



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDO NUOSTATŲ BEI VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDO TARYBOS INSTITUCINĖS SUDĖTIES PATVIRTINIMO

Nr.
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymo 7 straipsnio 3 dalimi ir 13 straipsniu, Lietuvos Respublikos Vyriausybė
n u t a r i a:

1. Patvirtinti Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo nuostatus (pridedama).
2. Trejiems metams patvirtinti šią institucinę Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo tarybos sudėtį:
 - 2.1. du Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijos atstovai;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos finansų ministerijos atstovas;
 - 2.3. viešosios įstaigos Centrinės projektų valdymo agentūros atstovas;
 - 2.4. Lietuvos informacinių ir ryšių technologijų asociacijos „Infobalt“ atstovas;
 - 2.5. nevyriausybinės organizacijos, veikiančios vystomojo bendradarbiavimo srityje, atstovas;
 - 2.6. Lietuvos savivaldybių asociacijos atstovas.
3. Įgalioti Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministrą patvirtinti Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo veiklos aprašą.

Ministrė Pirmininkė

Ingrida Šimonytė

Užsienio reikalų ministras

Gabrielius Landsbergis

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2021 m.

d. nutarimu Nr.

VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDO NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo nuostatai (toliau – Nuostatai) nustato Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo (toliau – Fondas) tikslą, Fondo tarybos sudarymo tvarką ir atliekamas funkcijas, Fondo lėšų skirstymo ir naudojimo, Fondo veiklos organizavimo tvarką.

2. Fondo tikslas – įgyvendinti Lietuvos Respublikos vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos įstatymo (toliau – Įstatymas) 3 straipsnyje nurodytus Lietuvos vystomojo bendradarbiavimo politikos tikslus taip, kad ateityje oficialiai Lietuvos teikiama parama vystymuisi atitiktų Lietuvos tarptautinius įsipareigojimus.

3. Fondas nėra juridinis asmuo.

4. Fondo tarybos darbą organizuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija. Fondą administruoja viešoji įstaiga Centrinė projektų valdymo agentūra (toliau – CPVA).

5. Fondo valdymo organas yra Fondo taryba.

II SKYRIUS FONDO LĖŠŲ SKIRSTYMAS IR NAUDOJIMAS

6. Sprendimus dėl Fondo lėšų skyrimo priima Fondo taryba.

7. Fondo lėšos skirstomos vadovaujantis Vyriausybės programa, Vyriausybės programos nuostatų įgyvendinimo planu, vystomojo bendradarbiavimo politikos strateginėmis kryptimis, atsižvelgiant į Įstatymo 7 straipsnio 9 dalies 6 punkte nurodytus Nacionalinės vystomojo bendradarbiavimo komisijos (toliau – Komisija) siūlymus dėl Fondo lėšų skirstymo prioritetų, sričių ir krypčių, šiuose Nuostatuose nustatyta tvarka.

8. Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministro patvirtinto Vystomojo bendradarbiavimo ir humanitarinės pagalbos fondo veiklos aprašo (toliau – Aprašas) nustatyta tvarka Fondo lėšos naudojamos dvišalei paramai teikti, taip pat tarptautinių donorų lėšomis finansuojamų programų ir projektų nacionaliniam bendrajam finansavimui užtikrinti, Nuostatų 28 ir 29 punktuose nurodytų su Fondo administravimu susijusių funkcijų bei Įstatymo 7 straipsnio 3 dalyje nustatytų CPVA funkcijų atlikimo išlaidoms padengti, Fondo tarybos narių, kurie nėra valstybės institucijų ir įstaigų atstovai, taip pat ekspertų ir kitų patariamąsias funkcijas atliekančių asmenų atlygiui už darbą.

III SKYRIUS FONDO TARYBOS SUDARYMAS IR JOS FUNKCIJOS

9. Vyriausybei patvirtinus institucinę Fondo tarybos sudėtį, Užsienio reikalų ministerija ne vėliau kaip per 10 darbo dienų kreipiasi į atitinkamas valstybės institucijas, įstaigas, Lietuvos savivaldybių asociaciją, atitinkamą verslo asocijuotąją struktūrą ir Nevyriausybinių organizacijų tarybą su prašymu per 10 darbo dienų pateikti atstovų į Fondo tarybą kandidatūras. Fondo tarybos nariais gali būti skiriami tik asmenys, turintys ne mažiau kaip vienus metus praktinio darbo vystomojo

bendradarbiavimo srityje patirties ir atitinkantys Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatyme nustatytus nepriekaištingos reputacijos reikalavimus.

