



Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija
Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programa

Vystomojo bendradarbiavimo projektų administravimas
Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse

Turinys

- 1. Bendrosios nuostatos**
- 2. Vystomojo bendradarbiavimo strateginės kryptys 2022-2025 metams**
- 3. Projektų įgyvendinimas ir administravimas**
 - Vystomojo bendradarbiavimo veiklos planai
 - Projektų atranka ir įgyvendinimas
 - Ataskaitų rengimas ir teikimas
- 4. Finansiniai reikalavimai**
- 5. Visuomenės informavimas**
- 6. Teisinė informacija**

Bendrosios nuostatos

Atmintinė skirta LR diplomatinėms atstovybėms (toliau – DA) ir projektų vykdytojams, įgyvendinantiems LR užsienio reikalų ministerijos (toliau - URM) Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos (toliau – Programa) lėšomis finansuojamus projektus.

Atmintinėje pateikiama informacija apie Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo strategines kryptis 2022-2025 metams, DA vystomojo bendradarbiavimo veiklos organizavimą, pagrindinius reikalavimus, kaip tinkamai įgyvendinti projektus –projektų atranką, įgyvendinimą ir administravimą, ataskaitų rengimą ir teikimą, finansinius reikalavimus, visuomenės informavimą. Taip pat dalijamės praktiniais patarimais ir rekomendacijomis.

Prie atmintinės pridodamas pagrindinių teisės aktų sąrašas. Minėtus teisės aktus, reikalingas dokumentų formas ir kitą aktualią informaciją galite rasti URM Vystomojo bendradarbiavimo departamento interneto svetainėje www.ltaid.lt skiltyje „Teisinė informacija“.

Vystomojo bendradarbiavimo strateginės kryptys 2022-2025 metams

Siekiant užtikrinti paramą demokratijos ir laisvės erdvės plėtrai ES kaimynystėje ir už jos ribų, stiprinti Lietuvos įsitraukimą į tarptautinės vystomojo bendradarbiavimo politikos formavimą bei įgyvendinimą, dedant pastangas, kad vystomojo bendradarbiavimo politikos potencialas būtų išnaudojamas Lietuvos žmonių ir šalių partnerių gerovei, Lietuvos Respublikos Užsienio reikalų ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V-554 buvo patvirtintos [Vystomojo bendradarbiavimo strateginės kryptys 2022-2025 metams](#).

Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo prioritetą teikiamas ES Rytų partnerystės valstybėms - Ukrainai, Moldovai, Sakartvelui, taip pat Armėnijai ir Baltarusijos žmonėms, Artimųjų Rytų (Palestina ir Irakas), Vidurinės Azijos (Uzbekistanas) ir Afrikos valstybėms (Nigerija, Kenija, Gana). Neatsiejama strateginių kryptių dalis yra šalių ir regionų strategijos:

- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Afrikai 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Armėnijai 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Artimiesiems Rytams 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Moldovai 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Sakartvelui 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Ukrainai 2022–2025 metams](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo strategija Uzbekistanui 2022–2025 metams](#)

Atkreiptinas dėmesys, kad vystomojo bendradarbiavimo projektai vykdomi ne tik prioritetinėse, bet ir kitose šalyse partnerėse. Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimo tvarkos aprašo 28 str. numato, kad Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos teikimo komisija (toliau – VBHPT komisija) priima sprendimą dėl galimybės konkrečioms DA vykdyti vystomojo bendradarbiavimo veiklą valstybėse, kuriose (arba kurioms) jos yra akredituotos. Išimtiniais atvejais, VBHPT komisija, pritarus užsienio reikalų ministrui, gali priimti sprendimą leisti konkrečiai DA vykdyti vystomojo bendradarbiavimo veiklą ir valstybėje, kuriai ji nėra akredituota.

Projektų įgyvendinimas ir administravimas

Vystomojo bendradarbiavimo veiklos planai

DA projektus administruoja siekdamas reaguoti į trumpalaikius valstybių, kuriose (arba kurioms) jos yra akredituotos, ir kitų valstybių partnerių (jeigu veiklą vykdo DA prie tarptautinių organizacijų) poreikius vystomojo bendradarbiavimo srityje.

