

KULTŪROS ATAŠĖ DARBO VADOVAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis darbo vadovas apžvelgia Lietuvos Respublikos kultūros atašė (toliau – kultūros atašė) veiklos tikslus ir principus, teikia rekomendacijas kultūros atašė, kaip planuoti ir įgyvendinti veiklos užduotis.

Darbo vadove atsakoma į šiuos klausimus:

- kokie yra pagrindiniai kultūros atašė veiklą reglamentuojantys teisės aktai?
- kokie yra kultūros atašė veiklos tikslai ir uždaviniai?
- kokios yra kultūros atašė veiklos funkcijos?
- kokių būdu yra planuojama kultūros atašė veikla?
- kas yra svarbiausi kultūros atašė veiklos partneriai?
- kokių būdu yra finansuojama kultūros atašė veikla?
- kaip yra vykdomas veiklos vertinimas?
- kaip yra atsiskaitoma už valstybės biudžeto lėšų panaudojimą?

Darbo vadovo 1 priede yra pateikiamos kultūros atašė praktinės gairės, 2 priede pateikiamos kultūros atašė veiklos plano ir ataskaitos formos, 3 priede – prašymo dėl projekto dalinio finansavimo forma, 4 priede – gerosios praktikos pavyzdžiai, 5 – kultūros atašė išlaidoms skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarkos aprašas.

II SKYRIUS ĮVADAS

2. Lietuvos Respublikos kultūros ministerijoje (toliau – Kultūros ministerija) yra patvirtinta 13 kultūros atašė pareigybių. Bendradarbiaujant su Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau – Užsienio reikalų ministerija), kultūros atašė yra deleguojami į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes (toliau – diplomatinės atstovybės) Lenkijoje,

Ukrainoje, Rusijoje (2), Švedijoje, Jungtinėje Karalystėje, Vokietijoje, Austrijoje, Belgijoje, Prancūzijoje, Italijoje, JAV ir Izraelyje.

3. Kultūros atašė dirba diplomatinėse atstovybėse užsienyje. Diplomatinės atstovybės užsienyje užtikrina kultūros atašė darbo aplinką ir dalykinę paramą kultūros atašė veiklai.

4. Kultūros atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje) Briuselyje, atstovauja Lietuvos interesams sprendžiant Kultūros ministerijos kompetencijai priskirtus Europos Sąjungos politikos klausimus ir skatina dvišalį bendradarbiavimą kultūros srityje.

5. Kultūros atašė veiklą įgyvendinti padeda biudžetinė įstaiga Lietuvos kultūros institutas.

III SKYRIUS SVARBIAUSI TEISĖS AKTAI

6. Kultūros atašė savo veikloje vadovaujasi atitinkamais teisės aktais, Lietuvos Respublikos kultūros ir užsienio politikos dokumentais, Kultūros ministerijos strateginiais ir metiniais veiklos planais. Pateikiamas sąrašas nėra baigtinis ir nėra pateikiamas prioritetine tvarka.

- LR diplomatinės tarnybos įstatymas;

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.46EF9E1D52E9/tykJbFqgbT>

- LR Vyriausybės nutarimas dėl LR diplomatinės tarnybos veiklos;

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.73B0FE140F13/vLQWACzJRW>

- LR valstybės tarnybos įstatymas;

<https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.D3ED3792F52B/tGBocGHtwp>

- LR specialiųjų atašė nuostatai;

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=466711

- Lietuvos kultūros politikos kaitos gairės;

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=377620&p_query=&p_tr2

=

- 2014-2020 m. Nacionalinės pažangos programa;

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=439028&p_query=&p_tr2

=2

- Kultūros ministerijos strateginiai ir metiniai veiklos planai;

<http://www.lrkm.lt>

- Tarpvalstybinės dvišalės kultūros bendradarbiavimo sutartis ir programos;

<http://www.lrkm.lt>

- LR Vyriausybės nutarimas dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo;

http://www3.lrs.lt/pls/inter3/dokpaieska.showdoc_l?p_id=447377

- LR kultūros ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklės.

<http://www.lrkm.lt>

IV SKYRIUS VEIKLOS TIKSLAI, UŽDAVINIAI IR REZULTATAI

7. Plėtojant tarpkultūrinius santykius su užsienio valstybėmis glaudžiai siejasi Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių¹ tarptautiškumo didinimo, eksporto ir kultūros diplomatijos tikslai.

8. Įgyvendinant Kultūros ministerijos strateginio veiklos plano priemonę „Skleisti Lietuvos kultūrą užsienyje, plėsti Lietuvos kultūros erdvę“, **svarbiausias** kultūros atašė veiklos **tikslas** – padėti Lietuvos menininkams, kultūros ir kūrybinėms įstaigoms ir įmonėms pasiekti tarptautinę rinką, remti kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalus, siekiant ilgalaikio tarptautinio bendradarbiavimo ir realaus kultūros ir kūrybinių sektorių eksporto, ir, pasinaudojant jų veiklos rezultatais, pristatyti Lietuvą ir Lietuvos kultūrą pasaulyje.

9. Kultūros atašė veiklos uždaviniai – veiksmingai tarpininkauti Lietuvos ir paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalams su paklausa/pasiūla susijusios informacijos srityje; skatinti abiejų šalių kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalų bendradarbiavimą, siekiant paskatinti patekimą į užsienio rinką ir sukurti sąlygas kultūros ir kūrybinių sektorių eksportui; pasinaudojant šios veiklos rezultatais formuoti Lietuvos, kaip didelį kultūros ir kūrybinį potencialą turinčios šalies, įvaizdį; prisidėti prie kultūros diplomatijos tikslų įgyvendinimo.

10. Kultūros atašė savo darbe aprėpia visas kultūros ir kūrybinių sektorių sritis, prisidėdama(s) prie menininkų, įstaigų, taip pat ir įmonių tarptautinių veiklos galimybių didinimo.

¹ Kultūros ir kūrybiniai sektoriai - tai architektūra, archyvai ir bibliotekos, taikomasis menas, audiovizualinė produkcija (kinas, televizija, video žaidimai ir multimedija), kultūros paveldas, dizainas (taip pat ir mados dizainas), festivaliai, muzika, scenos ir vaizduojamieji menai, leidyba ir radijas (Europos Komisijos 2012 m. rugšėjo 26 d. komunikatas Nr. KOM(2012) 537 „Kultūrinių ir kūrybinių sektorių skatinimas augimui ir darbo vietoms kurti ES“)

11. Remiantis ilgamete patirtimi, galima teigti, kad oficialaus valstybės (diplomatinės atstovybės) atstovo dalyvavimas užmezgant pirminius kontaktus suteikia patikimumo garantiją, palengvina komunikaciją ir tolesnę tarptautinę menininkų, kultūros ir kūrybinių sektorių įstaigų ir įmonių veiklą. Esant sudėtingiems dvišaliams santykiams, bendradarbiavimas kultūros srityje suteikia galimybę tarpininkauti gvildenant problemines temas ir siekiant abipusiai naudingo dialogo.

12. Daugelis Lietuvos menininkų ir kolektyvų neturi vadybininkų ir atstovų (agentų) užsienio šalyse, kultūros įstaigos ieško bendradarbiavimo partnerių, tad kultūros atašė pareiga yra jiems padėti paskyrimo valstybėje. Užmezgus pirminį kontaktą ir inicijavus bendradarbiavimą tarp abiejų šalių profesionalų, tolesnė veikla tęsiama kultūros ir kūrybinių sektorių įstaigoms, įmonėms, agentūroms, platintojams, teisių turėtojams, besispecializuojantiems konkrečioje srityje, bendraujant tiesiogiai. Kultūros atašė užtikrina nuolatinį abiejų šalių profesionalių kontaktų, įskaitant žiniasklaidos kontaktus, palaikymą.

13. Svarbu imtis tų projektų, kuriais domisi paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalai, žiniasklaida, kurie atitinka paskyrimo valstybės kultūros kontekstą. Kultūros atašė savarankiškai neorganizuoja Lietuvos kultūros renginių užsienyje, jie yra iniciatoriai, tarpininkai, koordinatoriai, vieni iš organizatorių. Veikla vykdoma bendradarbiaujant su paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių įstaigomis ir įmonėmis, įveiklinant jų kontaktus, rinkodaros priemones, profesionalius bendradarbiavimo tinklus ir kultūros pristatymo erdves.

14. Viena svarbiausių užduočių yra profesionalaus partnerio (partnerių) paieška paskyrimo valstybėje, su kuriuo būtų bendradarbiaujama įgyvendinant projektą (kultūros pristatymo erdvė, kuravimo, techninė pagalba, rinkodara ir pan.). Bendradarbiaujant su partneriu būtų užtikrinamas profesionalus Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymas ir tarptautinių bendradarbiavimo projektų organizavimas, tinkamesnė sąveika su paskyrimo valstybės kultūros kontekstu, didesnis šios valstybės žiniasklaidos dėmesys bei visuomenės susidomėjimas.

15. Kultūros atašė savo veikloje siekia, kad paskyrimo valstybės festivaliuose ar kituose renginiuose, kuriuose dalyvauja Lietuvos menininkai, pagrindine tema būtų Lietuvos kultūros pristatymas, tokiu būdu užtikrinant tinkamą šalies reprezentavimą.

16. Kultūros atašė sėkmingos veiklos rezultatas – paskyrimo valstybėje surastas profesionalus partneris, galintis padėti Lietuvos menininkams, organizacijoms ir įmonėms patekti į paskyrimo valstybės rinką.

17. Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymas užsienyje kuria palankią aplinką dvišaliam bendradarbiavimui kitose srityse – politikos, ekonomikos, turizmo, viešųjų ryšių ir pan., suteikia galimybę susitikti abiejų šalių diplomatams bei aukščiausiems valstybių asmenims, o diplomatinis veiklos aspektas didina konkrečių kultūros renginių svarbą.