10. Įvertinęs pateiktas kandidatūras, užsienio reikalų ministras per 15 darbo dienų nuo paskutinės kandidatūros pateikimo dienos tvirtina personalinę Fondo tarybos sudėtį ir vieną iš Fondo tarybos narių paskiria Fondo tarybos pirmininku. Tas pats asmuo Fondo tarybos nario pareigas gali eiti ne daugiau kaip dvi Fondo tarybos kadencijas iš eilės.

11. Užsienio reikalų ministerija ne vėliau nei likus 4 mėnesiams iki Fondo tarybos kadencijos pabaigos kreipiasi į Komisijos veikloje dalyvaujančias verslo asocijuotąsias struktūras ir Nevyriausybinių organizacijų tarybą su prašymu per 15 darbo dienų pateikti siūlymus dėl Fondo tarybos institucinės sudėties. Verslo asocijuotosios struktūros pateikia tarpusavyje suderintą siūlymą dėl Fondo tarybos institucinės sudėties. Užsienio reikalų ministras teikia Lietuvos Respublikos Vyriausybei tvirtinti naują institucinę Fondo tarybos sudėtį ne vėliau nei likus 2 mėnesiams iki Fondo tarybos kadencijos pabaigos.

12. Jei Fondo tarybos narys atsistatydina, atšaukiamas ar dėl kitų priežasčių nebegali eiti nario pareigų anksčiau, nei baigiasi Fondo tarybos kadencija, Užsienio reikalų ministerija per 10 darbo dienų nuo šio momento kreipiasi į atitinkamą valstybės instituciją, įstaigą, Lietuvos savivaldybių asociaciją, atitinkamą verslo asocijuotąją struktūrą ar Nevyriausybinių organizacijų tarybą su prašymu pateikti naują kandidatūrą. Jei Fondo tarybos pirmininkas atsistatydina, atšaukiamas ar dėl kitų priežasčių nebegali eiti pareigų anksčiau, nei baigiasi Fondo tarybos kadencija, užsienio reikalų ministras paskiria naują Fondo tarybos pirmininką. Jei Fondo tarybos pirmininko pavaduotojas atsistatydina, atšaukiamas ar dėl kitų priežasčių nebegali eiti pareigų anksčiau, nei baigiasi Fondo tarybos kadencija, artimiausiame Fondo tarybos posėdyje paprasta balsų dauguma Fondo tarybos nariai išrenka naują Fondo tarybos pirmininko pavaduotoją.

13. Fondo tarybos funkcijos:

13.1. atsižvelgdama į Komisijos siūlymus, tvirtina Fondo lėšų skirstymo prioritetus, sritis ir kryptis, nustato siektinus Fondo įgyvendinimo priemonių rodiklius;

13.2. priima sprendimus dėl lėšų programoms ir projektams finansuoti skyrimo;

13.3. atlieka Fondo finansavimo kryptių ir Fondo įgyvendinamomis priemonėmis kuriamo poveikio bei faktiškai pasiektų rodiklių vertinimą;

13.4. Aprašo nustatyta tvarka svarsto ir kasmet iki kovo 31 d. tvirtina CPVA parengtas metines Fondo veiklos bei finansines ataskaitas, pagal poreikį inicijuoja veiklos ir (arba) finansinį auditą;

13.5. atlieka kitas su Fondo valdymu susijusias funkcijas.

14. Fondo tarybos nario pareigos:

14.1. dalyvauti Fondo tarybos posėdžiuose;

14.2. gerbti žmogaus teises ir laisves, Lietuvos Respublikos įstatymus ir tarptautinius įsipareigojimus, laikytis etikos principų;

14.3. vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, Fondo tarybos veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu ir deklaruoti privačius interesus;

14.4. kilus interesų konfliktui ar esant situacijai, kai gali kilti interesų konfliktas, apie tai informuoti Fondo tarybos pirmininką. Fondo tarybos pirmininko teikimu Fondo taryba sprendžia dėl Fondo tarybos nario nušalinimo nuo klausimo, susijusio su esama situacija, svarstymo ir galimybės jam dalyvauti Fondo tarybos posėdžiuose svarstant kitus su esama situacija susijusius klausimus.