Jeigu VBHPT komisija priima sprendimą leisti DA vykdyti vystomojo bendradarbiavimo veiklą, DA kasmet atlieka vystomojo bendradarbiavimo poreikių analizę ir parengia vystomojo bendradarbiavimo veiklos planą (iki einamųjų metų pabaigos), kurį teikia suderinti URM Vystomojo bendradarbiavimo departamentui (toliau – VBD). Atsižvelgdamas į DA veiklos planus, VBD kasmet parengia pasiūlymą dėl finansavimo ir teikia jį svarstyti VBHPT komisijai, kuri, įvertinusi veiklos planus, teikia rekomendacijas URM kancleriui dėl finansavimo skyrimo.

DA vystomojo bendradarbiavimo veikla finansuojama ir už lėšų panaudojimą atsiskaitoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos diplomatinė atstovybių, konsulinė įstaigų ir atstovybių prie tarptautinių organizacijų

išlaidų sąmatos sudarymo, vykdymo ir finansų apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2005 m. sausio 18 d. įsakymu Nr. V-5 nustatyta tvarka.

Projektų atranka ir įgyvendinimas

Paskyrus finansavimą vystomojo bendradarbiavimo veiklai vykdyti, DA sudaroma vystomojo bendradarbiavimo komisija (toliau – atstovybės komisija). Atstovybės komisiją rekomenduojama sudaryti iš ne mažiau kaip 3 darbuotojų. Atstovybės komisijos funkcijos, narių teisės ir pareigos, darbo organizavimo tvarka nustatoma atstovybės komisijos nuostatuose, kuriuos tvirtina DA vadovas. DA, kuriose nėra galimybės sudaryti atstovybės komisijos, vadovaujasi VBHPT komisijos sprendimais ir rekomendacijomis.

Vadovaudamasis vystomojo bendradarbiavimo politikos strateginėmis kryptimis, DA kvietimą teikti paraiškas rengia ir vadovui tvirtinti teikia DA darbuotojas, kuriam pavesta koordinuoti vystomojo bendradarbiavimo veiklą. Paraiškos DA teikiamos lietuvių arba anglų kalba. Paraiškos taip pat gali būti teikiamos ir kita užsienio kalba, jeigu tokią galimybę DA numatė kvietime teikti paraiškas.

Paraiškas DA gali teikti:

- Lietuvos Respublikos fiziniai ir juridiniai asmenys;
- valstybės, kurioje (arba kuriai) DA yra akredituota, juridiniai asmenys, kitos organizacijos, jų padaliniai ir fiziniai asmenys;
- valstybių partnerių juridiniai asmenys, kitos organizacijos, jų padaliniai ir fiziniai asmenys (jeigu vystomojo bendradarbiavimo veiklą vykdo DA prie tarptautinės organizacijos).

Paraiškų turinio vertinimo rezultatus svarsto atstovybės komisija: sudaro sąrašą paraiškų, kurioms rekomenduoja pritarti, pritarti su išlyga arba atmesti, ir teikia rekomendaciją DA vadovui dėl finansavimo skyrimo. DA vadovas priima sprendimą dėl finansavimo skyrimo ir sudaro sutartį su projekto vykdytoju. Projekto įgyvendinimą prižiūri ir jo pasiektus rezultatus Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašo nustatyta tvarka vertina DA darbuotojas, kuriam pavesta koordinuoti vystomojo bendradarbiavimo veiklą. Projektus finansuoja ir mokėjimus projekto vykdytojui vykdo DA.

DA kaupia ir sistemina informaciją apie projektų įgyvendinimą, saugo susirašinėjimą su projektų vykdytojais, koncepcijas ir paraiškas, sutartis, vykdymo ataskaitas ir projektų išlaidas pagrindžiančius dokumentus. DA ne vėliau kaip iki einamųjų metų liepos 15 d. VBD pateikia informaciją apie projektų įgyvendinimo eigą ir panaudotas lėšas.

Ataskaitų rengimas ir teikimas

Projekto vykdymo ataskaitos vertinimas teikiamas svarstyti atstovybės komisijai, kuri priima sprendimą ataskaitai pritarti, pritarti iš dalies ar atmesti. Kai priimamas sprendimas projekto vykdymo ataskaitai pritarti iš dalies ar ją atmesti, sprendime nurodomi motyvai. Atstovybės komisija pripažįsta išlaidų tinkamumą finansuoti programos lėšomis.