V SKYRIUS KULTŪROS ATAŠĖ FUNKCIJOS

18. Kultūros atašė vykdo šias funkcijas:

18.1. atstovauja Kultūros ministerijai paskyrimo valstybėje;

18.2. paskyrimo valstybėje teisėtai būdais gauna, renka, sistemina ir teikia Kultūros ministerijai, Lietuvos kultūros ir kūrybinius sektorius dominančią informaciją;

18.3. teikia pasiūlymus Kultūros ministerijai dėl Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymo paskyrimo valstybėje strategijos;

18.4. bendradarbiauja su paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių politiką nacionaliniu, regioniniu ar vietos lygiais formuojančiomis institucijomis, informuoja Kultūros ministeriją apie paskyrimo valstybės iniciatyvas, pasiūlymus bei nuostatas Kultūros ministerijos kompetencijai priskirtais klausimais;

18.5. inicijuoja ir koordinuoja tarptautinių kultūros bendradarbiavimo susitarimų, kultūros sezonų, festivalių įgyvendinimą, bendradarbiaujant su Lietuvos ir paskyrimo valstybės institucijomis, įstaigomis ir įmonėmis;

18.6. pristato Lietuvos kultūros ir kūrybinius sektorius paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalams;

18.7. tarpininkauja Lietuvos ir paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalams dėl bendradarbiavimo ir eksporto galimybių paskyrimo valstybėje;

18.8. bendradarbiauja su Lietuvos ir paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalais inicijuojant, organizuojant ir koordinuojant bendrus renginius;

18.9. bendradarbiauja su Lietuvos kultūros institutu ir kitais veiklos partneriais, organizuojant kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalų vizitus į Lietuvą ir į paskyrimo valstybę, tarpininkauja sudarant vizitų programas, organizuoja kontaktinius renginius;

18.10. padeda organizuoti Kultūros ministerijos vadovybės vizitus į paskyrimo valstybę ir šios valstybės pareigūnų vizitus į Lietuvą;

18.11. teikia diplomatinės atstovybės paskyrimo valstybėje vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją kultūros atašė kompetencijos klausimais, padeda rengti diplomatiškus

priėmimų kultūrinę dalį; specialusis atašė nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje savo kompetencijos klausimais teikia šios atstovybės vadovui rašytinę informaciją metiniam atstovybės darbo planui ir metinei ataskaitai rengti;

18.12. pagal kompetenciją konsultuoja Lietuvos ir paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalus, atsako į užklausas, susijusias su Lietuvos kultūra;

18.13. vykdo Lietuvos kultūros ir kūrybinius sektorius pristatančių renginių viešinimą, teikia pranešimus spaudai ir kitą susijusią informaciją Kultūros ministerijos Ryšių su visuomene ir strateginės komunikacijos skyriui.

VI SKYRIUS VEIKLOS PARTNERIAI

19. Svarbiausi kultūros atašė veiklos partneriai, be Kultūros ministerijos, taip pat yra:

- Lietuvos kultūros institutas;
- Lietuvos kino centras;
- Lietuvos kultūros taryba;
- Kultūros paveldo departamentas prie Kultūros ministerijos;
- kultūros ir kūrybinių sektorių įstaigos ir įmonės (muziejai, bibliotekos, teatrai, koncertinės organizacijos, agentūros, rezidencijos, inkubatoriai, kūrybinių industrijų įmonės ir pan.)
- menininkai ir menininkų kolektyvai;
- kultūros ir kūrybinių sektorių informacijos centrai;
- aukštosios meno mokyklos;
- kultūros ir kūrybinių sektorių profesinės organizacijos;
- žiniasklaida.

20. Svarbiausi kultūros atašė veiklos partneriai paskyrimo valstybėje:

- kultūros ir kūrybinių sektorių politiką nacionaliniu, regioniniu ir vietos lygiu formuojančios institucijos;
- kultūros ir kūrybinių sektorių įstaigos ir įmonės;
- profesionalūs tarpininkai (kuratoriai, agentai ir pan.);
- festivaliai, mugės ir pan.;
- aukštosios meno mokyklos;
- žiniasklaida;
- EUNIC ir kiti daugiašaliai kultūros tinklai;

- menininkai.

21. Paskyrimo valstybėje projektai taip pat gali būti vykdomi bendradarbiaujant su Lietuvos bendruomenėmis – aukštosiose meno mokyklose studijuojančiu jaunimu, kultūros ir kūrybiniuose sektoriuose dirbančiais profesionalais bei kitais atstovais, jei šiais projektais pasiekiami ne tik bendruomeninė, bet platesnė auditorija.

VII SKYRIUS VEIKLOS FINANSAVIMAS

22. Lėšos kultūros atašė iniciatyva arba su kultūros atašė pagalba įgyvendinamoms veikloms vykdyti yra numatomos Kultūros ministerijos metiniame biudžete. Kultūros atašė metinį veiklos biudžetą tvirtina Kultūros ministerija, atsižvelgdama į kultūros atašė tinklo veiklai numatytą bendrą biudžetą bei įvertindama kultūros atašė pateiktus metinius veiklos planus, paskyrimo valstybės specifiką. Metų viduryje gali būti peržiūrimas einamųjų metų biudžeto vykdymas ir, esant poreikiui, lėšos tarp kultūros atašė gali būti perskirstomos.

23. Kultūros atašė siekia racionaliai naudoti biudžeto lėšas, kuo glaudžiau bendradarbiauti su paskyrimo šalies kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalais, įstaigomis ir įmonėmis, pristatančiais Lietuvos kultūrą, teikti prioritetą tiems projektams, kurie jau yra užsitikrinę finansavimą iš paskyrimo šalies institucijų.

24. Su kultūros atašė veikla susijusias išlaidas administruoja ir reikalingas paslaugas (pvz. kelionės, apgyvendinimo, draudimo) perka Lietuvos kultūros institutas pagal kultūros atašė Lietuvos kultūros institutui ir Kultūros ministerijai teikiamą nustatytos formos paraišką (3 priedas).

25. Dėl finansavimo kultūros atašė iniciatyva arba su kultūros atašė pagalba įgyvendinamoms didelės apimties veikloms (pvz. Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymas aukšto lygio kultūros ir meno renginiuose ar įstaigose – festivaliuose, mugėse, koncertų salėse, muziejuose, galerijose) vykdyti galima kreiptis į Lietuvos kultūros tarybą. Paraišką gali teikti projektą įgyvendinantis partneris Lietuvoje, bendradarbiaujantis su atitinkamu partneriu (-iais) paskyrimo valstybėje.

26. Dėl ypatingos valstybinės reikšmės projektų (pvz., Lietuvos kultūros festivalis paskyrimo valstybėje, Lietuva – pagrindinė viešnia svarbiame festivalyje ar mugėje) finansavimo kultūros atašė turi teikti prašymą Kultūros ministerijai, kartu pateikiant projekto aprašymą ir biudžeto planą, kuriame būtų nurodyti ir galimi finansavimo šaltiniai. Dėl šių projektų finansavimo iš Kultūros ministerijos ar kitų šaltinių, sprendžiama atskirai.

VIII SKYRIUS

UŽDUOČIŲ NUSTATYMAS IR PLANŲ SUDARYMAS

27. Iki einamųjų metų gruodžio 1 d. pagal Kultūros ministerijos nustatytą formą (2 priedas) kultūros atašė pateikia metinį veiklos planą, nurodydama(s) pagrindines užduotis, planuojamas veiklas ir biudžetą, numatant finansavimą iš Kultūros ministerijos ar kitų šaltinių.

28. Plane yra nurodomos realios užduotys, kurias tikimasi įgyvendinti ateinančiais metais arba ilgalaikėje perspektyvoje (pvz. užmegzti kontaktus su paskyrimo valstybės festivalių ar kitų renginių organizatoriais, siekiant pristatyti Lietuvos menininkus; susitarti dėl Lietuvos pristatymo svarbiame festivalyje; organizuoti paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalų ar kultūros žurnalistų vizitą į Lietuvą; užmegzti kontaktus su Lietuvos kūrybinių industrijų įmonėmis, siekiant padėti joms prisistatyti paskyrimo valstybės rinkoje ir pan.). Taip pat yra nurodomi konkretūs kriterijai (kiekybiniai, kokybiniai ir kt.), kuriais vadovaujantis metų pabaigoje vertinamas užduočių įvykdymas.

29. Metinio veiklos plano lentelėje yra pateikiama informacija apie planuojamas veiklas metų ketvirčiais, nurodomas veiklos laikas, pavadinimas, atsakingi vykdytojai, projekto įgyvendinimo vieta, dalyvaujantys Lietuvos kultūros veikėjai, biudžetas ir kiti finansavimo šaltiniai, bendradarbiavimo partneriai ir kita susijusi informacija. Sutartiniu ženklu turi būti pažymėtos ypač svarbios, prioritetinės veiklos.

30. Planai su kiekvienu kultūros atašė yra aptariami Kultūros ministerijoje. Susitikime dalyvauja Kultūros ministerijos administracijos padaliniai, Lietuvos kultūros instituto ir kitų susijusių kultūros įstaigų atstovai, kiti veiklos partneriai. Aptariant planus yra suderinami tarpusavio veiksmai ir biudžetas, siekiant užtikrinti numatomų veiklų tikslingumą, tvarumą, tęstinumą bei tikslingą resursų panaudojimą.

31. Suderinti ir patvirtinti kultūros atašė metiniai veiklos planai yra pristatomi Kultūros ministerijos vadovybei, apie juos taip pat yra informuojamas Užsienio reikalų ministerijos Informacijos ir viešųjų ryšių departamentas. Tokiu būdu siekiama užtikrinti visų susijusių šalių informuotumą ir galimybę veikti kartu.

IX SKYRIUS

DALYKINĖ ATASKAITA IR REZULTATŲ VERTINIMAS

32. Kultūros atašė du kartus per metus pagal Kultūros ministerijos nustatytą formą (2 priedas) teikia veiklos ataskaitą. Iki einamųjų metų liepos 1 d. yra teikiama ataskaita apie

pirmajame pusmetyje įgyvendintas veiklas. Iki einamųjų metų gruodžio 15 d. kultūros atašė teikia ataskaitą apie antrajame pusmetyje įgyvendintas veiklas.

