:

17.1. įsitikina prašymą pateikusio asmens ir (ar) asmens, kuriam išduodamas (keičiamas) diplomatinis pasas, tapatybę – sutikrina jo išvaizdą su jo veido atvaizdu Gyventojų registre (jeigu jis ten yra) ir pateiktame dokumente, sutikrina duomenis, įrašytus jo pateiktuose dokumentuose, su duomenimis apie asmenį, esančiais Gyventojų registre, ir patikrina kitus dokumentus, nurodytus Aprašo 13 punkte;

17.2. padaro dokumentų, nurodytų Aprašo 13.1, 13.4 ir 13.5 papunkčiuose, kopijas. Dokumentų kopijos tvirtinamos teisės aktų nustatyta tvarka. Dokumentų originalai gražinami prašymą pateikusiam asmeniui;

17.3. registruoja prašymą ADIS sistemoje 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 ir įrašo jį į Prašymų išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą registrą (4 priedas);

17.4. prašymo formoje nurodo atitinkamą diplomatinio paso išdavimo ar pakeitimo priežasties (-čių) kodą (-us) pagal Prašymų registravimo tvarkos apraše nustatytus asmens dokumentų išdavimo ir keitimo priežasčių kodus;

17.5. prašymo formos pastaboms skirtoje eilutėje pažymi, kur diplomatinis pasas bus atsiimtas: Užsienio reikalų ministerijoje ar konsulinėje įstaigoje;

17.6. nuskaito asmens veido atvaizdą. Jeigu asmuo pateikia nuotrauką, veido atvaizdas suformuojamas iš nuotraukos;

17.7. nuskaito aiškius asmens nuo 12 metų kairiojo ir dešiniojo smilių atspaudus. Jeigu kairysis arba dešinysis smilius sužalotas arba jo nėra, arba jo ISO/IES 19794–4 vertė yra nuo 0 iki 25, įrašomi aiškūs tos pačios rankos didžiojo ar bevardžio pirštų arba nykščio atspaudai, jeigu jų ISO/IES 19794–4 vertė aukštesnė. Jeigu visų vienos rankos pirštų atspaudų kokybė prasta (pagal pirmiau nurodytą kokybės vertę), daromas aiškus piršto, kurio vertė didžiausia, atspaudas, o prašymo 15 eilutėje nurodoma, dėl kokių priežasčių nenuskaityti smilių atspaudai. Jeigu dėl asmens nuolatinės negalios negalima nuskaityti jokių pirštų atspaudų, tai pažymima prašymo 15 eilutėje ir nurodomos priežastys. Diplomatinis pasas tokiu atveju bus išduodamas be diplomatiniam pase elektroniniu būdu fiksuotų pirštų atspaudų;

17.8. duoda vyresniam kaip 14 metų asmeniui specialiu rašikliu pasirašyti parašui skirtoje vietoje integruotoje biometrinių duomenų registravimo įrangoje arba prašyme. Jeigu diplomatinis pasas išduodamas asmeniui iki 14 metų, taip pat jei asmuo dėl neveiknumo ar fizinės negalios nesugeba pasirašyti, asmens parašui skirtoje vietoje braukiamas brūkšnys, o išspausdinus prašymą, prašymo 15 eilutėje nurodoma priežastis, dėl kurios asmuo nepasirašo;

17.9. pateikia asmeniui, pateikusiam prašymą išduoti (pakeisti) diplomatinį pasą asmeniui, gimusiam užsienyje ir neturinčiam dokumento, patvirtinančio asmens tapatybę ir pilietybę, prašymo 15 eilutėje patvirtinti asmens tapatybę ir pasirašyti po asmens tapatybės patvirtinimo įrašu;

17.10. išspausdina prašymą ir duoda asmeniui patikrinti prašyme nurodytus duomenis. Prašymą pateikęs asmuo pasirašo išspausdinto prašymo 10 eilutėje ir užpildo 7 ir 9 eilutes.