Kai priimamas sprendimas projekto vykdymo ataskaitai pritarti arba pritarti iš dalies, DA vadovas su projekto vykdytoju pasirašo veiklą įgyvendinimo patvirtinimo aktą, kuriame nurodomos projekto vykdytojo grąžintinos lėšos, jeigu jos yra, ir grąžinimo terminas (bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki einamųjų metų gruodžio 1 d.) arba projekto vykdytojui išmokėtinos lėšos, jei tokių yra, ir išmokėjimo terminas.

Kai priimamas sprendimas projekto vykdymo ataskaitą atmesti, projekto vykdytojas per atstovybės komisijos protokole nurodytą laiką grąžina pervestas pinigines lėšas, bet ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki einamųjų metų gruodžio 1 d. DA ne vėliau kaip iki gruodžio 1 d. VBD pateikia informaciją apie einamaisiais metais panaudotas lėšas.

DA parengia ir iki sausio 31 d. VBD pateikia praėjusių metų DA vystomojo bendradarbiavimo veiklos ataskaitą. Joje turi būti nurodyta:

- bendras gautų paraiškų skaičius, kiek paraiškų buvo patvirtinta ir kiek atmesta;
- trumpa informacija apie vykdytus projektus ir jų rezultatus;
- įvertinimas, kokį poveikį vykdyti projektai turėjo valstybei partnerei;
- problemos, su kuriomis buvo susidurta įgyvendinant projektus, ir pasiūlymai, kaip jų išvengti ateityje;

- trumpa informacija apie diplomatinei atstovybei skirtas ir panaudotas lėšas.

DA vystomojo bendradarbiavimo veiklos ataskaitą, atsižvelgdama į VBD rekomendacijas, vertina VBHPT komisija.

Rekomendacijos:

- Projekto vykdymo ataskaita DA turi būti pateikta laiku ir ne vėliau kaip iki sutartyje nustatyto termino. Galimybė pratęsti nustatytą terminą gali būti svarstoma tik tokiu atveju, jeigu vykdytojas motyvuotu prašymu kreipiasi iš anksto, likus bent dviem savaitėms iki projekto įgyvendinimo termino pabaigos.
- Ataskaita turi būti parengta pagal rekomenduojamą formą (žr. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. lapkričio 11 d. įsakymą Nr. V-226 „Dėl rekomenduojamų formų, reikalingų vystomojo bendradarbiavimo veiklai įgyvendinti ir informacijai apie suteiktą humanitarinę pagalbą teikti, patvirtinimo“).
- Projekto vykdymo ataskaita turi būti pasirašyta projekto vykdytojo įstaigos vadovo ar jo įgalioto asmens. Prie ataskaitos turi būti pridėti projekto veiklas ir išlaidas pagrindžiantys dokumentai.

Teisės aktai:

- Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 278 (III skyrius)
- Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. balandžio 17 d. (III skirsnis)

Finansiniai reikalavimai

Išlaidos

Projektui įgyvendinti URM skirtas lėšas galima naudoti tik sutartyje numatytam projektui įgyvendinti ir tik sutarties sąmatoje numatytoms išlaidoms apmokėti.

Išlaidos gali būti patirtos ir apmokėtos projekto vykdytojo ir/arba partnerio (-ių) ir tik projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpiu (jeigu sutartyje nenumatyta kitaip).

Visus su projekto vykdymu susijusius pirkimus, mokėjimo pavedimus ir kitus finansinius veiksmus projekto vykdytojas ir/arba projekto partneris privalo atlikti ne anksčiau ir ne vėliau kaip sutartyje numatyti projekto veiklų įgyvendinimo terminai.

Visos į finansinę ataskaitą įtraukiamos išlaidos (tiek finansuojamos Programos lėšomis, tiek iš nuosavo indėlio patiriamos) turi būti pagrįstos išlaidų patyrimo ir jų apmokėjimo dokumentais: banko sąskaitos išrašas, išrašas iš internetinės bankininkystės, mokėjimo nurodymo kopija, čekis, kvitais ar kt. dokumentas, kuris įrodo išlaidų apmokėjimą.

