



LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, A. Jakšto g. 4, LT-01105 Vilnius,
tel. +370 626 22 252, el. p. info@am.lt, https://am.lrv.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188602370

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

Nr.

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministerijai

Nr.

DĖL VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Aplinkos ministerija teikia derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Projektas).

1. Projektu sprendžiama problema ir Projektą rengti paskatinusios priežastys

Atsižvelgiant į Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punkte numatytą tikslą užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybai 2027 m., Projektu siekiama, kad atsakingų už sėkmingą pirmininkavimą Aplinkos ministerijos kuravimo srityse darbuotojų komanda Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES būtų suformuota 2025 metais. Pareigybės steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos (toliau – VESK) 2024 m. kovo 26 d. posėdžio protokolu Nr. 451 patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros planą 2025–2027 m. (pridedama).

2. Projektu siūlomo teisinio reguliavimo esmė – problemos sprendimas

Steigti aplinkos apsaugos atašė pareigybes būtina siekiant užtikrinti efektyvų Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybei nusprendus taikyti „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį. Projektu siūloma įsteigti 3 papildomas aplinkos apsaugos atašė pareigybes, kurios papildys Aplinkos ministerijos aplinkos apsaugos atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES komandą 2025–2027 metais. Šiuo metu Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES dirba 3 aplinkos apsaugos atašė. Kartu su Projektu teikiame naujai steigiamų aplinkos apsaugos atašė pareigybių aprašymų projektus.

Lietuvai pirmininkaujant ES Tarybai 2013 metais, aplinkos apsaugos atašė komandą sudarė 6 nariai (4 Aplinkos ministerijos aplinkos apsaugos atašė ir 2 Jungtinės Karalystės deleguoti visuomeniniai konsultantai), tad rengdamasi Lietuvos pirmininkavimui ES Tarybai 2027 m. Aplinkos ministerija siekia išlaikyti 2013 metais turėtą komandos dydį – į Lietuvos nuolatinę atstovybę ES 2025–2027 metais deleguoti iš viso 6 aplinkos apsaugos atašė.

Šis 6 aplinkos apsaugos atašė poreikis Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES grindžiamas dideliu darbo ES reguliavimo aplinkos srityje krūviu, vis didėjančiu darbo tempu ES Tarybos Aplinkos darbo grupės pogrupiuose, sumažėjusia ES Tarybos generalinio sekretoriato teikiama pagalba pirmininkaujančiai valstybei nariai ir neseniai pirmininkavusių ES valstybių narių patirtimi formuojant aplinkos sektoriaus specialiųjų atašė komandas.

Atsižvelgiant į Europos Komisijos 2024–2029 m. prioritetus, akivaizdu, kad, siekiant konkurencingos ES ekonomikos pasaulyje, ir toliau bus įgyvendinamos su žaliuoju kursu susijusios iniciatyvos. Aplinkos sektoriaus darbotvarkė bus intensyvi. Jau dabar galime prognozuoti, kad Lietuvai pirmininkaujant kurioje nors derybų stadijoje turėsime visus ekonomikos sektorius apimančią

2040 m. klimato kaitos tikslų teisėkūros paketą. Šį paketą – apie 10 teisės aktų projektų – Europos Komisija pateiks 2026 m., todėl preliminarai Lietuvai teks didžiulis krūvis derinant teisės aktų projektus ir atsakomybė tvirtinant ES Tarybos bendrus požiūrius, kaip 2021 m. derybose dėl „Fit for 55“ tai darė Prancūzija. Taip pat planuojama, kad Lietuvai pirmininkaujant Europos Komisija pasiūlys žiedinės ekonomikos teisės akto projektą, kuris bus neatsiejama „Švariosios pramonės susitarimo“ dalis, pabrėžiant žiedinės ekonomikos svarbą dekarbonizacijai ir tvariai pramonei. Planuojama, kad tai bus dalis vadinamojo „Omnibus“ reglamento projekto, apimančio kelių teisės aktų pakeitimus. Taip pat planuojama peržiūrėti ir pakeisti atliekų, vandenų ir cheminių medžiagų sričių teisės aktus. Atsižvelgiant į planuojamą teisėkūros mastą ir pagreitėjusį darbo tempą (šiuo metu dėl to paties teisėkūros pasiūlymo vyksta trys keturi posėdžiai per mėnesį, o bendrasis požiūris kartais pasiekiamas per 6 mėnesius nuo pasiūlymo paskelbimo), būtina padidinti aplinkos apsaugos atašė komandą ir taip užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai 2027 m. pirmąjį pusmetį.