33. Veiklos ataskaitoje pagal nustatytą formą yra teikiama ši informacija:

33.1. pasiekti rezultatai įgyvendinant pagrindines metų veiklos užduotis, konkretūs pasiekimai skatinant dvišalį bendradarbiavimą (pvz. ar pavyko užmegzti kontaktus su paskyrimo valstybės festivalių ar kitų renginių organizatoriais ir pristatyti Lietuvos menininkus; ar pavyko susitarti dėl Lietuvos pristatymo svarbiame festivalyje; ar įvyko paskyrimo valstybės profesionalų ar kultūros žurnalistų vizitai į Lietuvą; ar pavyko užmegzti kontaktus su Lietuvos kūrybinių industrijų įmonėmis ir pristatyti jas paskyrimo valstybės rinkoje ir pan.);

33.2. naujos iniciatyvos ir siūlymai dėl Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymo paskyrimo valstybėje (informacija teikiama tik veiklos ataskaitoje už II pusmetį);

33.3. kultūros atašė iniciatyva arba/ir su kultūros atašė pagalba įgyvendintos veiklos, nurodant:

33.3.1. veiklos sritį, pavadinimą ir atsakingus vykdytojus, kultūros atašė indėlių projektą;

33.3.2. veiklos įgyvendinimo vietą ir datą;

33.3.3. į veiklą įtrauktus Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių veikėjus;

33.3.4. veiklos reikšmę ir pasiektus rezultatus;

33.3.5. auditorijos dydį (lankytojų skaičių);

33.3.6. svarbiausius atsiliepimus žiniasklaidoje (paskyrimo valstybėje ir Lietuvoje), nuorodas į tinklapius arba pridėdant reikšmingų publikacijų kopijas elektroniniu formatu;

33.3.7. finansavimo šaltinius, Kultūros ministerijos ir visų atsakingų vykdytojų indėlių.

33.4. kultūros atašė sudaryta veiklos kontaktų suvestinė (teikiama viešai prieinama informacija, tik elektroniniu būdu, kaip priedas prie ataskaitos). Nurodomi paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių veiklos partneriai (vardas, pavardė, įstaiga / įmonė, veiklos sritis, pareigos, kontaktiniai duomenys, bendrai įgyvendintos arba planuojamos įgyvendinti veiklos; kontaktų suvestinė teikiama tik veiklos ataskaitoje už II pusmetį);

33.5. bendro pobūdžio pastabos ir siūlymai.

34. Kultūros atašė teikia informaciją apie visas savo veiklas: svarbius susitikimus, naujus kontaktus (atsižvelgiant į jų kokybę ir tęstinumą); renginius; koordinuotus Kultūros ministerijos vadovybės vizitus į paskyrimo valstybę ir šios valstybės pareigūnų vizitus į Lietuvos Respubliką; Lietuvos ir paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalų, kultūros žurnalistų vizitus į Lietuvą ir į paskyrimo valstybę; veiklą viešųjų ryšių

sirtyje, darbą su žiniasklaida, interviu; kultūros diplomatijos veiklas (priėmimai, kalbos, apdovanojimai, sveikinimai ir pan.); konsultacinę veiklą atsakant į užklausas, susijusias su Lietuvos kultūra, kultūros ir kūrybiniais sektoriais, teikiant svarbią informaciją Lietuvoje ir paskyrimo valstybėje; kitas svarbias veiklas.

35. Pateikiant informaciją apie veiklos reikšmę ir pasiektus rezultatus, reikėtų atkreipti dėmesį į šiuos aspektus: atsakingų vykdytojų statusą ir bendradarbiavimo kokybę (ar veikla įgyvendinta bendradarbiaujant su paskyrimo valstybės institucijomis nacionaliniu, regiono ar vietos lygiu; ar renginys / festivalis / kultūros dienos vyko sostinėje, regiono centre, ar kitur; ar Lietuva tarptautiniame renginyje buvo viena pagrindinių prisistatančių šalių, ar pristatyta Lietuvos programa buvo pakankamai sviri ir pan.); pasiektas tikslines auditorijos grupes; žiniasklaidos vertinimus; rezultatų tvarumą; pagrindinius finansavimo šaltinius, įskaitant vietos partnerių indėlį; įvykusius aukšto lygio politinius susitikimus. Vertinant veiklos reikšmę pateikiamos pozityvios ir negatyvios aplinkybės.

36. Kultūros atašė teikia kuo tikslesnę informaciją apie pasiektos auditorijos dydį (lankytojų skaičių), anonsus ir atsiliepimus paskyrimo valstybės ir Lietuvos žiniasklaidoje. Skelbimai ir informacija atsakingų projekto vykdytojų internetiniuose puslapiuose negali būti laikomi anonais žiniasklaidoje.

37. Kultūros atašė veiklos ataskaitos viešinamos Kultūros ministerijos tinklapyje.

X SKYRIUS VEIKLOS VIEŠINIMAS

38. Siekiant viešinti Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymo užsienyje veiklas Lietuvos žiniasklaidoje, kultūros atašė teikia pranešimus spaudai ir kitą susijusią informaciją Kultūros ministerijos Ryšių su visuomene ir strateginės komunikacijos skyriui ir Lietuvos kultūros institutui. Taip pat rekomenduojama apie svarbias veiklas Lietuvos žiniasklaidą informuoti tiesiogiai, žiniasklaidos atstovams siunčiant planuojamų pristatymų anonsus, reportažus iš svarbių kultūros pristatymų. Žiniasklaidos atstovų kontaktų sąrašus gali pateikti Kultūros ministerijos Ryšių su visuomene ir strateginės komunikacijos skyrius ir/arba Lietuvos kultūros institutas.

39. Siekiant didinti šalies vardo sklaidą, jį siejant su profesionaliomis kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymo veiklomis, jei jos yra finansuojamos iš valstybės biudžeto lėšų, rekomenduojama pristatymus viešinančiuose informaciniuose leidiniuose naudoti atitinkamų įstaigų logotipus. Jei projektas yra iš dalies remiamas iš kultūros atašė veiklai skiriamo

biudžeto, reikėtų naudoti Lietuvos kultūros instituto logotipą. Jei projektą iš dalies remia Lietuvos kultūros taryba – naudoti šios įstaigos logotipą. Kitais atvejais rekomenduojama naudoti diplomatinės atstovybės paskyrimo valstybėje logotipą. Kultūros ministerijos logotipas turi būti naudojamas įgyvendinant ypatingus valstybinės reikšmės projektus.

XI SKYRIUS VEIKLOS PERDAVIMAS

40. Keičiantis kultūros atašė, turi vykti susitikimas(i) paskyrimo valstybėje arba Lietuvoje tarp kadenciją baigiančio ir paskirtojo kultūros atašė, siekiant perduoti svarbią informaciją ir kontaktus bei užtikrinti vykdomų projektų tęstinumą. Kadenciją baigiantis kultūros atašė parengia savo veiklos santrauką, kurioje įvertina atliktą darbą ir teikia siūlymus ateičiai.

41. Paskirtajam kultūros atašė taip pat yra perduodamas atnaujintas elektroninis kontaktų (įskaitant kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalus, žurnalistus, žiniasklaidos priemones ir pan.) sąrašas, kuriame yra pateikiami kontaktinių asmenų vardai, organizacijų pavadinimai, užimamos pareigos, taip pat trumpi komentarai apie su tais asmenimis ar organizacijomis vykdytą, vykdomą ar planuojamą vykdyti veiklą.

42. Kadenciją baigiantis kultūros atašė, po konsultacijų su Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Lituanikos skyriumi, perveža į Lietuvą ir perduoda nacionalinei bibliotekai savo darbo paskyrimo valstybėje metu sukauptą lituanistinio turinio bei su savo veikla susijusią spausdintinę, vaizdo ir garso medžiagą (kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymų paskyrimo valstybėje katalogai, brošiūros, skrajutės, plakatai, svarbios žiniasklaidos publikacijos ir pan.).

KULTŪROS ATAŠĖ PRAKTINIS VADOVAS

I SKYRIUS KULTŪROS ATAŠĖ SKYRIMAS

1. Kultūros atašė skiriami arba perkeliama kultūros ministro įsakymu, esant rašytiniam užsienio reikalų ministro pritarimui, kaip tai reglamentuota Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Specialiųjų atašė nuostatai).

2. Kultūros atašė yra tiesiogiai pavaldus kultūros ministrui ir diplomatinės atstovybės paskyrimo valstybėje vadovui bei atskaitingas Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyriaus vedėjui.

3. Kultūros atašė turi ištikimai dirbti Lietuvos Respublikai, gerbti ir vykdyti jos Konstituciją ir įstatymus, sąžiningai vykdyti diplomato pareigas, saugoti valstybės ir tarnybos paslaptis; turi būti korektiškas ir orus, atlikdamas savo darbą vadovautis valstybės tarnautojų veiklos svarbiausiais etikos principais, aukštame lygyje išlaikyti tarptautinę Lietuvos reputaciją.

4. Kultūros atašė turi gerai išmanyti Lietuvos kultūros aktualijas bei būti informuotas apie paskyrimo valstybės kultūrinį gyvenimą, turėti darbo tarptautinių kultūros ryšių srityje patirtį. Taip pat turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais tarptautinius ryšius, pasižymėti administraciniais bei organizaciniais gebėjimais, tarptautinio ir diplomatinio protokolo išmanymu, gerais bendravimo įgūdžiais, pareigingumu, kūrybiškumu ir noru bendradarbiauti su Lietuvos kultūros srityje veikiančiais subjektais. Kultūros atašė nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje turi gerai išmanyti Europos Sąjungos teisės aktus Kultūros ministerijos kompetencijai priskiriamose srityse, Kultūros ministerijos, kitų Lietuvos ir Europos Sąjungos institucijų, susijusių su Kultūros ministerijai priskirta kompetencija, veiklą, būti susipažinęs su teisės aktais, reglamentuojančiais teisės aktų rengimo taisykles.

5. Kultūros atašė gali tapti tik neprikaištingos reputacijos ir tinkamos sveikatos Lietuvos Respublikos pilietis(ė), turinti(s) aukštąjį išsilavinimą, mokanti(s) ne mažiau kaip dvi užsienio kalbas (kurių viena – anglų, prancūzų arba vokiečių), turinti(s) leidimą dirbti ar

susipažinti su įslaptinta informacija. Kultūros atašė privalo išklaudyti Užsienio reikalų ministerijos organizuojamus mokymo kursus, skirtus išvykstantiems ar išvykusiems dirbti į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes, konsulines įstaigas ar atstovybes prie tarptautinių organizacijų.