18. Jeigu asmuo pageidauja, kad išrašytą diplomatinį pasą atsiimtų kitas asmuo, prašymo 15 eilutėje nurodo asmens, kurį įgalioja atsiimti išrašytą diplomatinį pasą, vardą, pavardę, gimimo datą ir pasirašo.

19. Jeigu sprendimo dėl diplomatinio paso išdavimo (pakeitimo) priėmimo dieną nuo asmens veido atvaizdo ir (ar) pirštų atspaudų ir (ar) parašo paskutinio įrašymo į ADIS sistemą nėra praėję 6 mėnesiai, registruojant prašymą gali būti naudojami ADIS sistemoje esantys asmens veido atvaizdas ir (ar) pirštų atspaudai, ir (ar) parašas.

20. Konsulinio departamento darbuotojas ar konsulinės įstaigos darbuotojas patvirtina asmens, pateikusio prašymą, asmens tapatybę ir parašą ir užpildo prašymo 11 eilutę, įrašydamas savo pareigas, vardą, pavardę, datą ir pasirašydamas, o kai prašymas pateikiamas konsulinėje įstaigoje, – ir patvirtindamas herbiniu antspaudu.

21. Prašymų ir Aprašo 13 punkte nurodytų dokumentų, pateiktų konsulinėje įstaigoje, kopijos tarnybiniu elektroniniu paštu perduodamos Konsuliniam departamentui per 1 darbo dieną nuo prašymo priėmimo konsulinėje įstaigoje dienos.

22. Prašymo originalas ir dokumentų, nurodytų Aprašo 13 punkte, kopijos yra persiunčiami Konsuliniam departamentui artimiausiu diplomatinium paštu po to, kai diplomatinis pasas išduodamas prašymą pateikusiam asmeniui.

23. Pateiktas prašymas išnagrinėjamas ir sprendimas dėl diplomatinio paso išdavimo ar pakeitimo priimamas ne vėliau kaip per 3 darbo dienas nuo prašymo gavimo Konsuliniame departamente dienos.

24. Aprašo 4 punkte nurodytas asmuo, priėmęs sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo ar pakeitimo, užpildo prašymo 12 punktą, nurodo savo pareigas, vardą, pavardę, sprendimo priėmimo datą ir pasirašo. Tam skirtoje vietoje dedamas herbinis antspaudas.

25. Priėmus neigiamą sprendimą dėl diplomatinio paso išdavimo (pakeitimo), asmuo apie tokio sprendimo motyvus informuojamas raštu.

IV SKYRIUS

UŽSAKYMO DĖL DIPLOMATINIO PASO IŠRAŠYMO PERDAVIMAS, ASMENS DOKUMENTŲ IŠRAŠYMO CENTRE IŠRAŠYTŲ DIPLOMATINIŲ PASŲ PERDAVIMAS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJAI IR GAUTOS SIUNTOS PATIKRINIMAS

26. Kai priimamas sprendimas dėl diplomatinio paso išdavimo ar pakeitimo, Konsulinio departamento darbuotojas ADIS sistemoje padaro Įstatymo 66 straipsnio 2 dalyje numatytus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis, pažymi diplomatinio paso galiojimo terminą, Prašymų registravimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka suformuoja užsakymą dėl diplomatinio paso išrašymo ir perduoda Asmens dokumentų išrašymo centrui.

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

28. Iš Asmens dokumentų išrašymo centro gavus išrašytus diplomatus, ne mažiau kaip dviejų Konsulinio departamento darbuotojų akivaizdoje patikrinama, ar nepažeista jų pakuotė, atidarius pakuotę, diplomatiniai pasai suskaičiuojami, patikrinama, ar jų numeriai atitinka nurodytus lydraštyje. Konsulinio departamento darbuotojas tai pažymi lydraštyje, pasirašo, nurodydamas 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 diplomatinų pasų, apie tai nedelsiant informuojami Konsulinio departamento ir Asmens dokumentų išrašymo centro vadovai. ADIS sistemoje Konsulinio departamento darbuotojas nedelsdamas pažymi diplomatinį pasą kaip dingusį.