3. Pasiūlymų įgyvendinimo mechanizmas, kaštai ir nauda

2025–2027 m. Lietuvos valstybės biudžeto asignavimuose Aplinkos ministerijai 3 papildomoms aplinkos apsaugos atašė pareigybėms numatytas 1 424 000 Eur finansavimas. Pareigybės steigiamos vadovaujantis VESK patvirtintu Lietuvos nuolatinės atstovybės ES plėtros planu. Aplinkos apsaugos atašė komanda bus tiesiogiai pavaldi aplinkos ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

4. Rodikliai, kurie bus stebimi

Rodikliai nebus stebimi.

5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos¹ nuostatų įgyvendinimas (pažymimas tinkamas variantas)

☒ Projektu įgyvendinamos šios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos nuostatos:
„10. <...> Užtikrinsime sklandų Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai 2027 m. Stiprinsime diplomatinę tarnybą.“

☐ Projektas neprieštarauja Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programai.

6. Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimas ir (ar) įgyvendinimas (pažymimas tinkamas variantas)

☒ Projektu neperkeliamos ir neįgyvendinamos Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos.

☐ Projektu perkeliama (dėl Direktyvų) ir (ar) įgyvendinama (dėl Reglamentų ir Sprendimų) šios Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos: (išvardijama). (Taip pat nurodomi kiti su Projektu susiję tiesiogiai taikomi Europos Sąjungos teisės aktai, kai jie nėra įgyvendinami.) Projektas yra įtrauktas į perkeliama ir (ar) įgyvendinamo Europos Sąjungos teisės akto perkėlimo ir įgyvendinimo planą Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinėje sistemoje (LINESIS), į kurią įkelta atitikties lentelė². Siekiant užtikrinti visišką susijusių Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimą ir (ar) įgyvendinimą, reikės priimti ...(išvardijami Lietuvos Respublikos teisės aktai, kuriuos reikės priimti) (arba Siekiant užtikrinti visišką susijusių Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimą ir (ar) įgyvendinimą, kitų teisės aktų priimti nereikės).

7. Notifikavimas³ Europos Komisijai (pažymimas tinkamas variantas)

☒ Projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.

☐ Projektas notifikuotinas Europos Komisijai (nurodoma data).

8. Pranešimo Europos Komisijai teikimas⁴ (pažymimas tinkamas variantas)

¹ [Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa](#), kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

² [Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklių](#), patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 9 d. nutarimu Nr. 21 „Dėl Europos Sąjungos reikalų koordinavimo“, 7 priedas.

³ [Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklės](#), patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 617 „Dėl Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių patvirtinimo“.

⁴ [Pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinamus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo tvarkos aprašas](#), patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1389 „Dėl pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinamus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo“.

- ☐ Pranešimas Europos Komisijai teiktinas.
- ☒ Pranešimas Europos Komisijai neteiktinas.

9. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas¹ (pažymimas tinkamas variantas)

☐ Atliktas Projekto numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas (pateikiamos nutarimo projekto poveikio vertinimo rezultatų išvados – apibendrinta informacija, kurioje nurodomas numatomo teisinio reguliavimo tikslas, galimas teigiamas ir (ar) neigiamas Projekto poveikis kiekvienu vertinimo aspektu, kur įmanoma, pagrįstas atliktais skaičiavimais; jeigu atliekamas Projekto poveikio aplinkai ir klimato kaitai vertinimas², kokybiškai ir (ar) kiekybiškai įvertinamas ir aprašomas galimas poveikis aplinkai ir klimato kaitai³; dėl poveikio aplinkai ir klimato kaitai vertinimo konsultuoja Aplinkos apsaugos agentūra⁴).