6. Kaip numato Specialiųjų atašė nuostatų 17 punktas, kultūros atašė gali būti skiriami dirbti diplomatinėje atstovybėje ne ilgesniam kaip trejų metų laikotarpiui. Esant tarnybinei būtinybei ir rašytiniam užsienio reikalų ministro pritarimui, šis terminas gali būti pratęstas iki vienerių metų arba asmuo gali būti paskirtas antrai kadencijai, tačiau jis gali eiti šias pareigas ne ilgiau negu šešerius metus iš eilės.

7. Kultūros atašė iš paskyrimo valstybės atšaukiamas kultūros ministro įsakymu, esant raštiškam Užsienio reikalų ministro pritarimui. Kultūros ministro įsakyme nurodoma kultūros atašė funkcijų pabaigos data.

II SKYRIUS DARBO SANTYKIAI, UŽMOKESTIS, KOMPENSACIJOS ŠEIMOS NARIAMS

8. Jeigu kultūros atašė yra perkėlimo būdu įdarbintas valstybės tarnautojas, į šias pareigas jis skiriamas ir iš jų atšaukiamas kultūros ministro įsakymu, kuriame nurodyta funkcijų pradžios ir pabaigos data. Jeigu su kultūros atašė sudaroma darbo sutartis, funkcijų pradžios ir pabaigos data nurodoma sutartyje. Sutartis gali būti nutraukta abipusiu šalių susitarimu arba kitais Diplomatinės tarnybos įstatyme numatytais atvejais.

9. Kultūros atašė darbo užmokesčio dydis nustatomas: a) pagal pareigybės aprašyme numatytą kategoriją, pareigas einančiam asmeniui suteiktą kvalifikacinę klasę ir valstybės tarnybos darbo stažą, jei kultūros atašė paskirtas valstybės tarnautojas perkėlimo būdu; b) pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1993 m. liepos 8 d. nutarimu Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“ nustatytą tarifinį atlygį (koeficientą), jei su kultūros atašė sudaroma darbo sutartis. Kultūros atašė turi teisę gauti priemokas už svarbių ir sudėtingų darbų vykdymą, pareigybės aprašyme nenumatytą veiklą, ar numatytą, bet viršijančią normalias darbo sąlygas veiklą ir vienkartinę skatinimo išmoką už labai gerą darbą. Kartu su pareigine alga kultūros atašė mokama su darbu užsienyje susijusių išlaidų kompensacija bei gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos (jeigu kultūros atašė buto nuomos sutartis nesudaroma Kultūros ministerijos vardu), kurios nustatomos pagal paskyrimo valstybei taikomą koeficientą, patvirtintą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 „Dėl Lietuvos Respublikos

diplomatinės tarnybos veiklos“ (toliau – Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimas Nr. 1235). Su darbu užsienyje susijusios kompensacijos ir kitos išmokos skiriamos kultūros ministro įsakymu.

10. Kompensacijos mokamos kartu gyvenantiems kultūros atašė šeimos nariams – sutuoktiniui, jei sutuoktinis negauna su darbo santykiais susijusių pajamų, nepilnamečiams vaikams (įvaikiams) bei išlaikytiniams. Dalinai kompensuojamos vaikų (įvaikių) ikimokyklinio auklėjimo ir mokymosi išlaidos. Kompensacijų mokėjimo sąlygos ir dydis patvirtintas Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235. Šeimos narių ir išlaikytinių statusas reglamentuojamas Diplomatinės tarnybos įstatymu. Jei keičiasi sutuoktinio statusas (darbo, buvimo šalyje ir pan.), kultūros atašė privalo apie tai informuoti Kultūros ministeriją.

11. Jeigu kultūros atašė yra perkėlimo būdu įdarbintas valstybės tarnautojas, išvykstančiam(i) pradėti darbą į paskyrimo valstybę bei grįžtančiam(i) iš jos kadencijai pasibaigus, skiriamos 5 darbo dienos persikėlimo atostogų, už šį laikotarpį mokant jo(s) vidutinį darbo užmokestį.

III SKYRIUS KULTŪROS MINISTERIJOS KULTŪROS ATAŠĖ IŠLAIKYMOI SKIRIAMOS VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠOS

12. Kultūros atašė išlaikymui skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarka yra pateikiama 5 priede. Lėšos kultūros atašė išlaikymui pervedamos neviršijant kultūros ministro arba Kultūros ministerijos kanclerio patvirtintos metinės išlaidų sąmatos.

13. Lėšos gali būti naudojamos šiems tikslams:

13.1. persikėlimo išlaidų apmokėjimui ir vienkartinį įsikūrimo pašalpų mokėjimui;

13.2. gyvenamųjų patalpų nuomai;

13.3. reprezentacinėms išlaidoms (išskyrus atašė nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje);

13.4. vaikų ikimokyklinio auklėjimo ir mokymosi išlaidų apmokėjimui;

13.5. komandiruočių išlaidoms;

13.6. kartą per metus, skaičiuojant nuo paskyrimo pradžios, kultūros atašė ir kartu gyvenančių jo šeimos narių kelionės į Lietuvos Respubliką išlaidų, arba kartu negyvenančių šeimos narių kelionės pas kultūros atašė ir atgal į nuolatinės gyvenamosios vietos šalį išlaidų kompensavimui;

13.7. nenumatytoms išlaidoms (banko paslaugų mokesčiai ir pan.).

14. Kultūros atašė ir jų šeimų narių persikėlimo į/iš paskirties valstybės, tarnybinių komandiruočių ir grįžimo atostogų į Lietuvos Respubliką, kartu negyvenančių šeimos narių vykimo pas kultūros atašė kelionės turi būti organizuojamos per Kultūros ministerijos sekretoriato darbuotoją, įgaliotą atlikti viešuosius pirkimus.

IV SKYRIUS KULTŪROS ATAŠĖ VEIKLOS ŪKINIS APRŪPINIMAS

15. Specialiųjų atašė nuostatų 10 punktas reglamentuoja kultūros atašė ūkinio aprūpinimo sąlygas. Kultūros atašė ūkinį aprūpinimą (prekių ir paslaugų pirkimas darbo vietoms įkurti ir išlaikyti, įskaitant komunalinių paslaugų pirkimą, aprūpinimą kanceliariinėmis prekėmis, baldais ir kitu inventoriumi, kompiuterine ir ryšio įranga, saugaus funkcionavimo priemonėmis, spaudiniais, ryšių, transporto paslaugomis, įskaitant kompensacijas už asmeninių automobilių naudojimą tarnybos reikmėms) vykdo ir sveikatos draudimo (įskaitant nedirbančių jų šeimos narių sveikatos draudimą) išlaidas tiesiogiai arba per diplomatinę atstovybę apmoka Užsienio reikalų ministerija iš specialiai tam skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.

16. Ūkinio aprūpinimo poreikis ir išlaidų normos derinamos tiesiogiai su diplomatine atstovybe paskyrimo valstybėje. Kultūros atašė išlaidų normos turi atitikti einamas pareigas ir rangą, kuris Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 yra prilyginamas patarėjui, pirmajam sekretoriui ir konsului.

17. Kultūros atašė nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje reprezentacines išlaidas apmoka ši diplomatinė atstovybė iš Užsienio reikalų ministerijai tam skirtų Lietuvos valstybės biudžeto asignavimų.

V SKYRIUS VIEŠIEJI PIRKIMAI

18. Kultūros atašė, esant būtinybei vykdyti prekių, paslaugų ar darbų viešuosius pirkimus, privaloma vadovautis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos supaprastintųjų viešųjų pirkimų taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. ĮV-280 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos supaprastintųjų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“.

VI SKYRIUS TARNYBINĖS KOMANDIRUOTĖS

19. Kultūros atašė išvykimas į tarnybines komandiruotes organizuojamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimo Nr. 526 „Dėl dienpinigių ir kitų komandiruočių išlaidų apmokėjimo“ nustatyta tvarka. Siuntimas į tarnybines komandiruotes įforminamas Kultūros ministerijos kanclerio potvarkiu, kurio projektą rengia Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrius.

20. Kultūros atašė bendruoju Kultūros ministerijos elektroniniu paštu teikia prašymą kultūros ministrui dėl vykimo į tarnybines komandiruotes. Prašyme turi būti nurodyta: prašymo data; komandiruotės vietovė (-ės); komandiruotės trukmė (galimas vykimo paankstinimas arba atidėjimas, jei vykstama ne darbo dieną); komandiruotės tikslas, darbotvarkė nurodant planuojamus susitikimus, dalyvavimą renginiuose, kitą reikalingą informaciją (kvietimas į renginį ir pan.); informacija apie numatomas išlaidas (gyvenamojo ploto nuomos, transporto, draudimo, ryšių, renginio dalyvio mokestis, kitos išlaidos); dienpinigiai; komandiruotės avanso poreikis; jei į komandiruotę vykstama komandiruočio asmens transporto priemone – transporto priemonės markė, modelis, valstybinis numeris, jei tarnybine transporto priemone – tarnybines transporto priemonės valstybinis numeris ir transporto priemonę vairuosiantis asmuo); komandiruočio asmens vardas, pavardė ir parašas. Prašymas turi būti vizuotas tiesioginio vadovo.

21. Išlaidų, susijusių su tarnybėmis komandiruotėmis, apmokėjimas derinamas su Kultūros ministerijos darbuotoju, atsakingu už finansų kontrolę (žr. 5 priedą).

22. Kultūros atašė, grįžęs iš tarnybinių komandiruočių, ne vėliau kaip per 3 darbo dienas kultūros ministrui bendruoju Kultūros ministerijos elektroniniu paštu pateikia ataskaitą, kurioje turi būti nurodyta: ataskaitos pateikimo data, komandiruotę reglamentuojantis dokumentas, komandiruotės trukmė, tikslas, nagrinėti klausimai, pasiekti rezultatai, priimti įsipareigojimai, išvados ir pasiūlymai, ataskaitą teikiančio asmens vardas, pavardė ir parašas.

