

Suvestinė redakcija nuo 2012-06-02 iki 2024-03-04

Įsakymas paskelbtas: Žin. 2009, Nr. [72-2942](#), i. k. 1092290ISAK0000V-97

**LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRO
Į S A K Y M A S**

**DĖL SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ, JŲ PADĖJĖJŲ IR PAVADUOTOJŲ ŪKINIO
APTARNAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĖSE ATSTOVYBĖSE,
KONSULINĖSE ĮSTAIGOSE IR ATSTOVYBĖSE PRIE TARPTAUTINIŲ
ORGANIZACIJŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR APMOKĖJIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO**

2009 m. birželio 12 d. Nr. V-97
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 (Žin., 1997, Nr. [116-2961](#); 2007, Nr. [105-4307](#)), 10 punktu ir atsižvelgdamas į Lietuvos Respublikos valstybės kontrolės rekomendacijas:

1. T v i r t i n u Specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir pavaduotojų ūkinio aptarnavimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo taisykles (pridedama).

2. N u s t a t a u, kad su specialiaisiais atašė, jų padėjėjais ir pavaduotojais ar juos delegavusiomis ministerijomis, kitomis valstybės institucijomis, įstaigomis sudaryti ūkinio aptarnavimo susitarimai turi būti pakeisti ir sudaryti minėtose taisyklėse nustatyta tvarka.

3. Šis įsakymas įsigalioja nuo 2009 m. liepos 1 d.

UŽSIENIO REIKALŲ MINISTRAS

VYGAUDAS UŠACKAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministro 2009 m. birželio 12 d.
įsakymu Nr. V-97

**SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ, JŲ PADĖJĖJŲ IR PAVADUOTOJŲ ŪKINIO
APTARNAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINĖSE ATSTOVYBĖSE,
KONSULINĖSE ĮSTAIGOSE IR ATSTOVYBĖSE PRIE TARPTAUTINIŲ
ORGANIZACIJŲ IŠLAIDŲ APSKAIČIAVIMO IR APMOKĖJIMO TAISYKLĖS**

1. Šios taisyklės nustato specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir pavaduotojų (toliau – specialieji atašė), kuriuos deleguoja ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos (toliau – delegavusi institucija), ūkinio aptarnavimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų (toliau – Atstovybė) išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo tvarką tiems specialiesiems atašė, kurių išlaidų, susijusių su jų išlaikymu pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimą Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, tiesiogiai arba per Lietuvos Respublikos diplomatinę atstovybę neapmoka Užsienio reikalų ministerija iš specialiai tam skirtų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.

Punkto pakeitimai:

Nr. [V-43](#), 2012-03-02, *Žin.*, 2012, Nr. 62-3142 (2012-06-01), i. k. 1122290ISAK0000V-43

2. Ūkinio aptarnavimo išlaidoms priskiriamas mokestis už naudojamąsi patalpomis, komunalinės (elektros, dujų, šildymo, vandens ir nuotekų, šiukšlių išvežimo ir tvarkymo, kt.) ir kitos išlaidos (patalpų valymo ir aplinkos tvarkymo, ryšių, dokumentų dauginimo, patalpų (pastato) ir turto draudimo, apsaugos, einamojo remonto ir kt.).

3. Su delegavusia institucija arba jos įgaliotu deleguotu specialiuoju atašė sudarydama šių taisyklių 1 priede nurodytą susitarimą, Atstovybė suteikia specialiajam atašė patalpas tarnybiniam naudojimui. Jei į Atstovybę iš tos pačios delegavusios institucijos deleguojamas daugiau nei vienas specialusis atašė, 1 priede nurodytas susitarimas sudaromas su delegavusia institucija arba vienu iš jos deleguotų įgaliotų specialiųjų atašė.

4. Šiose taisyklėse nustatyta tvarka Atstovybei mokamas naudojimosi patalpomis mokestis, apmokamos komunalinės ir kitos išlaidos.

5. Tuo atveju, kai suteikiamas patalpas patikėjimo teise valdo, jomis naudojasi ir disponuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, su delegavusia institucija arba jos įgaliotu deleguotu specialiuoju atašė sudaromas 1 priede nurodytas susitarimas, tačiau mokestis už naudojamąsi patalpomis nemokamas. Tokiu atveju Atstovybei apmokamos tik komunalinės ir kitos išlaidos.

6. Specialiajam atašė suteikiamų patalpų plotas apskaičiuojamas sudėjus specialiajam atašė skirto kabineto plotą ir Atstovybės darbuotojų bendro naudojimo patalpų (holai, koridoriai, posėdžių salės ir t. t.) plotą, padalintą iš visų Atstovybėje dirbančių darbuotojų skaičiaus.