15. Fondo tarybos nario teisės:

15.1. susipažinti su visa informacija, reikalinga sprendimams dėl Fondo tarybos veiklos priimti;

15.2. teikti siūlymus Fondo taryboje svarstomais klausimais;

15.3. teikti siūlymą Fondo tarybos pirmininkui sušaukti neeilinį Fondo tarybos posėdį.

16. Fondo tarybos pirmininkas:

16.1. atsako už Fondo tarybos veiklą, šaukia Fondo tarybos posėdžius ir jiems pirmininkauja, tvirtina posėdžių darbotvarkes;

16.2. atstovauja Fondui su Fondo veikla susijusiais klausimais institucijose;

16.3. vadovaudamasis Viešųjų ir privačių interesų derinimo įstatymu, teikia siūlymą Fondo tarybai dėl Fondo tarybos nario nušalinimo nuo klausimo, susijusio su jam kilusiu ar galinčiu kilti interesų konfliktu, svarstymo ir galimybės jam dalyvauti Fondo tarybos posėdžiuose svarstant kitus su esama situacija susijusius klausimus;

16.4. tvirtina Nuostatų 18 punkte nurodytas Nešališkumo deklaracijos ir Konfidencialumo pasižadėjimo formas.

IV SKYRIUS

FONDO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

17. Pirmąjį Fondo tarybos posėdį ne vėliau kaip per vieną mėnesį nuo personalinės Fondo tarybos sudėties patvirtinimo šaukia Fondo tarybos pirmininkas.

18. Pirmojo posėdžio metu arba iki posėdžio, kuriame dalyvauja, Fondo tarybos pirmininkas, nariai, sekretoriato darbuotojai pasirašo Nešališkumo deklaraciją, kurioje pasižada objektyviai, dalykiškai, be išankstinio nusistatymo, vadovaudamiesi lygiateisiškumo principu eiti savo pareigas, vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto, o esant interesų konflikto grėsmei nedelsdami informuoti Fondo tarybos pirmininką, taip pat pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą, kuriame pasižada gauta konfidencialia informacija naudotis tik tam, kad tinkamai atliktų savo pareigas, ir jos neskleisti, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

19. Pirmojo posėdžio metu Fondo tarybos nariai balsų dauguma Fondo tarybos kadencijai išrenka Fondo tarybos pirmininko pavaduotoją.

20. Fondo tarybos posėdžiuose Fondo tarybos kvietimu gali dalyvauti ekspertai ir kiti patariamąsias funkcijas atliekantys asmenys. Šie asmenys pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą, kuriame pasižada gauta konfidencialia informacija naudotis tik tam, kad tinkamai atliktų savo funkcijas, ir jos neskleisti, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktuose nustatytus atvejus.

21. Fondo tarybos nariams apie eilinį posėdį elektroniniu paštu ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas praneša sekretoriatas. Kartu su pranešimu Fondo tarybos nariams pateikiami posėdžio darbotvarkės projektas ir su numatomais svarstyti klausimais susijusi informacija. Prireikus Fondo tarybos posėdžiai gali būti organizuojami nuotoliniu būdu, o sprendimai tokiu atveju gali būti priimami elektroninėmis ryšio priemonėmis.

22. Jei Fondo tarybos narys negali dalyvauti posėdyje, apie tai ne vėliau kaip prieš vieną darbo dieną iki Fondo tarybos posėdžio turi pranešti Fondo tarybos pirmininkui ir sekretoriatui (arba Fondo tarybos pirmininko pavaduotojui, jeigu Fondo tarybos pirmininkas negali eiti pareigų). Posėdyje dalyvauti negalintis Fondo tarybos narys, susipažinęs su pateikta posėdžio medžiaga, turi teisę iš anksto balsuoti dėl kiekvieno posėdžio darbotvarkės klausimo, savo nuomonę pateikdamas Fondo tarybos pirmininkui ir sekretoriatui elektroniniu paštu. Fondo tarybos nario balsas iš anksto raštu įskaitomas į posėdžio kvorumą ir balsavimo rezultatus. Fondo tarybos posėdis laikomas teisėtu, jei jame dalyvauja ar savo nuomonę elektroniniu paštu pateikė daugiau kaip pusė visų Fondo tarybos narių.

23. Neeilinis Fondo tarybos posėdis šaukiamas Fondo tarybos pirmininko iniciatyva arba jei to prašo bent 3 Fondo tarybos nariai.