Tinkamos projekto išlaidos yra išlaidos numatytoms veikloms finansuoti:

- honorarai ekspertams ir pranešėjams, jų socialinio draudimo įmokos ir kiti mokesčiai;
- prekių/paslaugų pirkimo išlaidos;
- kelionės išlaidos;
- nakvynės išlaidos;
- maitinimo išlaidos;
- viešinimo išlaidos;
- kitos išlaidos (su pagrindžiančiais dokumentais).

Tinkamos projekto išlaidos yra netiesioginės projekto vykdymo išlaidos:

- patalpų nuomos, komunalinių ir ryšio paslaugų išlaidos;
- transporto išlaidos;
- prekių/paslaugų pirkimo išlaidos;
- sąskaitos atidarymo ir aptarnavimo išlaidos;
- darbo užmokesčio išlaidos;
- paslaugų pirkimo išlaidos;

- su projekto veikla susijusios, bet sutartyje nenumatytos išlaidos.

Nuosavo indėlio užtikrinimas

Projekto vykdytojas ir/ar partneris privalo užtikrinti nuosavą indėlį, jei jis numatytas sutartyje. Projekto sąmatoje numatytas minimalus nuosavo indėlio procentas turi būti išlaikytas faktiškai įgyvendinant projektą, t. y. nuosavo įnašo procentas negali būti mažesnis nei buvo numatytas projekto sutartyje ir sąmatoje. Nustatant iš Programos lėšų projektui išmokamą tinkamą finansuoti išlaidų sumą, įvertinama, ar buvo užtikrinta minimali nuosavo indėlio procentinė dalis numatyta sutartyje (jei taikoma).

Sutartyje nenumatyti įnašai natūra vietoje numatyto finansavimo laikomi netinkamomis finansuoti projekto išlaidomis.

Valiutų kursai

Jeigu išlaidas pagrindžiantis dokumentas yra ne lietuvių kalba arba finansinė operacija vykdyta kita nei eurais valiuta, ant pagrindžiančio dokumento lietuvių (užsienio šalių vykdytojų atveju – anglų) kalba turi būti nurodyta išlaidų rūšis (-ys), išlaidų suma eurais ir mokėjimo dienos oficialus Lietuvos banko valiutos keitimo kursas, o jeigu valiuta keista banko įstaigoje, pridedamas valiutos keitimą patvirtinantis dokumentas. Jeigu reikia, įrašomi papildomi aiškinamieji įrašai.

Pridėtinės vertės mokestis

Pridėtinės vertės mokestis, kurį projekto vykdytojas ir/arba partneris gali susigrąžinti, nėra tinkamos projekto išlaidos, negali būti įtraukiamas į ataskaitą ir kompensuojamas Programos lėšomis. Projekto vykdytojas ir/arba partneris, kuris yra PVM mokėtojas, turi projekto administratoriui pateikti aiškinamąjį raštą dėl PVM (ne)susigrąžinimo.

Projekto vykdytoju įsiregistravus PVM mokėtoju ar išsiregistravus iš PVM mokėtojų registro, jis turi nedelsiant, bet ne vėliau kaip per sutartyje numatytą terminą, projekto administratoriui pateikti tai patvirtinantį dokumentą.

Be projekto administratoriaus (DA) išankstinio sutikimo negalima:

- atlikti sutarties sąmatos pakeitimų;
- naudoti sutarties priede nurodytą „Ne“
- perkelti daugiau kaip 15 procentų eilutės vertės lėšų iš vienos sąmatos eilutės į kitą;
- naudoti sutaupyty / nepanaudoty lėšų naujai, sutartyje nenumatytai veiklai.

Rekomendacijos:

- jeigu projekto vykdytojas ir/arba partneris nori panaudoti nenumatytąsias išlaidas, sutaupyty lėšas ir/ar atlikti kitus sutarties sąmatos pakeitimus, turi iš anksto pateikti motyvuotą prašymą projekto administratoriui (DA);
- jeigu iš Programos lėšų padengiama tik dalis išlaidų, nurodyty pateikiamoje sąskaitoje ar kitame išlaidas pagrindžiančiame dokumente, ant jo aiškiai pažymėkite, kokia dalis apmokama iš Programos lėšų ir nuosavo indėlio (pvz., pateikiant nuomos, ryšių ar panašių paslaugų ir pagrindimo ir (arba) išlaidų mokėjimo įrodymo dokumentus, tik dalis juose nurodyty išlaidų yra tiesiogiai susijusios su projekto vykdymu, todėl turi būti aiškiai pagrįsta ir argumentuotai nurodyta, kiek šių išlaidų priskiriama projektui, kaip apskaičiuota); jei projekto vykdytojas vykdo kelis projektus, ant sąskaitos turi būti nurodyta, kokia konkrety suma priskiriama konkrečiam projektui;
- jeigu vykdytojas mokesčius Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybai ir Valstybinei mokesčių inspekcijai moka vienu pavedimu už visus įstaigos darbuotojus ir /ar ekspertus, ant pavedimo kopijos aiškiai nurodykite išlaidas pagal atskirus asmenis ir jiems priskaičiuotas sumas.