Jeigu specialiajam atašė skirtame kabinete įrengtos kelios darbo vietos ir kabinete dirba daugiau nei vienas darbuotojas, specialiajam atašė suteiktų patalpų plotas apskaičiuojamas jam skirto kabineto plotą, padalintą iš jame dirbančių darbuotojų skaičiaus, sudėjus su bendro naudojimo patalpų (holai, koridoriai, posėdžių salės ir t. t.) plotu, padalintu iš visų Atstovybėje dirbančių darbuotojų skaičiaus.

7. Atstovybės patalpų (pastato) ir turto, jei jis nėra deleguojančios institucijos nuosavybė, apsaugos ir draudimo išlaidos, tenkančios specialiajam atašė, apskaičiuojamos, remiantis šių taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka pagal suteikiamų patalpų plotą.

8. Išlaidos už elektros energiją, dujas, šildymą, vandenį ir nuotekas, šiukšlių išvežimą ir tvarkymą nustatomos, apskaičiuojant vienam Atstovybės darbuotojui tenkančią šių išlaidų dalį.

9. Patalpų valymo, aplinkos tvarkymo ir einamojo remonto išlaidos apskaičiuojamos pagal specialiajam atašė suteiktą patalpų plotą, apskaičiuotą šių taisyklių 6 punkte nustatyta tvarka. Išlaidos už patalpų valymą ir aplinkos tvarkymą neapmokamos, jei Atstovybėje šias funkcijas vykdo Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos darbuotojai.

10. Jeigu specialusis atašė naudoja bendromis Atstovybės telefono, fakso ir/ar interneto linijomis, šios ryšių išlaidos apskaičiuojamos pagal vienam šios paslaugos vartotojui Atstovybėje tenkančią šių išlaidų dalį.

11. Jeigu specialusis atašė naudoja atskira telefono, fakso ir/ar interneto linija, šias išlaidas pagal Atstovybės pateiktas sąskaitas Atstovybei kompensuoja delegavusi institucija arba jos įgaliotas specialusis atašė.

12. Išlaidos už naudojimąsi kopijavimo, skenavimo ir spausdinimo įrenginiais apskaičiuojamos pagal vienam šiuos įrenginius naudojančiam Atstovybės darbuotojui tenkančią šių išlaidų dalį.

13. Kanceliarinėmis prekėmis specialiuosius atašė aprūpina juos delegavusi institucija.

14. Atstovybei naudojimosi patalpomis mokestį, komunalines ir kitas išlaidas pagal jos pateiktas sąskaitas apmoka delegavusi institucija arba jos įgaliotas specialusis atašė.

15. Atstovybė už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį (mėnesį ar ketvirtį) deleguotam specialiajam atašė už naudojimąsi patalpomis, komunalines ir kitas išlaidas pateikia sąskaitą faktūrą iki kito mėnesio 8 dienos (2 priedas), išskyrus sąskaitą faktūrą už gruodžio mėnesį. Už gruodžio mėnesį pateikiama preliminarinė sąskaita faktūra iki gruodžio 20 d. Patikslintos faktinės gruodžio mėnesio komunalinės ir kitos išlaidos įtraukiamos į už sausio mėnesį pateikiamą sąskaitą faktūrą. Prie sąskaitų faktūrų pridedamas šių taisyklių 6–12 punktuose nurodytų išlaidų apskaičiavimas, patvirtintas už finansinę apskaitą atsakingo Atstovybės darbuotojo.

16. Jei į Atstovybę iš tos pačios delegavusios institucijos deleguotas daugiau nei vienas specialusis atašė, apmokamos išlaidos didinamos proporcingai delegavusios institucijos specialiųjų atašė skaičiui.

17. Delegavusi institucija arba jos įgaliotas specialusis atašė išlaidas už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį Atstovybei apmoka iki kito mėnesio 20 dienos, o gruodžio mėnesio preliminarinė sąskaita faktūra apmokama iki gruodžio 31 d.

Specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir
pavduotojų ūkinio aptarnavimo
Lietuvos Respublikos diplomatinėse
atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir
atstovybėse prie tarptautinių organizacijų
išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo
taisyklių
1 priedas

SUSITARIMAS Nr. _____

_____, _____
(Vieta) (Data žodžiais)
Lietuvos Respublikos _____ (toliau – Atstovybė),
(Atstovybės pavadinimas)
buveinės adresas _____,
(Nurodyti adresą)
atstovaujama _____, veikiančio (-os)
(Pareigos, vardas, pavardė)
pagal _____,
(Veikimo pagrindas)
ir
– _____ (toliau – Specialusis atašė/Delegavusi institucija).
(Pasirinkti, atsižvelgiant į tai, su kuo sudaromas Susitarimas)
atstovaujama _____,
(Nurodoma, kai Susitarimas sudaromas su Delegavusia institucija)
veikiantis (-i) pagal _____,
(Nurodyti veikimo pagrindą: įgaliojimas, kt.)
ir toliau kartu vadinami Šalimis, atskirai – Salimi, susitarė ir sudarė šį susitarimą (toliau –
Susitarimas):