VII SKYRIUS ATOSTOGŲ SUTEIKIMAS

23. Kultūros atašė, kurie yra valstybės tarnautojai, kasmetinės, nemokamos atostogos, atostogos kvalifikacijai tobulinti, atostogos dėl perkėlimo į kitas pareigas, suteikiamos Lietuvos Respublikos Valstybės tarnybos įstatymo nustatyta tvarka. Kitos tikslinės atostogos

kultūros atašė, kurie yra valstybės tarnautojai, suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka. Pagal darbo sutartį dirbantiems kultūros atašė kasmetinės, tikslinės atostogos suteikiamos Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

24. Atostogų prašymą ministro vardu su tiesioginio vadovo rezoliucija kultūros atašė teikia bendruoju Kultūros ministerijos elektroniniu paštu. Atostogos suteikiamos ministerijos kanclerio potvarkiu, kurio projektą rengia Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrius.

VIII SKYRIUS PROTOKOLAS

25. Diplomatinio protokolo, ceremonialo ir etiketo klausimai kompleksiskai apžvelgiami knygoje: *Tomasz Orłowski. Diplomatinis protokolas. Ceremonialas ir etiketas.* – *Vaga, 2013 m.* Vertėja iš lenkų kalbos ir ilgametė Lietuvos Respublikos diplomatinio korpuso narė Halina Kobeckaitė lietuvišką leidimą papildė aktualiais pavyzdžiais.

IX SKYRIUS KONTAKTINIAI SKYRIAI KULTŪROS MINISTERIJOJE

26. Kultūros ministerijos bendrasis elektroninis pašto adresas dmm@lrkm.lt – siųsti veiklos planus ir ataskaitas, komandiruočių ir atostogų prašymus, komandiruočių ataskaitas, kitus prašymus, tarnybinius pranešimus.

Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyrius – konsultacijos veiklos turinio ir veiklos biudžeto klausimais; kultūros atašė išlaikymui skirtų lėšų sąmatų derinimas, bendrieji klausimai.

Bendrujų reikalų ir aptarnavimo skyrius – konsultacijos dėl viešųjų pirkimų; pagalba organizuojant persikėlimus; konsultacijos IT klausimais, vizitinių kortelių gamyba; kultūros atašė ir jų šeimų narių persikėlimo į/iš paskirties valstybės, tarnybinių komandiruočių ir grįžimo atostogų į Lietuvos Respubliką, kartu negyvenančių šeimos narių vykimo pas kultūros atašė kelionės(ių) įsigijimas

Darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę Kultūros ministerijoje – konsultacijos, su buhalterine apskaita susijusiais klausimais, su buhalterine apskaita susijusių prašymų administravimas. Kultūros atašė išlaikymui skirtų lėšų apskaitą vykdo Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras.

Teisės ir žmogiškųjų išteklių skyrius – įsakymų dėl skyrimo į kultūros atašė pareigas, kadencijos pratęsimo, atšaukimo iš pareigų, darbo sutarčių rengimas; asmens patikimumo

pažymėjimų, leidimų dirbti su įslaptinta informacija, diplomatinių pasų gavimo koordinavimas; konsultacijos dėl tarnybinių komandiruočių, atostogų skyrimo tvarkos; kiti su personalo valdymu susiję klausimai.

(Metinio veiklos plano formos pavyzdys)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS ATAŠĖ
METINIS VEIKLOS PLANAS**

_____ (šalis, kultūros atašė vardas ir pavardė)

_____ (data)

- I. Pagrindinės metų veiklos užduotys (nuo 3 iki 6), veiklos rezultatų vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, kiti kriterijai)
II. Metų veiklos planas

Metų ketvirtis	Veiklos (festivalio, koncerto, parodos, vizito, kontaktinio renginio ir pan.) data, pavadinimas ir atsakingi vykdytojai (Lietuvos ir paskyrimo valstybės įstaigos, įmonės, kultūros atašė) Pastaba: sutartiniu ženklu * pažymėkite prioritetinius projektus	Veiklos įgyvendinimo vieta	Veikloje dalyvaujantys Lietuvos kultūros veikėjai	Lėšos (EUR) ketvirčiais (nurodyti visus numatomus finansavimo šaltinius ir sumas)
Pirmas (01-03 mėn.)				
Antras (04-06 mėn.)				
Trečias (07-09 mėn.)				
Ketvirtas (10-12 mėn.)				

Preliminari metinių išlaidų suma (EUR) _____

Pastaba: pasirašytas metų veiklos planas teikiamas Kultūros ministerijai ir adresuojamas kultūros ministru. Plano kopija siunčiama elektroniniu paštu Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyriui dokumento formatu.

(Veiklos ataskaitos formos pavyzdys)

LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS ATAŠĖ VEIKLOS ATASKAITA

(šalis, kultūros atašė vardas ir pavardė)

_____ m. _____ pusm.

I. Pasiiekti rezultatai įgyvendinant pagrindines metų veiklos užduotis; naujos iniciatyvos ir siūlymai dėl Lietuvos kultūros ir kūrybinių sektorių pristatymo paskyrimo valstybėje (informacija teikiama tik II pusmečio ataskaitoje)

II. Kultūros atašė iniciatyva arba/ir su kultūros atašė pagalba įgyvendintos veiklos

Veiklos sritis (koncertas, paroda, vizitas, archyvo pervežimas ir pan.), pavadinimas, atsakingi vykdytojai (Lietuvos ir paskyrimo valstybės įstaigos, įmonės, kultūros atašė), kultūros atašė indėlis į projektą	Veiklos įgyvendinimo vieta ir data	Į veiklą įtraukti kultūros ir kūrybinių sektorių profesionalai	Veiklos reikšmė, pasiekti rezultatai (atsakingų vykdytojų kokybė, tikslinės auditorijos grupės, žiniasklaidos vertinimai, rezultatų tvarumas, įvykę aukšto lygio susitikimai ir pan.)	Auditorijos dydis (lankytojų skaičius)	Svarbiausi anonsai ir atsiliepimai žiniasklaidoje, nuorodos tinklapiuose arba reikšmingų publikacijų kopijos el. formatu	Finansavimo šaltiniai, Kultūros ministerijos ir visų atsakingų vykdytojų indėlis (sumos EUR)
1.						
2.						
3.						
VISO: veiklų skaičius		VISO: dalyvių skaičius		VISO: lankytojų skaičius	VISO: pranešimų skaičius	

III. Kultūros atašė sudaryta veiklos kontaktų suvestinė (teikiama viešai prieinama informacija, tik elektroniniu būdu, kaip priedas prie ataskaitos). Nurodomi paskyrimo valstybės kultūros ir kūrybinių sektorių bendradarbiavimo partneriai (vardas, pavardė, įstaiga / įmonė, veiklos sritis, pareigos, kontaktiniai duomenys, bendrai įgyvendintos arba planuojamos įgyvendinti veiklos; informacija teikiama tik II pusmečio ataskaitoje).

IV. Pastabos ir siūlymai

(parašas)

(vardas, pavardė)

Pastaba: pasirašyta ataskaita teikiama Kultūros ministerijai ir adresuojama kultūros ministrui. Ataskaitos kopija, reikšmingesnės publikacijos žiniasklaidoje ir veiklos kontaktų suvestinė siunčiamos elektroniniu paštu Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyriui dokumento formatu.

1 priedas
Veiklos kontaktų suvestinė

Lietuvos kultūros instituto
direktorei

Kopija:
Lietuvos Respublikos kultūros ministrui

_____ m. _____ d. Nr.

PRAŠYMAS DĖL PROJEKTO DALINIO FINANSAVIMO

Prašau Lietuvos kultūros institutą padėti įgyvendinti planuojamą kultūros projektą/renginį (prašymas pateiktas žemiau) ir finansuoti dalį projekto išlaidų (*sumų nereikia nurodyti*).

INFORMACIJA APIE PROJEKTĄ

Projekto/renginio pavadinimas:

Projekto/renginio data:

Projekto/renginio vieta:

Projekto/renginio aprašymas:

Projekto/renginio dalyviai (*prašome išvardinti visus Lietuvos pusės dalyvius*):

[vardas, pavardė]

[vardas, pavardė]

[vardas, pavardė]

Projekto/renginio partneriai:

[pavadinimas, indėlis į projekto/renginio organizavimą]

[pavadinimas, indėlis į projekto/renginio organizavimą]

[pavadinimas, indėlis į projekto/renginio organizavimą]

PRAŠOMOS FINANSUOTI IŠLAIDOS (*pasirinkti*)

Dalyvių kelionės išlaidos (*jeigu dalyvių pavardės sutampa su minėtomis prie projekto/renginio aprašymo ir kelionės datos sutampa su projekto/renginio datomis, informacijos kartoti nebūtina*):

[vardas, pavardė, kelionės datos; iš/į kur keliauja]

[vardas, pavardė, kelionės datos; iš/į kur keliauja]

[vardas, pavardė, kelionės datos; iš/į kur keliauja]

Dalyvių apgyvendinimas (*jeigu dalyvių pavardės sutampa su minėtomis prie projekto/renginio aprašymo ir kelionės datos sutampa su projekto/renginio datomis, informacijos kartoti nebūtina*):

[vardas, pavardė, kelionės datos]

[vardas, pavardė, kelionės datos]

[vardas, pavardė, kelionės datos]

Maistpinigiai dalyviams (*jeigu dalyvių pavardės sutampa su minėtomis prie projekto/renginio aprašymo ir kelionės datos sutampa su projekto/renginio datomis, informacijos kartoti nebūtina*):

[vardas, pavardė, kelionės datos]

[vardas, pavardė, kelionės datos]

[vardas, pavardė, kelionės datos]

Atlyginimai/honorarai dalyviams:

[vardas, pavardė, sutarties objektas, t. y., už ką bus mokamas atlyginimas]

[vardas, pavardė, sutarties objektas, t. y., už ką bus mokamas atlyginimas]

[vardas, pavardė, sutarties objektas, t. y., už ką bus mokamas atlyginimas]

Transportavimo išlaidos (*prašome nurodyti, kas bus transportuojama, kokiomis datomis ir iš/į kur*):

Vertimo išlaidos (*prašome nurodyti, kokie tekstai/kūriniai į kokią kalbą turi būti išversti ir jų apimtį*):

Kitos išlaidos (*prašome konkrečiai išvardinti kitas prašomas apmokėti išlaidas*):

Pagarbiai,

Kultūros atašė

[Vardas, pavardė]

GEROS PRAKTIKOS PAVYZDŽIAI

Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai kultūros programa Briuselyje ir Gente, Belgija

Vykdytojai: Vida Gražienė, kultūros atašė, Gabija Žukauskienė kultūros atašė pavaduotoja, Ramunė Jankauskienė, sekretorė, Lietuvos Respublikos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje

Laikas: 2013 m. rugsėjo – gruodžio mėn.