29. Konsulinio departamento darbuotojas:

29.1. patikrina išrašytų diplomatinų pasų kokybę, ar duomenys apie asmenį prašyme, taip pat veido atvaizdas (nuotrauka) ir parašas atitinka duomenis apie asmenį, veido atvaizdą ir parašą diplomatiname 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 ar kuriame atspausdinti nekokybiški įrašai, grąžinamas Asmens dokumentų išrašymo centrui, lydraštyje nurodant grąžinimo priežastį;

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

29.3. įrašo į diplomatinį pasą Įstatymo 66 straipsnio 2 dalyje numatytus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis, jei šie įrašai dėl techninių priežasčių į diplomatinį pasą nebuvo įrašyti diplomatinio paso išrašymo metu.

30. Diplomatiniai pasai įteikiami asmeniui asmeniškai ar jo įgaliotam asmeniui ar teisėtam atstovui. Jei diplomatiniai pasai atsiimami konsulinėse įstaigose, Konsulinio departamento darbuotojas persiunčia diplomatus konsulinei įstaigai artimiausiu diplomatinio paštu.

31. Atsiimdamas diplomatinį pasą asmuo arba jo įgaliotas asmuo ar teisėtas atstovas 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, asmuo diplomatinio paso atsiėmimą patvirtina laisvos formos rašytiniu pareiškimu.

32. Konsulinio departamento arba konsulinės įstaigos darbuotojas ADIS sistemoje pažymi, kad diplomatinis pasas atsiimtas, ir prašyme nurodo datą, kada ADIS sistemoje pažymėta, kad asmuo diplomatinį pasą atsiėmė. Diplomatinis pasas pradeda galioti nuo tada, kai ADIS sistemoje pažymima, kad diplomatinis pasas atsiimtas.

33. Konsulinio departamento darbuotojas informaciją, kad Asmens dokumentų išrašymo centre išrašytas ir asmeniui įteiktas diplomatinis pasas, pažymi ADIS sistemoje.

V SKYRIUS

DIPLOMATINIO PASO GRAŽINIMAS IR ĮRAŠŲ DIPLOMATINIAME PASE PAKEITIMAS

34. Asmenys diplomacinius pasus privalo gražinti vadovaudamiesi Įstatymo 67 straipsnio nuostatomis. Diplomatiniai pasai gražinami Konsulinio departamento arba konsulinės įstaigos darbuotojui. Konsulinės įstaigos darbuotojas apie gražintą diplomatinį pasą ne vėliau kaip per vieną darbo dieną elektroniniu paštu informuoja Konsulinio departamento darbuotoją.

35. Gražinti diplomatiniai pasai, kurių galiojimas nėra pasibaigęs, yra saugomi seifuose arba specialiai įrengtoje patalpoje Konsuliniame departamente, o atsiradus Įstatymo 65 straipsnyje numatytiems pagrindams ir pateikus prašymą, gražinami jų turėtojams.

36. Pasikeitus duomenims, esantiems diplomatinio paso įrašuose, numatytuose Įstatymo 66 straipsnio 2 dalyje (toliau – įrašas), diplomatinio paso turėtojas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojui pateikia pakeitimą liudijantį dokumentą ir turimą diplomatinį pasą. Konsulinės įstaigos darbuotojas pateiktus dokumentus artimiausiu diplomaciniu paštu persiunčia Konsuliniam departamentui.

37. Naujus įrašus lietuvių ir anglų kalbomis diplomaciniame pase padaro Konsulinio departamento darbuotojas per 3 darbo dienas nuo dokumentų įrašui pakeisti gavimo Konsuliniame departamente dienos.