1. SUSITARIMO OBJEKTAS

1.1. Susitarimu Atstovybė suteikia šias patalpas specialiajam (-iesiems) atašė, jo (jų) padėjėjui (-ams), pavduotojui (-ams) (toliau – Specialusis atašė) tarnybiniam naudojimui (toliau – patalpos):

(Patalpų aprašymas (plotas, įrenginiai, baldai, kitas inventoriųs, būklė), bendro naudojimo patalpos ir jų plotas, adresas)

1.2. Specialusis atašė/Delegavusi institucija įsipareigoja už suteiktas patalpas, komunalines ir kitas išlaidas sumokėti šiame Susitarime ir Specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir pavduotojų ūkinio aptarnavimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo taisyklių (toliau – Taisyklės) nustatyta tvarka.

(Jei Susitarimas sudaromas su Delegavusia institucija, įrašomas 1.3punktas:

„1.3. Delegavusi institucija užtikrina, kad Specialusis (-ieji) atašė laikytųsi šio Susitarimo ir jame nustatytų įsipareigojimų.“)

2. ATSISKAITYMŲ TVARKA

2.1. Naudojimosi patalpomis mokestis yra _____.
(Suma, valiuta, atsiskaitymo laikotarpis)

Jei Atstovybei keičiasi Atstovybės patalpų nuomos mokestis, Specialiajam atašė suteiktų patalpų mokestis proporcingai perskaičiuojamas.

(Šis punktas netaikomas, kai suteikiamos patalpos, kurias patikėjimo teise valdo, jomis naudojasi ir disponuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija.)

2.2. Už Specialiojo atašė naudojamą suteiktomis patalpomis, komunalines ir kitas išlaidas Atstovybei Delegavusi institucija/Delegavusios institucijos Įgaliotas Specialusis atašė

(Nurodyti vieną)

apmoka pagal Atstovybės Specialiajam atašė pateiktas sąskaitas.

(Kai suteikiamos patalpos patikėjimo teise valdomos, jomis naudojasi ir disponuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, šis punktas rašomas taip:

„2.2. Už Specialiojo atašė komunalines ir kitas išlaidas Atstovybei apmoka Delegavusi institucija/Delegavusios institucijos įgaliotas specialusis atašė pagal Atstovybės Specialiajam atašė pateiktas sąskaitas.“)

2.3. Atstovybė už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį (_____) Specialiajam

(Nurodyti laikotarpį)

atašė pateikia sąskaitą faktūrą iki kito mėnesio 8 dienos, išskyrus sąskaitą faktūrą už gruodžio mėnesį. Už gruodžio mėnesį pateikiama preliminarį sąskaitą faktūrą iki gruodžio 20 d. Patikslintos faktinės gruodžio mėnesio komunalinės ir kitos išlaidos įtraukiamos į už sausio mėnesį pateikiamą sąskaitą faktūrą. Išlaidos už praėjusį atsiskaitymo laikotarpį Atstovybei apmokamos iki kito mėnesio 20 dienos, o gruodžio mėnesio preliminarį sąskaitą faktūrą apmokama iki gruodžio 31 d. į Atstovybės sąskaitą. Prie sąskaitų faktūrų pridedamas Taisyklėse nurodytų išlaidų apskaičiavimas, patvirtintas už finansinę apskaitą atsakingo Atstovybės darbuotojo.

3. ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI IR ATSAKOMYBĖ

3.1. Pagal šį Susitarimą Atstovybė įsipareigoja:

3.1.1. suteikti Specialiajam atašė Susitarimo 1.1 punkte nurodytas patalpas tarnybiniam naudojimui;

3.1.2. raštu informuoti Specialųjį atašė/Delegavusią instituciją apie Atstovybės pastato ar patalpų nuomos sutarties sąlygų pasikeitimą ar nuomos sutarties nutraukimą, taip pat apie Atstovybės pastato ar patalpų pardavimą ar įsigijimą.