Vieta: Briuselis ir Gentas

Finansavimas: LR valstybės biudžeto lėšos - 925.000 litų

Parengiamieji darbai: Programos koncepcija pradėta formuoti 2010 m., parengti pasiūlymų paketai Briuselio kultūros įstaigoms ir festivaliams. Buvo išsikeltas uždavinys suformuoti aukšto meninio lygio, pasaulyje gerai žinomų bei kylančių Lietuvos menininkų ir atlikėjų įvairių meno žanrų programą ir pristatyti ją prestižinėse Belgijos meno institucijose ir garsiausių tarptautinių festivalių programose, taip siekiant programos kokybės, didelio matomumo, įvairialypės auditorijos ir finansinių įsipareigojimų pasidalijimo su priimančiąja šalimi.

Po sudėtingų daugkartinių derybų, kuriose dalyvavo Lietuvos kultūros įstaigų atstovai, pasiūlymai buvo išgryninti atsižvelgiant į Belgijos partnerių pasiūlymus. Proveržis derybose įvyko po Belgijos kultūros įstaigų atstovų vizito į Lietuvą. Belgijos kultūros įstaigų meno vadovai ir kuratoriai aktyviai dalyvavimo formuojant Lietuvos kultūros programos turinį. Susitarimai dėl pagrindinių programos renginių pasirašyti 2012 m. žiemą.

Bendradarbiavimo partneriai Belgijoje: Briuselio vizualiųjų menų centras BOZAR, menų centras Flagey, karališkieji kino archyvai CINEMATEK, Gento vaizduojamųjų menų muziejus, „Klara“ muzikos festivalis, Flandrijos muzikos festivalis, vokalinės muzikos festivalis „La Voix“, kino teatras „Le Styx“, Valonijos kamerinis orkestras, Briuselio ir Monso karališkosios muzikos akademijos, knygynas „Waterstones“ ir ES institucijos - ES Taryba, Europos Parlamentas, ES Komisija, Europos socialinių reikalų ir regionų komitetas.

Bendradarbiavimo partneriai Lietuvoje: Kultūros ministerija, Tarptautinių kultūros programų centras, Užsienio reikalų ministerija, Nacionalinė filharmonija, M. K. Čiurlionio nacionalinis dailės muziejus, Nacionalinė dailės galerija, VšĮ Oskaro Koršunovo teatras, VšĮ

„Meno avilys“, VšĮ kino studija „Kinema“, VšĮ „Vilniaus festivaliai“, VšĮ Berniukų ir jaunuolių choras „Ažuoliukas“, kuratoriai, menininkai, žiniasklaida.

Bendrasis bendradarbiavimo principas ir finansavimas (buvo išimčių): Lietuvos pusė apmokėjo su savo atstovais susijusias transporto išlaidas ir pragyvenimo bei dalines su ekspozicijomis ar pasirodymais susijusias išlaidas. Priimančioji šalis iš dalies padengė atlikėjų priėmimo išlaidas, nemokamai suteikė sales, kūrybinio, administracinio, techninio ir žiūrovų aptarnavimo personalo paslaugas, savo lėšomis vykdė reklamos kampanijas. Dėl honorarų buvo tariamasi kiekvienu atveju atskirai, jie buvo mokami tiek Lietuvos, tiek priimančiosios valstybės.

Programos komunikacija: Lietuvos lėšomis išleista programos brošiūra anglų kalba (5.500 egz.), taip pat platinta elektroninė versija:

http://issuu.com/koperator/docs/culture_brussels_ghent_strasbourg_1

Organizuoti 4 Belgijos ir 10 Lietuvos kultūros žurnalistų vizitai; parengti ir išplatinti apie 40 pranešimų spaudai ir 3 naujienlaiškiai 5 kalbomis; BOZAR surengta 1 spaudos konferencija ir 1 ekskursija žiniasklaidai po parodą. Belgijos partneriai įtraukė Lietuvos pirmininkavimo kultūros programos renginius į savo sezoninius programų komunikacinius leidinius – brošiūras, skrajutes, plakatus, banerius, interneto svetaines. Pagrindiniai Belgijos žiniasklaidos partneriai – dienraštis „De standaard“, savaitraščiai „Knock“, „Agenda“. Lietuvos lėšomis išleistas Jono Meko parodos katalogas anglų kalba, Gento vaizduojamųjų menų muziejaus lėšomis – M. K. Čiurlionio parodos katalogas olandų ir anglų k.

Turinys: Programą sudarė 16 pavadinimų klasikinės ir šiuolaikinės muzikos, vizualiųjų menų, teatro, literatūros, autorinio ir dokumentinio kino, tarpdisciplininių menų projektų, kuriais pristatyta Lietuvos kultūros tradicija ir šiuolaikinis kontekstas, pabrėžiamos sąsajos su Europos meno tradicija ir nacionalinis savitumas. Bendras renginių skaičius siekė 50. Programoje pristatyti pasaulinio lygio lietuvių menininkai – dailininkas ir kompozitorius Mikalojus Konstantinas Čiurlionis, operos solistė Violeta Urmana, avangardinio kino kūrėjas Jonas Mekas, teatro režisierius Oskaras Koršunovas, kino režisierius Šarūnas Bartas ir kylančios žvaigždės – kompozitorė Justė Janulytė, poetė ir rašytoja Agnė Žagrakalytė bei kiti kūrėjai. Programa buvo orientuota į platų žiūrovų ratą – ES politikus ir institucijų darbuotojus, diplomatinį korpusą, tarptautinę Belgijos bendruomenę bei akademinę, kultūros, meno visuomenę, žiniasklaidą.

Rezultatai: aukšto meninio lygio, profesionaliai parengta ir įgyvendinta Lietuvos pirmininkavimo kultūros programa prisidėjo prie kokybinio Lietuvos įvaizdžio pokyčio. Buvo pasiųsta žinia apie Lietuvą, kaip apie Europos kultūros šalį, turinčią galias meno tradicijas, o

kartu ir dinamišką, kūrybišką, perspektyvų šiuolaikinio meno lauką bei meno vadybos potencialą.

Lietuvos fotografijos sezonas Vakarų Škotijoje ir tęstiniai mainai

Vykdytoja: Rita Valiukonytė, kultūros atašė Jungtinėje Karalystėje

Laikas: 2013 m. rugpjūčio – lapkričio mėn.

Vieta: Škotija: Glazgas, Bearsden, Irvine

Finansavimas: LR valstybės biudžeto lėšos - 31.225 litai

Priešistorė: 1993 metais Street Level Photoworks galerija Glazge pristatė Baltijos šalių fotografijos parodą „Borderlands“. 2010 metais Rimaldui Vikšraičiui Arlio fotografijos festivalyje (Prancūzija) laimėjus Discovery Prize apdovanojimą, Street Level Photoworks galerija (vadovas Malcolm Dicksonas) tais pačiais metais Glazge pristatė Vikšraičio parodą „Grimaces of the Weary Village“ (Pavargusio kaimo grimasos). Nuo tada prasidėjo bendradarbiavimas su Lietuvos menininkais bei kultūros atašė Londone. 2010 metais Malcolm Dicksonas buvo pakviestas dalyvauti Kaunas Photo festivalio portfolio peržiūrose ir Nidos fotomenininkų seminare. Viešnagės metu galerijos direktorius užmezgė ryšius su įvairiomis institucijomis bei organizacijomis. 2012 metais Kauno fotografijos galerija pakvietė škotų fotomenininką Colin Gray surengti personalinę parodą „In Sickness and in Health“ (Ligoje ir sveikatoje). Vizito Lietuvoje metu kūrėjas apsilankė ir Nidos fotomenininkų seminare. 2012 metais Malcolm Dicksonas vėl dalyvavo Kaunas Photo festivalyje ir menininkų portfolio peržiūrose, jam buvo suteikta dešimties dienų kuratoriaus rezidencija. Tuo metu Street Level Photoworks galerija jau svarstė galimybę organizuoti lietuvių menininkus pristatančią parodą, data dar nebuvo numatyta. Kultūros atašė pasiūlė parodą organizuoti Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos tarybai metu, taip pat pristatyti pirmininkavimo proga sudarytą parodą „Poetic Documents“. Rezultatas pranoko lūkesčius: bendradarbiaujant su Kauno fotografijos galerija, kultūros atašė Londone buvo inicijuotas Lietuvos fotografijos sezonas Vakarų Škotijoje, kurį rėmė Kultūros ministerija ir Užsienio reikalų ministerija.

2013 m. rugpjūčio 11 d. – rugsėjo 25 d.

Paroda „Borderlands II“ Street Level Photoworks galerijoje Glazge

Menininkai: Vytautas Pletkus, Artūras Valiauga, Algirdas Šeškus, Vilma Samulionytė, Mindaugas Ažušilis, Arūnas Kulikauskas, Giedrius Liagas, Vytautas Stanionis ir Alvydas Lukys

2013 rugpjūčio 10 d. – rugsėjo 20 d.

Domicelės Tarabildienės darbų paroda Hidden Lane galerijoje Glazge

2014 m. kovo 1-20 d. paroda pristatyta Lillie Art Gallerijoje (Kilmardinny Art Centre)

2013 m. spalio 11 d. – lapkričio 10 d.

Paroda „Poetic Documents“ Street Level Photoworks galerijoje Glazge

Įvairių kartų fotografų bei poetų kūryba

2013 m. spalio 11 d. – lapkričio 29 d.

Paroda „LT Pinhole“ Harbour Arts Centre Irvine

Menininkai: Petras Saulėnas, Ieva Rutė, Gytis Skudžinskas, Giedrius Petrauskas, Artūras Valiauga, Jurgita Remeikytė, Darius Kuzmickas

2013 m. spalio 11 d. – lapkričio 29 d.

Paroda „Kaunas Street“ Harbour Arts Centre Irvine

Menininkai: Romualdas Rakauskas, Romualdas Požerskis ir Gintaras Česonis.