☒ Projekto numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas.

☐ Ši informacija nurodoma aiškinamajame rašte (Lietuvos Respublikos Seimui teiktinų įstatymų ar kitų Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų projektų poveikio vertinimo rezultatai pateikiami aiškinamajame rašte vadovaujantis Lietuvos Respublikos Seimo statuto 135 straipsnyje nustatytais reikalavimais).

10. Teisės aktai, kuriuos reikės priimti, pakeisti arba pripažinti netekusiais galios (pažymimas tinkamas variantas)

- ☒ Projektui įtraukti į teisės sistemą kitų teisės aktų priimti nereikės.
- ☐ Projektui įtraukti į teisės sistemą reikės priimti šiuos teisės aktus: (išvardijama).
- ☐ Ši informacija nurodoma aiškinamajame rašte (kai teikiamas įstatymo projektas).

11. Informacija apie sąvokų įvertinimą Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka (pažymimas tinkamas variantas)

- ☒ Projekte naujų sąvokų nėra.
- ☐ Projekte vartojamos sąvokos aprobuotos Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.
- ☐ Ši informacija nurodoma aiškinamajame rašte (kai teikiamas įstatymo projektas).

12. Kita reikalinga informacija

Projekte neregamentuojamas asmens duomenų naudojimas.

13. Konsultavimasis su visuomene⁵ interneto svetainėje epilietis.lrv.lt (pažymimas tinkamas variantas)

☐ Projektas viešosioms konsultacijoms skelbtas interneto svetainėje epilietis.lrv.lt, kur pastabas ir pasiūlymus nuo 202.. m. ... d. iki 202.. m. ... d. galėjo teikti visi suinteresuoti asmenys (nurodomas konsultavimosi tikslas (tikslai), būdas (būdai), suinteresuoti asmenys, su kuriais konsultuotasi, konsultavimosi trukmė ir apibendrinti konsultavimosi rezultatai – pateikiamos bendros (agreguotos) viešųjų konsultacijų dalyvių nuomonių tendencijos, nurodoma, kaip į konsultavimosi su visuomene rezultatus atsižvelgta Projekte) (arba Projektas viešosioms konsultacijoms paskelbtas (arba bus skelbiamas) interneto svetainėje epilietis.lrv.lt, kur pastabas ir pasiūlymus gali teikti (arba galės teikti) visi suinteresuoti asmenys (nurodomas konsultavimosi tikslas (tikslai), būdas (būdai), suinteresuoti asmenys ir konsultavimosi trukmė).

☒ Projekto skelbti viešosioms konsultacijoms interneto svetainėje epilietis.lrv.lt neplanuojama.

14. Derinimas su suinteresuotomis institucijomis ir suinteresuotais asmenimis

¹ [Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos](#), patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktas.

² [Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos](#), patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 17¹ ir 35 punktai.

³ [Teisėkūros poveikio aplinkai ir klimato kaitai \(ex ante\) vertinimo tvarkos aprašas](#), patvirtintas Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2024 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. D1-57 „Dėl Teisėkūros poveikio aplinkai ir klimato kaitai (ex ante) vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

⁴ <https://aaa.lrv.lt/lt/veiklos-sritys/teisekuros-poveikio-vertinimas/>

⁵ <https://epilietis.lrv.lt/lt/>.

Projektas skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS).

Derinimo terminas (pažymimas tinkamas variantas):

☐ ... darbo dienų (*įrašomas ne trumpesnis nei 10 darbo dienų derinimo terminas arba ne trumpesnis nei 12 darbo dienų derinimo terminas, kai pateikiami dideli (10 ar daugiau puslapių) ir (ar) sudėtingi Projektai (nustatantys naują teisinį reguliavimą ar iš esmės jį keičiantys).*

☒ 5 darbo dienos, vadovaujantis Vyriausybės darbo reglamento¹ 28.5 papunkčiu – kai Vyriausybės nutarimų projektų rengimo nebuvo įmanoma suplanuoti ir jais būtina spręsti neatidėliotinus klausimus.