24. Fondo tarybos posėdžiuose balsuojama tik dėl tų klausimų, kurie iš anksto posėdžio darbotvarkėje buvo pateikti Fondo tarybos nariams, išskyrus atvejus, kai tam, kad į darbotvarkę būtų įtraukta naujų klausimų, pritaria visi posėdyje dalyvaujantys Fondo tarybos nariai.

25. Sprendimas laikomas priimtu, jei už jį balsavo daugiau kaip pusė visų Fondo tarybos narių. Balsams pasiskirsčius po lygiai, sprendimą lemia Fondo tarybos pirmininko (jam nedalyvaujant – Fondo tarybos pirmininko pavaduotojo) balsas.

26. Fondo tarybos posėdžių sprendimai įforminami posėdžių protokolais, kuriuos pasirašo Fondo tarybos pirmininkas ir sekretoriato darbuotojas, o jei Fondo tarybos pirmininkas posėdyje nedalyvauja – Fondo tarybos pirmininko pavaduotojas. Jei Fondo tarybos narys nesutinka su Fondo

tarybos sprendimu, jis turi teisę pareikšti atskirą nuomonę. Apie pareikštą atskirą nuomonę pažymima posėdžio protokole. Fondo tarybos narys atskirą nuomonę gali išdėstyti raštu ir pateikti per vieną dieną po posėdžio. Raštu išdėstyta atskiroji nuomonė pridedama prie posėdžio protokolo.

27. Apibendrinta informacija apie Fondo tarybos sprendimus, taip pat kita svarbi informacija, susijusi su Fondo veikla, skelbiama CPVA interneto svetainėje. Šis reikalavimas netaikomas tais atvejais, kai informacijos atskleidimas galėtų pakenkti asmenų teisėms ar laisvėms, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos užsienio politikos interesams.

28. CPVA, administruodama Fondą, atlieka šias funkcijas:

28.1. Aprašo nustatyta tvarka disponuoja Fondo lėšomis, jas tvarko pagal Fondo tarybos priimtus sprendimus;

28.2. užtikrina visuomenės informavimą apie Fondo veiklą;

28.3. atlieka sekretoriato funkcijas.

29. CPVA, atlikdama sekretoriato funkcijas:

29.1. organizuoja Fondo tarybos posėdžius;

29.2. rengia Fondo tarybos posėdžių protokolus;

29.3. esant poreikiui, Fondo tarybos sprendimu organizuoja veiklos ir (arba) finansinį auditą;

29.4. tvarko Fondo tarybos dokumentaciją.

V SKYRIUS

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Fondo veikloje asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu [\(ES\) 2016/679](#) dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva [95/46/EB](#) (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) bei Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Vyriausybė 5555555, Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Gedimino pr. 11
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDO NUOSTATŲ BEI VYSTOMOJO BENDRADARBIAVIMO IR HUMANITARINĖS PAGALBOS FONDO TARYBOS INSTITUCINĖS SUDĖTIES PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-12-15 Nr. 1096
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Piotr Gerasimovič, vyriausiasis specialistas, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	PIOTR GERASIMOVIČ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-17 13:24:30
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-20 16:23:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-B, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-11 - 2022-01-10
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielius Landsbergis, užsienio reikalų ministras
Sertifikatas išduotas	GABRIELIUS LANDSBERGIS, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-20 14:23:49
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-20 16:23:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-11 - 2023-12-11
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Gabrielius Landsbergis, užsienio reikalų ministras
Sertifikatas išduotas	GABRIELIUS LANDSBERGIS, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-20 14:24:19
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-20 14:24:21
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-11 - 2023-12-11
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ingrida Šimonytė, Ministrė Pirmininkė, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija
Sertifikatas išduotas	INGRIDA ŠIMONYTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-20 15:44:12
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-20 16:23:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-11 - 2023-12-11
Parašo paskirtis	Registravimas

DETALŪS METADUOMENYS

Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Neringa Adomavičiūtė, vyriausioji specialistė, Vyriausybės posėdžių organizavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	NERINGA ADOMAVIČIŪTĖ, Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-12-20 16:23:06
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-12-20 16:23:45
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2019-01-25 - 2022-01-24
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų informacijos ir veiklos procesų valdymo informacinė sistema DIVIS, versija 3.5.51
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2021-12-22)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=6fd870c061a011ecb2fe9975f8a9e52e
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2021-12-22 01:26:08 TAIS