Bendradarbiavimas tarp profesionalų tęsiasi ir po šio sezono. 2014 m. rugsėjo mėn. Malcolmas Dicksonas apsilankė European Prospects projekto renginyje Kaune, tais pačiais metais škotų menininkas dalyvavo Kauno fotografijos galerijos menininkų rezidencijos programoje. Šiuo metu Street Level Photoworks galerija su savo partneriais Kaune tariasi dėl parodos 2015 metais. Malcolmas Dicksonas ir toliau dalyvauja Kaunas Photo festivalio „folioPORT“ programoje ir vertina menininkų darbus.

Projekto sėkmės faktoriai:

- galerijos susidomėjimą paskatino Rimaldui Vikšraičiui Arlio fotografijos festivalio suteiktas Discovery Prize apdovanojimas;
- investicijos į kuratorių vizitus; Malcolmas Dicksonas tiriamųjų vizitų metu turėjo galimybę išsamiai susipažinti su Lietuvos menininkų darbais;
- sėkmingi tiesioginiai ryšiai tarp profesionalų, tęstinis Kauno fotografijos galerijos ir Street Level Photoworks bendradarbiavimas (abu partneriai turi galerijas, todėl galimi parodų mainai);

- Malcolmo Dicksono kontaktai Škotijoje pristatant parodas kituose Vakarų Škotijos miestuose;
- kultūros atašė vykdomas koordinavimas, komunikacija, finansavimo užtikrinimas;
- Kultūros rėmimo fondo, Kultūros ministerijos, Užsienio reikalų ministerijos parama projektui.

**KULTŪROS ATAŠĖ IŠLAIKYMIUI SKIRTŲ VALSTYBĖS
BIUDŽETO LĖŠŲ NAUDOJIMO IR ATSISKAITYMO UŽ
PANAUDOTAS LĖŠAS
TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Kultūros atašė išlaikymui ir aprūpinimui lėšos skiriamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“ ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos veiklos“ (toliau – Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimas Nr. 1235) .

2. Kultūros atašė ūkinio aprūpinimo (prekių ir paslaugų pirkimas darbo vietai įkurti ir išlaikyti, aprūpinimas kanceliarinėmis prekėmis, baldais ir kitu inventoriumi, kompiuterine ir ryšio įranga, ryšių, transporto paslaugomis), sveikatos draudimo (įskaitant nedarbingųjų jų šeimos narių sveikatos draudimą) ir kultūros atašė nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje reprezentacines išlaidas, tiesiogiai arba per diplomatinę atstovybę apmoka Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija iš specialiai skirtų valstybės biudžeto asignavimų.

3. Kultūros atašė išlaikymo išlaidas (darbo užmokestį, su darbu užsienyje susijusių išlaidų (įskaitant ir kartu gyvenančių šeimos narių) kompensaciją, vaikų ikimokyklinio ugdymo ir mokymosi, persikėlimo iš Lietuvos į užsienį ir atgal, gyvenamojo ploto nuomos, reprezentacines, komandiruočių ir vienkartinę įsikūrimo pašalpą) išmoka Lietuvos Respublikos kultūros ministerija (toliau – Kultūros ministerija) iš valstybės biudžeto asignavimų. Kultūros atašė su darbu užsienyje susijusių išlaidų kompensacija, buto nuomos kompensacija (sudarius nuomos sutartį asmeniškai), neviršijant patvirtintoje metinėje išlaidų sąmatoje numatytos sumos, pervedamos per 5 kito mėnesio darbo dienas. Šių išlaidų suma apskaičiuojama vadovaujantis Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 patvirtintais dydžiais.

4. Buto nuomos (sudarius nuomos sutartį Kultūros ministerijos vardu), persikėlimo, komandiruočių, vaikų ikimokyklinio auklėjimo ir mokymosi, reprezentacinės išlaidos apmokamos tik pateikus Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę,

ataskaitas (1, 2 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus. Kultūros atašė pateikus Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę, rašytinį laisvos formos prašymą, gali būti pervedamas avansas komandiruočių, reprezentacinėms, buto nuomos (sudarius nuomos sutartį Kultūros ministerijos vardu), vaiko mokymosi ar kitoms nenumatytoms išlaidoms. Už gautą avansą pateikiant ataskaitas (1, 2 priedas) ir išlaidas patvirtinančius dokumentus privaloma atsiskaityti per kalendorinį mėnesį.

5. Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimo Nr. 1235 5.3. papunktyje numatyta vienkartinė įsikūrimo išmoka sumokama kultūros atašė ir jo/jos šeimos nariams nuvykus į darbo vietą.

II SKYRIUS PERSIKĖLIMO IŠLAIDOS IR KELIONĖS IŠLAIDOS

6. Pateikus išlaidas pateisinančius dokumentus apmokamos šios kultūros atašė ir jo/jos šeimos narių persikėlimo išlaidos:

6.1. kelionės visomis transporto priemonėmis, išskyrus taksi ir tarnybinį transportą, išlaidos (išlaidos transporto bilietams, jeigu keliaujama viešuoju transportu, arba degalams, jei keliaujama savo transporto priemone);

6.2. turto pervežimo išlaidos.

7. Persikėlimas vykdomas atlikus viešųjų pirkimų procedūras. Persikėlimo išlaidos gali būti apmokamos tiesiogiai paslaugos teikėjui, pateikus sąskaitas faktūras už atliktas paslaugas, arba kompensuojamos kultūros atašė pagal pateiktus faktines išlaidas ir apmokėjimą patvirtinančius dokumentus, kuriuos kultūros atašė privalo pateikti Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų po persikėlimo. Pervežant asmeninį turtą rekomenduojama neviršyti aštuonių kubinių metrų užimamo daiktų tūrio vienam šeimos nariui.

8. Kultūros atašė prašymu jam/jai ir kartu gyvenantiems šeimos nariams kartą per kalendorinius metus, skaičiuojant nuo paskyrimo dirbti į diplomatinę atstovybę dienos, apmokamos kelionės į Lietuvos Respubliką ir atgal išlaidos, o kartu negyvenantiems jų šeimos nariams – kelionės pas kultūros atašė ir atgal į Lietuvos Respubliką išlaidos. Kultūros atašė ir jų šeimos nariai vyksta patys pasirinkdami kelionės būdą, tačiau kelionės išlaidos neturi viršyti kelionės lėktuvu ekonomine klase išlaidų. Kelionės bilietai perkami kelionių agentūroje, kuri yra laimėjusi šios paslaugos teikimo Kultūros ministerijai konkursą. Jei dėl objektyvių priežasčių neįmanoma įsigyti bilieto iš konkurso laimėtojo, bilietas įsigyjamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų

taisyklių nuostatomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2015 m. gegužės 5 d. įsakymu Nr. IV-280 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos supaprastintų viešųjų pirkimų taisyklių patvirtinimo“, apklausiant kelis tiekėjus ir pasirenkant mažiausią kainą pasiūliusį paslaugų teikėją. Kultūros atašė ir jo/jos šeimos nariams vežantis bagažą, bagažo dalies, kuri viršija transporto kompanijos numatytą keleivio bagažo limitą (viršsvorio), išlaidos nekompensuojamos. Kultūros atašė ir kartu gyvenantiems šeimos nariams kelionės į Lietuvos Respubliką bei kartu negyvenančių kultūros atašė šeimos narių kelionės pas kultūros atašė atostogų metu išlaidos apmokamos remiantis kultūros atašė prašymo pagrindu parengtu kultūros ministro įsakymu.

III SKYRIUS

GYVENAMŪJŲ PATALPŲ NUOMOS IŠLAIDOS

9. Neviršijant Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 patvirtintų dydžių, kultūros atašė apmokamos gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos. Su gyvenamųjų patalpų nuomotoju galima sudaryti gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį Kultūros ministerijos vardu arba asmeniškai, pateikus kultūros ministrui prašymą. Sudarius gyvenamųjų patalpų nuomos sutartį asmeniškai, kiekvieno mėnesio pradžioje mokama išmoka (kompensacija), kurios dydis nustatytas Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimo Nr. 1235 papunktyje 4.2.

10. Kultūros ministerijos vardu sudarytos sutarties kopija originalo kalba bei vertimas pateikiami Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę. Naujai paskirtas kultūros atašė būstą gali išsinuomoti ne ilgesniam nei numatyta kadencija laikotarpiui. Jei kultūros atašė atšaukiama(-as) kadencijai nepasibaigus, nuomotojui apmokamos išlaidos, susijusios su sutartyje numatytais įsipareigojimais. Gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidos apmokamos neviršijant Vyriausybės 1999 m. lapkričio 5 d. nutarimu Nr. 1235 patvirtintų gyvenamųjų patalpų nuomos išlaidų normų, kurios yra didinamos 15 procentų, jei kartu su kultūros atašė gyvena sutuoktinis ir 5 procentais už kiekvieną kartu gyvenantį šeimos narį. Už gyvenamųjų patalpų komunalines, ryšių paslaugas, patalpų ir turto draudimo išlaidas, nekilnojamojo turto agentūros nuomojamų gyvenamųjų patalpų paieškos išlaidas, patalpų prieš sudarant Sutartį ir jai pasibaigus įvertinimo išlaidas, reikiamų baldų nuomą ar įsigijimą (jei nuomojamos baldais neapstatytos patalpos) gali būti mokama ar kompensuojama tik neviršijant gyvenamųjų patalpų nuomos metų išlaidų normų. Sutartyje numatyti užstatai ir specialieji mokėjimai įskaitomi į kultūros atašė gyvenamųjų patalpų nuomos mokesčio normą. Gyvenamųjų patalpų nuomos metų išlaidų norma skaičiuojama nuo kultūros atašė darbo atstovybėje pradžios.

11. Jeigu sudarant nuomos sutartį reikalaujama pateikti užstatą, kultūros atašė pateikus prašymą raštu, gali būti išmokama iki 3 mėnesių išmokos dydžio suma, kurią kultūros atašė privalo grąžinti (išskyrus natūralaus nuomojamo turto nusidėvėjimo išlaidoms padengti panaudotą užstato dalį, išlaidas pagrindus dokumentais) ne vėliau kaip per paskutinę darbo atstovybėje dieną.

12. Kultūros atašė pateikus prašymą ir kultūros ministrui sutikus, gali būti apmokamos su gyvenamojo ploto nuomos sutarties sudarymu susijusios išlaidos.