Dažniausiai pasitaikančios klaidos:

- projekto išlaidos patiriamos ne projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpiu arba apmokamos pasibaigus projekto veiklų įgyvendinimo laikotarpiui;
- į tarnybinę komandiruotę siunčiami ne projektą vykdančios įstaigos darbuotojai ir jiems komandiruotės pagrindu apmokami dienpinigiai bei kitos susijusios kelionės išlaidos;

- komandiruočių/kelionių išlaidos viršija valstybei partnerei Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus dydžius;
- deklaruojant maitinimo išlaidas nenurodoma sąskaitose / kvituose tikslu renginio data, svečių skaičius ir kita informacija;
- deklaruojant nakvynės išlaidas nenurodoma sąskaitose/kvituose tikslu nakvynės data, užsakytų kambarių skaičius, klientų pavardės ir kita aktuali informacija;
- išlaidas pagrindžiančių dokumentų išrašymo datos ankstesnės arba vėlesnės nei dokumentų apmokėjimo datos;
- kartu su išlaidas pagrindžiančiais dokumentais nepateikiami mokėjimą įrodantys dokumentai;
- deklaruojant patirtas išlaidas užsienio valiuta, valiutos kursas pritaikytas neatsižvelgiant į šioje atmintinėje naudoti rekomenduojamą euro ir užsienio valiutų santykį;
- ant išlaidas pagrindžiančių dokumentų, kai išlaidos patirtos kita valiuta nei eurai, nepateiktas išlaidų aprašymas anglų kalba, valiutos keitimo kursas, data ir suma eurai;
- deklaruojama išlaidų suma didesnė nei apmokėta suma pagal išlaidas pagrindžiančius dokumentus;
- deklaruojamos nesusijusios su projektu (pvz. komunalinės, ryšio, biuro išlaikymo, transporto ir kt.) išlaidos;
- nesilaikoma išlaidoms nustatytų apribojimų: netiesioginės projekto išlaidos negali viršyti 25 procentų tinkamomis pripažintų faktinių tiesioginių projektų išlaidų sumos.

Teisės aktai:

- Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 278 (IV skyrius).

Visuomenės informavimas

Informavimas apie įgyvendinamo projekto tikslus, veiklą ir pasiektus rezultatus yra svarbi projekto įgyvendinimo dalis. Atkreipiame dėmesį, kad viešindami projektą kartu formuojate ne tik pozityvų atstovaujamos institucijos ar organizacijos, bet ir Lietuvos įvaizdį.

Informacija apie DA vystomojo bendradarbiavimo projektus skelbiama DA interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose bei URM Vystomojo bendradarbiavimo departamento interneto svetainėje www.ltaid.lt

Projekto sutartyje turi būti numatyta, kad projekto vykdytojas informaciją apie vykdomus projektus, projektų tikslus, planuojamas veiklas, numatytus rezultatus po sutarties pasirašymo skelbtų savo interneto svetainėje, socialinių tinklų paskyrose, taip pat, esant galimybei, viešintų kitose visuomenės informavimo priemonėse.

Teisė rinktis viešinimo priemones paliekama patiems projektų vykdytojams (pvz. radijo ar TV laidas, reportažas, pranešimus žiniasklaidai, reklamas, lipdukus įrangai žymėti, kilnojamą (mobilų) standą, suvenyrus ir kt.), tačiau viešinimo priemonės, kurios buvo numatytos projekto paraiškoje ir sąmatoje, turi būti įgyvendintos.