15. Projekto rengėjai

Projektą parengė Aplinkos ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių ryšių skyriaus vedėja Eimantė Lastovkaitė (tel. +370 698 09 755, el. p. eimante.lastovkaite@am.lt) ir Aplinkos ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių ryšių skyriaus vyresnioji specialistė Gintarė Gulbinė (tel. +370 696 86 219, el. p. gintare.gulbine@am.lt).

PRIDEDAMA:

1. Projektas, 1 lapas.
2. Lietuvos nuolatinės atstovybės ES personalo plėtros planas 2025–2027 m., patvirtintas VESK 2024 m. kovo 26 d. posėdžio protokolu Nr. 451, 1 lapas.
3. Aplinkos apsaugos atašė pareigybės aprašymo projektas Nr.1, 3 lapai.
4. Aplinkos apsaugos atašė pareigybės aprašymo projektas Nr.2, 3 lapai.
5. Aplinkos apsaugos atašė pareigybės aprašymo projektas Nr.3, 3 lapai.

Aplinkos ministras

Povilas Poderskis

E. Lastovkaitė, tel. +370 698 09 755, el. p. eimante.lastovkaite@am.lt

G. Gulbinė, tel. +370 696 86 219, el. p. gintare.gulbine@am.lt

¹ [Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentas](#), patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1994 m. rugpjūčio 11 d. nutarimu Nr. 728 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamento ir Ministrų, Vyriausybės įstaigų, įstaigų prie ministerijų ir kitų Vyriausybei pavaldžių ir atskaitingų viešojo administravimo subjektų norminių teisės aktų projektų rengimo taisyklių patvirtinimo“.

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS APSAUGOS ATAŠĖ PAREIGYBIŲ
LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Igyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Įsteigti nuo 2025 m. liepos 1 d. šias Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė pareigybės Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:
 - 1.1. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė;
 - 1.2. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė;
 - 1.3. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė.
2. Panaikinti šias Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė pareigybės Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos aplinkos apsaugos atašė.
3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2 punktas įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Aplinkos ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro

2025 m.

d. įsakymu Nr.

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS

VADOVYBĖS

APLINKOS APSAUGOS ATAŠĖ

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Administracinis reglamentavimas.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. ES klausimų Aplinkos ministerijos kompetencijos srityse koordinavimas (žiedinė ekonomika ir atliekų tvarkymas, cheminės medžiagos, ekologinis ženklavimas, žalieji viešieji pirkimai).

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvą.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.
13. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

14. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
15. Renka, kaupia, analizuoja ir teikia Aplinkos ministerijai, įstaigoms prie ministerijos ir kitoms valstybės institucijoms gaunamą informaciją apie ES institucijose svarstomus politikos formavimo dokumentus, teisės aktų projektus.
16. Dalyvauja, pristato, užtikrina Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymą ES Tarybos darbo grupių, Nuolatinių atstovų komiteto, prireikus Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų, ir kitų ES institucijų posėdžiuose, teikia ataskaitas.
17. Bendradarbiauja su ES Tarybos, Europos Komisijos pareigūnais, ES valstybių narių atašė ir Europos Parlamento nariais organizuoja dvišalius ir daugiašalius susitikimus teikia reikalingą informaciją, rengia medžiagą Lietuvos nuolatinės atstovybės ES vadovui, jo pavaduotojui bei kitiems pareigūnams.
18. Padeda organizuoti Aplinkos ministerijos vadovybės, vykstančios į ES Tarybos, Europos Komisijos ir kitų ES institucijų posėdžius, vizitus bei ES pareigūnų vizitus į Lietuvos Respubliką.
19. Atlieka ūkinių operacijų einamąją ir paskesnę finansų kontrolę, teikia Aplinkos ministerijos Strateginio ir finansų valdymo skyriui visus su ūkinės operacijos atlikimu susijusius dokumentus.
20. Bendradarbiauja ir teikia pasiūlymus Aplinkos ministerijos, įstaigų prie ministerijos atsakingiems specialistams dėl LR pozicijų ES Tarybos, Nuolatinių atstovų komiteto ir ES Tarybos darbo grupių posėdžiams, ES teisės pažeidimų procedūrų ir paklausimų dėl ES teisės aktų įgyvendinimo, Europos Komisijai ir kitoms ES institucijoms teiktinų ataskaitų.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;
 - 22.3. darbo patirties trukmė – 2 metai.
23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 23.1. anglų (C1).
24. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma "Konfidencialiai".