IV SKYRIUS REPREZENTACINĖS IŠLAIDOS

13. Reprezentacinės išlaidos, išskyrus kultūros atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje, apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2002 m. birželio 17 d. nutarimu Nr. 919 „Dėl reprezentacinių išlaidų“. Reprezentacinės išlaidos apmokamos pagal faktines išlaidas patvirtinančius dokumentus, kuriuose turi būti nurodytas renginio ar susitikimo pavadinimas ir renginyje ar susitikime dalyvavusių asmenų sąrašas. Viešojo maitinimo įmonių sąskaitose apmokami į sąskaitą įrašyti arbatpinigiai. Jei arbatpinigiai į sąskaitą neįrašyti, apmokama iki 10 procentų sumokėtos kainos. Prieš renginį sudaroma išlaidų sąmata, kuri renginio metu, atsižvelgiant į patiriamas išlaidas, gali būti tikslinama. Pirkti suvenyrai ir dovanos kas mėnesį nurašomi pagal laisvos formos nurašymo aktą, kuriame turi būti nurodytas renginio pavadinimas, data, dovanų ar suvenyrų pavadinimai, kiekis ir kaina.

V SKYRIUS TARNYBINIŲ KOMANDIRUOČIŲ IŠLAIDOS

14. Siuntimas į tarnybinių komandiruočių įforminamas kultūros ministro įsakymu arba Kultūros ministerijos kanclerio potvarkiu, vadovaujantis Kultūros ministerijos darbo reglamentu, patvirtintu Lietuvos Respublikos kultūros ministro 2010 m. birželio 28 d. įsakymu Nr. ĮV-362 „Dėl Lietuvos Respublikos kultūros ministerijos darbo reglamento patvirtinimo“. Komandiruočių išlaidos apmokamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. balandžio 29 d. nutarimu Nr. 526 „Dėl tarnybinių komandiruočių išlaidų apmokėjimo biudžetinėse įstaigose taisyklių patvirtinimo“. Už komandiruočių išlaidas, išskyrus dienpinigius, atsiskaitoma pateikiant išlaidas patvirtinančius dokumentus. Kelionės bilietų įsigijimo sąskaita pateikiama ir tais atvejais, kai bilietai užsakomi iš agentūros, laimėjusios šios paslaugos teikimo Kultūros ministerijai konkursą.

15. Kai į komandiruotę planuojama vykti nuosavu automobiliu, prašyme nurodomas maršrutas, kuriuo bus vykstama, automobilio duomenys (markė, modelis, valstybinis numeris, degalų rūšis, degalų sąnaudų norma 100 km). Maršrutas apskaičiuojamas naudojantis interneto žemėlapiams. Degalų sunaudojimo išlaidos kompensuojamos tik pateikus degalų pirkimą liudijančius dokumentus. Įvykus nenumatytoms aplinkybėms, išlaidos paaiškinamos papildomai. Pvz., jei buvo ilgai stovėta transporto grūstyje, būtina nurodyti stovėjimo laiką bei sunaudotų degalų kiekį. Pagal šį paaiškinimą Nacionalinis bendrųjų funkcijų centras degalų sąnaudas pripažins faktinėmis išlaidomis.

VI SKYRIUS

ATSISKAITYMAS UŽ PATIRTAS IŠLAIDAS IR PANAUDOTĄ AVANSĄ

16. Už patirtas išlaidas ir panaudotą avansą atsiskaitoma tokia tvarka:

16.1. pateikus tarnybinės komandiruotės avansinę apyskaitą (1 priedas). Avansinėje apyskaitoje surašomi visi su komandiruote susiję dokumentai, nurodant išlaidas pateisinančių dokumentų pavadinimą, numerį ir sumą ta valiuta, kuria apmokėtos patirtos išlaidos ir kuri nurodyta dokumente. Kiekvienai komandiruotei pildoma atskira avansinė apyskaita ir kartu su išlaidas patvirtinančiais dokumentais teikiama patikrinti Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę. Jeigu nėra galimybės pateikti originalius dokumentus, skenuoti dokumentai teikiami elektroniniu paštu. Patikrinus apyskaitą, patirtas komandiruotės išlaidas, Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę, per 3 darbo dienas pateikia ją Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui. Avansinės apyskaitos ir priedų prie avansinės apyskaitos originalius dokumentus pateikti būtina kultūros atašė atvykus į Kultūros ministeriją;

16.2. pateikus reprezentacinių ir kitų išlaidų avansinę apyskaitą (2 priedas), kurioje nurodomas išlaidų pavadinimas, išlaidas patvirtinančio dokumento teikėjas, data, numeris ir suma valiuta, kuri nurodyta išlaidas pateisinančiame dokumente. Išlaidas patvirtinančiuose dokumentuose turi būti nurodytas renginio ar susitikimo pavadinimas ir renginyje ar susitikime dalyvavusių asmenų sąrašas. Apyskaita kartu su išlaidas pateisinančiais dokumentais teikiama patikrinti Kultūros ministerijos darbuotojui, atsakingam už finansų kontrolę. Jeigu nėra galimybės pateikti apyskaitos originalo, ji pateikiama skenuota elektroniniu paštu. Specialistas, patikrinęs ataskaitą ir įsitikinęs, kad išlaidos panaudotos tikslingai per 3 darbo dienas pateikia ją Nacionaliniam bendrųjų funkcijų centrui.

VII SKYRIUS

KULTŪROS ATAŠĖ LĖŠŲ PANAUDOJIMO APSKAITA

17. Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro darbuotojas rengia Suvestinę einamųjų metų išlaidų ataskaitą (3 priedas). Ataskaita sudaroma kiekvienam kultūros atašė atskirai, įrašant duomenis iš apskaitos dokumentų. Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę, pasibaigus ketvirčiui, gavęs informaciją apie lėšų panaudojimą pagal išlaidų straipsnius iš Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro, elektroniniu paštu teikia ją Kultūros atašė. Pasibaigus kalendoriniams metams, Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę, gautą iš Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro Suvestinę einamųjų metų išlaidų ataskaitą, pasirašytinai suderintą su kiekvienu kultūros atašė, Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyriaus vedėju, teikia tvirtinti Kultūros ministerijos kancleriui.

18. Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę, pagal poreikį informuoja Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos skyriaus vedėją apie kiekvieno kultūros atašė lėšų sąmatoje numatytų lėšų panaudojimą.

VIII SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Visos kultūros atašė skirtos lėšos turi būti naudojamos tik tarnybos reikmėms.

20. Už pateiktų dokumentų ir duomenų tikrumą, išlaidas patvirtinančių dokumentų teisingumą, lėšų panaudojimo tikslingumą ir valstybės biudžeto lėšų tinkamą naudojimą ir atsiskaitymą už panaudotas lėšas kultūros atašė atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Kultūros atašė išlaikymui skirtų valstybės biudžeto
lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas
tvarkos aprašo
1 priedas

_____ (Kultūros atašė vardas, pavardė)

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija

KOMANDIRUOTĖS AVANSINĖ APYSKAITA

Apyskaitos sudarymo data _____

Įsakymo data _____

Eil. Nr.	Išlaid ų data	Faktinės išlaidos, patvirtintos dokumentais; (dokumento pavadinimas, numeris)	Valiutos, kuri nurodyta dokumente, pavadinimas	Suma valiuta	Išlaidų suma eurais*	
					Valiutos kursas	Suma eurais
Dienpinigiai						
1.						
2.						
Nakvynė						
1.						
2.						
Bilietai						
1.						
2.						
Kitos su kelione susijusios išlaidos						
1.						
2.						
Iš viso						

* pildo Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę

Kultūros atašė

_____ (parašas, vardas ir pavardė)

PATIKRINTA

Kultūros ministerijos darbuotojas,
atsakingas už finansų kontrolę

_____ (parašas, vardas ir pavardė)

Kultūros atašė išlaikymui skirtų valstybės biudžeto
lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas
tvarkos aprašo
2 priedas

(Kultūros atašė vardas, pavardė)

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija

REPREZENTACINIŲ IR KITŲ IŠLAIDŲ AVANSINĖ APYSKAITA

Apyskaitos sudarymo data

Eil. Nr.	Išlaidų data	Išlaidas patvirtinančio dokumento pavadinimas, numeris	Valiutos, kuri nurodyta dokumente, pavadinimas	Suma valiuta	Išlaidų suma eurais*	
					Valiutos kursas	Suma eurais
1.						
2.						
3.						
4.						
Iš viso						

* pildo Kultūros ministerijos darbuotojas, atsakingas už finansų kontrolę

Kultūros atašė

(parašas, vardas ir pavardė)

PATIKRINTA

Kultūros ministerijos darbuotojas,
atsakingas už finansų kontrolę

(parašas, vardas ir pavardė)

Kultūros atašė išlaikymui skirtų valstybės biudžeto lėšų naudojimo ir atsiskaitymo už panaudotas lėšas tvarkos aprašo
3 priedas

TVIRTINU

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (Kultūros atašė vardas, pavardė)

Lietuvos Respublikos kultūros ministerija

SUVESTINĖ 20___ METŲ IŠLAIDŲ ATASKAITA

Metai/ mėnuo	Pajamos		Išlaidos pagal sąmatos straipsnius EUR						
	Vali ut a	Eu rai s	Gyvena masis plotas	Komandir uotės	Atvykimas atostogų metu	Reprezen tacija	Vaikų mokslas	Kitos	Iš viso
Iš viso									

Sąmatos str. pavadinimas	Likutis 20___metų pradžiai (Eur)	Sąmata (Eur)	Panaudota (Eur)	Likutis 20___ metų pabaigai (Eur)
Gyvenamas plotas				
Komandiruotės				
Atvykimas atostogų metu				
Reprezentacija				
Vaikų mokslas				
Kitos išlaidos (persikėlimo ar įsikūrimo išlaidos, banko mokesčiai apmokant išlaidas, konvertavimo išlaidos ir kt.)				
Iš viso				

Ataskaitos sudarymo data:

Parengė
Nacionalinio bendrųjų funkcijų centro
Darbuotojas

_____ (parašas, vardas ir pavardė)

SUDERINTA
Kultūros atašė

_____ (parašas, vardas ir pavardė)