38. Kiekvienas įrašas daromas atskirame įrašams skirtame diplomacinio paso puslapyje, naujesniam įrašui skiriant eilės tvarka paskesnę diplomacinio paso puslapį.

VI SKYRIUS

DIPLOMATINIO PASO NEGALIOJIMAS IR DIPLOMATINIO PASO PASKELBIMAS NEGALIOJANČIU

39. Diplomatinis pasas nustoja galioti:

39.1. pasibaigus jo galiojimo laikui;

39.2. asmeniui mirus;

39.3. paskelbus jį negaliojančiu.

40. Diplomatinis pasas paskelbiamas negaliojančiu, jeigu jis:

- 40.1. prarastas;
- 40.2. negražintas Įstatymo 67 straipsnyje nustatytais pagrindais;
- 40.3. suklastotas;
- 40.4. pakeistas, išnaudojus vizoms skirtus lapus;
- 40.5. pakeistas, išnaudojus lapus, skirtus įrašams, nurodytiems Įstatymo 66 straipsnio 2 dalyje;
- 40.6. pakeistas, kai asmuo pakeitė vardą, pavardę, lytį, gimimo datą, gimimo vietą, asmens kodą;
- 40.7. pakeistas kaip netinkamas naudoti;
- 40.8. pakeistas dėl netikslių įrašų jame;
- 40.9. priklausė Lietuvos Respublikos pilietybės netekusiam asmeniui;
- 40.10. paaiškėja aplinkybės, dėl kurių jis negalėjo būti išduotas. Aplinkybės laikomos paaiškėjusiomis, kai Aprašo 48 punkte nustatyta tvarka yra priimtas sprendimas, kad diplomatinis pasas išduotas neteisėtai ar nepagrįstai ir turi būti iš asmens paaimamas.
41. Pakeisti arba Konsuliniam departamentui saugoti gražinti diplomatiniai pasai, kurių galiojimas pasibaigė, gali būti gražinti asmeniui, pažymėjus juos negaliojančiais.
42. Gavęs informaciją apie diplomatinio paso negaliojimą, Konsulinio departamento darbuotojas nedelsdamas duomenis apie diplomatinio paso negaliojimą įrašo į ADIS sistemą. Diplomatinis pasas negalioja nuo duomenų apie jo negaliojimą įrašymo į ADIS sistemą dienos.
43. Asmuo, praradęs diplomatinį pasą, apie tai nedelsdamas turi informuoti Konsulinį departamentą užpildydamas pranešimą ir asmeniškai jį pateikdamas Konsulinio departamento ar konsulinės įstaigos darbuotojui. Jei pranešimas yra pateikiamas konsulinės įstaigos darbuotojui, jis ne vėliau kaip per vieną darbo dieną apie pranešimo gavimą tarnybiniu elektroniniu paštu informuoja Konsulinio departamento darbuotoją ir persiunčia jam pranešimo kopiją. Pranešimo originalas yra persiunčiamas Konsuliniam departamentui artimiausiu diplomatinium paštu. Jei diplomatinis pasas prarandamas vykdant tarnybines funkcijas ir (ar) yra būtina diplomatinį pasą paskelbti negaliojančiu siekiant užtikrinti veiksmingą diplomatinės tarnybos veiklą, Konsulinio departamento darbuotojas, tarnybinio ryšio kanalais gavęs informaciją apie diplomatinio paso praradimą ir įsitikinęs šios informacijos teisingumu, apie tai turi informuoti Konsulinio departamento vadovą ir atlikti Aprašo 42 punkte numatytus veiksmus. Pranešimai apie prarastus diplomatinis pasus ADIS sistemos priemonėmis įtraukiami į Pranešimų apie diplomatinio paso praradimą registrą (5 priedas). Konsulinio departamento darbuotojas apie prarastą diplomatinį pasą, išduotą iki 2014 m. lapkričio 20 d., ne vėliau kaip per vieną darbo dieną raštu informuoja Policijos departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, Informatikos ir ryšių departamentą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir Valstybės sienos apsaugos tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos.
44. Konsulinis departamentas rengia užsienio reikalų ministro įsakymą dėl diplomatinio paso, kuris buvo negražintas Įstatymo 67 straipsnyje nustatytais pagrindais, skelbimo negaliojančiu.
45. Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją apie nustatytą diplomatinio paso klastojimo faktą arba nustatęs, kad rastas, iš kitų institucijų gautas ar asmens pateiktas diplomatinis pasas suklastotas, apie tai turi nedelsdamas informuoti Konsulinio departamento vadovą ir atlikti Aprašo 42 punkte numatytus veiksmus. Jeigu, gavus informaciją apie nustatytą diplomatinio paso klastojimo faktą, suklastotas diplomatinis pasas kartu nepateikiamas arba tai, kad diplomatinis pasas suklastotas, nustatoma iš kitų valstybės ar užsienio institucijų gavus šio diplomatinio paso kopiją, ADIS sistemoje paskelbiama, kad diplomatinis pasas negalioja ir kad jis negražintas. Tai, kad diplomatinis pasas suklastotas, ADIS sistemoje turi būti pažymėta ir tais atvejais, kai ADIS 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.