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 25.2. organizuotumas – 4;
 - 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 25.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 25.5. komunikacija – 5.
26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 26.1. informacijos valdymas – 4;
- 26.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4;
- 26.3. įtaka – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro

2025 m.

d. įsakymu Nr.

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS

VADOVYBĖS

APLINKOS APSAUGOS ATAŠĖ

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Administracinis reglamentavimas.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. ES klausimų Aplinkos ministerijos kompetencijos srityse koordinavimas (klimato kaita, žemės ir teritorijų planavimas, architektūra, statybos ir būstas, kadastras ir erdviniai duomenys, Daugiametė finansinė programa, darnus vystymasis, Europos semestras, poveikio aplinkai vertinimas, visuomenės informavimas, dalyvavimas ir teisė kreiptis į teismus).

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės

organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

13. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

14. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

15. Renka, kaupia, analizuoja ir teikia Aplinkos ministerijai, įstaigoms prie ministerijos ir kitoms valstybės institucijoms gaunamą informaciją apie ES institucijose svarstomus politikos formavimo dokumentus, teisės aktų projektus.

16. Dalyvauja, pristato, užtikrina Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymą ES Tarybos darbo grupių, Nuolatinių atstovų komiteto, prireikus Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų, ir kitų ES institucijų posėdžiuose, teikia ataskaitas.

17. Bendradarbiauja su ES Tarybos, Europos Komisijos pareigūnais, ES valstybių narių atašė ir Europos Parlamento nariais, organizuoja dvišalius ir daugiašalius susitikimus teikia reikalingą informaciją, rengia medžiagą Lietuvos nuolatinės atstovybės ES vadovui, jo pavaduotojui bei kitiems pareigūnams.

18. Padeda organizuoti Aplinkos ministerijos vadovybės, vykstančios į ES Tarybos, Europos Komisijos ir kitų ES institucijų posėdžius, vizitus bei ES pareigūnų vizitus į Lietuvos Respubliką.

19. Atlieka ūkinių operacijų einamąją ir paskesnę finansų kontrolę, teikia Aplinkos ministerijos Strateginio valdymo ir investicijų departamento Strateginio ir finansų valdymo skyriui visus su ūkinės operacijos atlikimu susijusius dokumentus.

20. Bendradarbiauja ir teikia pasiūlymus Aplinkos ministerijos, įstaigų prie ministerijos atsakingiems specialistams dėl LR pozicijų ES Tarybos, Nuolatinių atstovų komiteto ir ES Tarybos darbo grupių posėdžiams, ES teisės pažeidimų procedūrų ir paklausimų dėl ES teisės aktų įgyvendinimo, Europos Komisijai ir kitoms ES institucijoms teiktinų ataskaitų.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

22.3. darbo patirties trukmė – 2 metai.

23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

23.1. anglų (C1).

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma "Konfidencialiai".

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 5;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. informacijos valdymas – 4;

26.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4;

26.3. įtaka – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos aplinkos ministro

2025 m.

d. įsakymu Nr.

LIETUVOS RESPUBLIKOS APLINKOS MINISTERIJOS

VADOVYBĖS

APLINKOS APSAUGOS ATAŠĖ

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Administracinis reglamentavimas.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. ES klausimų Aplinkos ministerijos srityse koordinavimas (biologinė įvairovė, saugomos teritorijos ir gamtos apsauga, genetiškai modifikuoti organizmai, miškai, dirvožemis, pramonės emisijos, vandenys, oro kokybė, žala aplinkai ir aplinkosauga pagal baudžiamąją teisę bendroji žemės ūkio politika, pasauliniai ir horizontalūs aplinkos klausimai).