3.2. Pagal šį Susitarimą Specialusis atašė įsipareigoja:

3.2.1. suteiktas patalpas naudoti tik tarnybinėms reikmėms;

3.2.2. už suteiktas patalpas, komunalines ir kitas išlaidas apmokėti Susitarime nustatyta tvarka;

3.2.3. laikytis patalpose ir visoje Atstovybės teritorijoje vidaus darbo tvarkos, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos, higienos ir sanitarinių reikalavimų ir atlyginti dėl šių reikalavimų pažeidimų atsiradusią žalą;

3.2.4. atlyginti nuostolius, kilusius dėl suteiktų patalpų, kitų Atstovybės patalpų, inventoriaus sugadinimo ar kitokio pabloginimo, jei tai įvyksta dėl Specialiojo atašė kaltės;

3.2.5. pasibaigus Susitarimo terminui ar nutraukus Susitarimą prieš terminą ir atsižvelgiant į normalų nusidėvėjimą, grąžinti patalpas ir inventorių tokios būklės, kokia buvo jų perdavimo Specialiajam atašė metu, su visais jose (juose) padarytais pakeitimais, kurie negali būti atskirti nuo patalpų, nepadarant žalos.

3.3. Patalpų remontą atlieka _____.

(Nurodyti, kuri Šalis atliks patalpų einamąjį ir kapitalinį remontą)

3.4. Perduodant patalpas Šalys pasirašo patalpų ir inventoriaus perdavimo-priėmimo aktą.

3.5. Šalys įsipareigoja susilaikyti nuo veiksmų, kuriais būtų pažeistos šio Susitarimo sąlygos, kurie galėtų daryti žalą Šalių interesams, geram vardui bei tarpusavio santykiams.

3.6. Jeigu Susitarimo vykdymas yra negalimas dėl nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybių, teisės aktų nustatyta tvarka Šalys gali būti visiškai ar iš dalies atleistos nuo atsakomybės už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą.

4. SUSITARIMO GALIOJIMAS, KEITIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

4.1. Susitarimas įsigalioja nuo jo abiejų Šalių pasirašymo dienos ir galioja iki visiško įsipareigojimų pagal Susitarimą įvykdymo.

4.2. Patalpos suteikiamos _____.
(Nurodyti, kuriam terminui suteikiamos patalpos)

4.3. Susitarimas gali būti keičiamas ir nutraukiamas rašytiniu Šalių susitarimu.

4.4. Nutraukiant Susitarimą Delegavusi institucija/Delegavusios institucijos Įgaliotas Specialusis atašė apmoka likusias neapmokėtas išlaidas už suteiktas patalpas, komunalines ir kitas išlaidas.

5. GINČŲ SPRENDIMAS

5.1. Šalys imsis visų galimų priemonių, kad visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl Susitarimo, jo vykdymo arba susiję su Susitarimu, būtų sprendžiami Šalių tarpusavio derybose.

6. KITOS SĄLYGOS

6.1. Susitarimui taikoma Lietuvos Respublikos teisė.

6.2. Susitarimas sudarytas dviem vienodą teisinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.

6.3. Visi šio Susitarimo pakeitimai, papildymai, priedai yra neatskiriama jo dalis ir galioja tik kartu su Susitarimu.

7. PRIEDAI

7.1. Susitarimo priedai yra: _____.
(Nurodyti priedo pavadinimą, numerį, lapų skaičių)

8. ŠALIŲ REKVIZITAI

(Atstovybės pavadinimas)

(Adresas)

(Tel. Nr.)

(Sąsk. Nr., bankas, banko kodas)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

A.V.

(Specialusis atašė, tapatybės kortelės/paso Nr. arba atitinkamai

Delegavusios institucijos pavadinimas, kodas)

(Adresas)

(Tel. Nr.)

(Pareigos, vardas, pavardė)

(Parašas)

A.V.

(Antspaudas dedamas, kai Susitarimas pasirašomas su Delegavusia institucija)

Specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir
pavduotojų ūkinio aptarnavimo
Lietuvos Respublikos diplomatinėse
atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir
atstovybėse prie tarptautinių organizacijų
išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo
taisyklių
2 priedas

SĄSKAITA FAKTŪRA
Serija Nr.

20 m. d.

Atstovybės rekvizitai:

Pavadinimas
Įstaigos kodas
Adresas
Banko pavadinimas
Banko sąskaita

Gavėjo rekvizitai:

Pavadinimas
Įstaigos kodas/a. k.
Adresas

Pavadinimas	Mato vnt.	Kiekis	Kaina	Suma
			Iš viso	
Iš viso:				

*(Asmenų, atsakingų už operacijos atlikimą ir teisingą įforminimą,
pareigos, vardai, pavardės, parašai)*

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, Įsakymas

Nr. [V-43](#), 2012-03-02, Žin., 2012, Nr. 62-3142 (2012-06-01), i. k. 1122290ISAK0000V-43

Dėl Specialiųjų atašė, jų padėjėjų ir pavduotojų ūkinio aptarnavimo Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir atstovybėse prie tarptautinių organizacijų išlaidų apskaičiavimo ir apmokėjimo taisyklių pakeitimo