46. Diplomatinį pasą pakeitus Aprašo 40.4–40.8 papunkčiuose nurodytais atvejais, diplomatinis pasas ADIS sistemoje skelbiamas negaliojančiu nuo tos dienos, kai ADIS sistemoje pažymima, kad asmeniui įteiktas naujas diplomatinis pasas.

47. Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją apie asmens, kuriam buvo išduotas diplomatinis pasas, Lietuvos Respublikos pilietybės netekimą, ir įsitikinęs šios informacijos teisingumu, ADIS sistemoje pažymi šio asmens diplomatinį pasą kaip negaliojantį. 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 privalo grąžinti Konsuliniam departamentui.

48. Konsulinio departamento darbuotojas, gavęs informaciją, kad yra pagrindas manyti, kad diplomatinis pasas asmeniui išduotas neteisėtai ar nepagrįstai, apie tai turi nedelsdamas informuoti Konsulinio departamento vadovą. Konsulinio departamento vadovo sudaryta trijų Konsulinio departamento darbuotojų komisija per 10 darbo dienų turi atlikti patikrinimą diplomatinio paso išdavimo aplinkybėms nustatyti ir parengti išvadą dėl diplomatinio paso išdavimo teisėtumo ar pagrįstumo.

Konsulinio departamento vadovas per 10 darbo dienų išnagrinėja komisijos pateiktą 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, Konsulinio departamento darbuotojas diplomatinį pasą pažymi negaliojantį ADIS sistemoje ir apie priimtą sprendimą per 5 darbo dienas raštu praneša asmeniui, kuriam buvo išduotas šis diplomatinis pasas. Asmuo jam neteisėtai ar nepagrįstai išduotą diplomatinį pasą privalo grąžinti Konsuliniam departamentui.

VII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

49. Prašymai ir juos pagrindžiantys dokumentai saugomi seifuose arba specialiai įrengtoje patalpoje Užsienio reikalų ministerijoje.

50. Prašymų kartoteka naudotis turi teisę tik Konsulinio departamento darbuotojas. Išnešti prašymą iš Užsienio reikalų ministerijos patalpų draudžiama.

51. Prašymų nuorašai (kopijos) kitoms valstybės institucijoms ar įstaigoms teikiami teisės aktu nustatyta tvarka.

52. Prašymai ir kiti dokumentai, patvirtinantys teisę turėti diplomatinį pasą, saugomi 15 metų.

53. 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.

54. Asmens dokumentų išrašymo centre išrašytų diplomatinių pasų lydraščiai saugomi 10 metų.

55. Asmenų neatsiimti nebegaliojantys diplomatiniai pasai ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius perduodami 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, pavardė.