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
7. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
8. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
9. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
12. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
13. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar

tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.

14. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.

15. Renka, kaupia, analizuoja ir teikia Aplinkos ministerijai, įstaigoms prie ministerijos ir kitoms valstybės institucijoms gaunamą informaciją apie ES institucijose svarstomus politikos formavimo dokumentus, teisės aktų projektus.

16. Dalyvauja, pristato, užtikrina Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymą ES Tarybos darbo grupių, Nuolatinių atstovų komiteto, prirėkus Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų, ir kitų ES institucijų posėdžiuose, teikia ataskaitas.

17. Bendradarbiauja su ES Tarybos, Europos Komisijos pareigūnais, ES valstybių narių atašė ir Europos Parlamento nariais organizuoja dvišalius ir daugiašalius susitikimus teikia reikalingą informaciją, rengia medžiagą Lietuvos nuolatinės atstovybės ES vadovui, jo pavaduotojui bei kitiems pareigūnams.

18. Padeda organizuoti Aplinkos ministerijos vadovybės, vykstančios į ES Tarybos, Europos Komisijos ir kitų ES institucijų posėdžius, vizitus bei ES pareigūnų vizitus į Lietuvos Respubliką.

19. Atlieka ūkinių operacijų einamąją ir paskesnę finansų kontrolę, teikia Aplinkos ministerijos Strateginio valdymo ir investicijų departamento Strateginio ir finansų valdymo skyriui visus su ūkinės operacijos atlikimu susijusius dokumentus.

20. Bendradarbiauja ir teikia pasiūlymus Aplinkos ministerijos, įstaigų prie ministerijos atsakingiems specialistams dėl LR pozicijų ES Tarybos, Nuolatinių atstovų komiteto ir ES Tarybos darbo grupių posėdžiams, ES teisės pažeidimų procedūrų ir paklausimų dėl ES teisės aktų įgyvendinimo, Europos Komisijai ir kitoms ES institucijoms teiktinų ataskaitų.

21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

22.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

22.3. darbo patirties trukmė – 2 metai.

23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

23.1. anglų (C1).

24. Atitikimas kitiems reikalavimams:

24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma "Konfidencialiai".

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. komunikacija – 5;

25.2. analizė ir pagrindimas – 5;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. organizuotumas – 4;

25.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. įtaka – 4;

26.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4;

26.3. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros planas 2025–2027 m.

Diplomatinis personalas	Etatų sk. 2013 m.	Etatų sk. 2024 m.	Pasiūlymas VESK Papildomi etatai				Etatų sk. 2027 m.
			Etatų sk. 2025 m.	Etatų sk. 2026 m.	Etatų sk. 2027 m.	Iš viso	
Aplinkos ministerija	4	3	+3	-	-	+3	6
Finansų ministerija	13	6	+2	+6	-	+8	14
Lietuvos bankas	1	1	-	-	-	-	1
Kultūros ministerija	3	1	+2	-	-	+2	3
Socialinės apsaugos ir darbo ministerija	4	2	+2	-	-	+2	4
Susisiekimo ministerija	7	3	+4	-	-	+4	7
Sveikatos apsaugos ministerija	4	1	+3	-	-	+3	4
Švietimo, mokslo ir sporto ministerija	4	2	+3	-	-	+3	5
Teisingumo ministerija	6	2	+4	-	-	+4	6
Energetikos ministerija	3	2	+2	+1	-	+3	5
Ekonomikos ir inovacijų ministerija	6	4	+5	-	-	+5	9
Užsienio reikalų ministerija	45	29	+17	-	-	+17	46
Vidaus reikalų ministerija	6	3	+3	-	-	+3	6
Žemės ūkio ministerija	8	4	+4	+4	-	+8	12
Krašto apsaugos ministerija	6	5	+4	-	-	+4	9
Valstybės saugumo departamentas	2	1	-	+2	-	+2	3
Iš viso diplomatinio personalo:	122	69	+58	+13	-	+71	140