Visa iš projekto lėšų sukurta medžiaga ir priemonės turi būti pažymėtos URM ar DA, taip pat vystomojo bendradarbiavimo LTAid logotipais. Taip pat turi būti nurodyta, kad „Projektas finansuojamas iš Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos lėšų“.

Rekomendacijos:

- parengti bent du pranešimus spaudai, informuojančius apie projekto pradžią, tikslus, jo vykdytoją ir partnerius (jei yra), apie įgyvendintą veiklą ir pasiektus rezultatus;
- teikiant informaciją apie projektą suinteresuotoms institucijoms, asmenims, žiniasklaidos atstovams, siūlome visada pateikti tokią formulotę: „Projektas [PAVADINIMAS] skirtas [nurodyti tikslą]. Projektą įgyvendina [organizacijos PAVADINIMAS]. Projektas finansuojamas [iš Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos lėšų];
- komunikuojant apie projektą rekomenduojame pabrėžti jo kuriamą naudą, pridėtinę vertę, poveikį, o dalinantis informacija socialiniuose tinkluose pristatyti projekto sėkmės istorijas, vykdytojų ar naudos

gavėjų įspūdžius ir patirtis. Skelbiant informaciją socialiniuose tinkluose prašome pažymėti @LTAID arba pridėti grotažymę #LTAID – tokiu būdu galėsime operatyviai pastebėti jūsų įrašą ir pasidalinti savo kanalais;

- fiksuoti ir pateikti URM įdomias projekto įgyvendinimo akimirkas ir naudoti veiklą bei rezultatus iliustruojančią vaizdinę medžiagą – nuotraukas, vaizdo reportažus. Projektų vykdytojų pateiktą vaizdinę medžiagą ir sėkmės istorijas URM pagal poreikį naudoja viešindama informaciją apie konkretų projektą, vystomąjį bendradarbiavimą valstybėse partnerėse ir kitais tikslais (rengiamos parodos, leidžiami leidiniai ir kt.);
- vaizdinę medžiagą prašome pateikti Jums patogiu būdu – prie ataskaitos pridėti nuorodas, naudotis persiuntimo programomis (pvz. WeTransfer). Prašome pagal galimybes pateikti kokybiškas, aukštos rezoliucijos nuotraukas;
- informacija apie projekto dalyvius turi būti tvarkoma, laikantis bendrųjų duomenų apsaugos taisyklių. Jei renginiuose filmuojama ar fotografuojama, dalyvius reikia iš anksto perspėti.

Teisinė informacija

Teisės aktai:

- [Vystomojo bendradarbiavimo strateginės kryptys 2022-2025 metams, patvirtintos Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2021 m. gruodžio 27 d. įsakymu Nr. V- 554;](#)
- [Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymas, priimtas 2013 m. gegužės 16 d. Nr. XII-311;](#)
- [Valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų vystomojo bendradarbiavimo veiklos įgyvendinimo ir humanitarinės pagalbos teikimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. kovo 26 d. nutarimu Nr. 278;](#)
- [Vystomojo bendradarbiavimo ir paramos demokratijai programos įgyvendinimo tvarkos aprašas, patvirtintas Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. balandžio 17 d. įsakymu Nr. V-62;](#)
- [Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. lapkričio 11 d. įsakymas Nr. V-226 „Dėl rekomenduojamų formų, reikalingų vystomojo bendradarbiavimo veiklai įgyvendinti ir informacijai apie suteiktą humanitarinę pagalbą teikti, patvirtinimo“.](#)

Rekomenduojamos formos:

- Valstybės ar savivaldybės institucijos ar įstaigos parengtos vystomojo bendradarbiavimo projekto koncepcijos forma;
 - Vystomojo bendradarbiavimo projekto paraiškos forma;
 - Vystomojo bendradarbiavimo projekto koncepcijos/paraiškos administracinio vertinimo forma;
 - Vystomojo bendradarbiavimo projekto paraiškos turinio vertinimo forma;
 - Vystomojo bendradarbiavimo projekto vykdymo tarpinės/galutinės ataskaitos forma;
 - Vystomojo bendradarbiavimo projekto vykdymo ataskaitos vertinimo forma;
 - Veiklų įgyvendinimo patvirtinimo akto forma.
- [Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos teikimo komisijos nuostatai, patvirtinti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro 2014 m. gegužės 27 d. įsakymu Nr. V-85;](#)
 - [Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimas Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“.](#)