Administracinis personalas	Etatų sk. 2013 m.	Etatų sk. 2024 m.	Pasiūlymas VESK Papildomi etatai				Etatų sk. 2027 m.
			Etatų sk. 2025 m.	Etatų sk. 2026 m.	Etatų sk. 2027 m.	Iš viso	
Valstybės tarnautojai	14	7	-	+7	-	+7	14
Vadovybės sekretoriatas	4	2	-	+2	-	+2	4
Sekretoriai, raštvedžiai, asistentai	39	11	+20	+8	-	+28	39
Vairuotojai, valytojai	7	6	-	+2	-	+2	8
Apsaugos darbuotojai (Vadovybės apsaugos tarnyba)	3	6	-	+1	+2	+3	9
Iš viso administracinio personalo:	67	32	+20	+20	+2	+42	74

IŠ VISO DARBUOTOJŲ:	189	101	78	33	2	113	214
----------------------------	------------	------------	-----------	-----------	----------	------------	------------

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija 188602370, A. Jakšto g. 4, LT-01105 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Vyriausybės nutarimo projekto
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-27 Nr. D8(E)-375
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-27 Nr. 2-1603
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Veslava Švedė, Vedėjas, Personalo valdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	VESLAVA ŠVEDĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 11:25:20 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 11:22:19 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-02-26 15:59:56 – 2027-02-25 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Povilas Poderskis, Aplinkos ministras
Sertifikatas išduotas	POVILAS PODERSKIS, Lietuvos Respublikos aplinkos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-27 10:59:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 10:59:14 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 07:41:55 – 2028-12-11 07:41:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-27 14:43:02)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-27 14:43:02 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS IR INOVACIJŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, tel. + 370 706 64 845,
el. p. kanc@eimin.lt, <http://eimin.lrv.lt>.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188621919

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai,
Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

2025-01- Nr.

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS ATAŠĖ PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR PANAIKINIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE“ PROJEKTO

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija parengė ir teikia išvadoms gauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybių įsteigimo ir panaikinimo Lietuvos Nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau - Nutarimo projektas), kuriuo siūloma įsteigti papildomas laikinas penkias Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.

Toliau dėstomoje lentelėje pateikta informacija apie Nutarimo projektu teikiamus pasiūlymus ir jiems įgyvendinti svarbi informacija.

1. Projektu sprendžiama problema ir jos priežastys

2016 m. liepos 26 d. Europos Sąjungos Tarybos sprendime Nr. 2016/1316/EB, kuriuo iš dalies keičiamas sprendimas 2009/908/ES, nustatantis Europos Vadovų Tarybos sprendimo dėl pirmininkavimo Tarybai ir dėl pirmininkavimo Tarybos parengiamiesiems organams įgyvendinimo priemonės, nustatyta, kad Lietuva pirmininkaus Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. sausio 1 d. – birželio 30 d. Pagrindinis pirmininkavimo tikslas – užtikrinti Europos Sąjungos Tarybos veiksmingą funkcionavimą ir sėkmingą veiklos tęstinumą.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gegužės 3 d. pasitarime buvo pritarta Lietuvos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais gairėms (toliau – Gairės), kuriose numatyta, kad Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai koordinuos Lietuvos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje. Bus taikomas „Briuseliu paremtas“ pirmininkavimo veiklų įgyvendinimo modelis, įvertinant sėkmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2013 m. II pusmetį. Efektyviam pirmininkavimui užtikrinti turi būti sudaryta stipri ir motyvuota Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje komanda. Gairėse numatyta, kad atsižvelgiant į Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje veiklos Lietuvai pirmininkaujant Europos Sąjungos Tarybai svarbą, turi būti suplanuota atstovybės plėtra, siekiant, kad pirmininkavimo funkcijas atliekančių darbuotojų komanda būtų iš esmės suformuota 2025 metais ir pasirengusi sklandžiam bei efektyviam Lietuvos pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais.

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti papildomas laikinas penkias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė (ekonomikos atašė) pareigybes būtinas efektyviam Lietuvos pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais užtikrinti, taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį. Papildomos specialiųjų atašė pareigybės steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025-2027 m. planą.

2. Projektu siūlomo teisinio reguliavimo esmė (siūlomas problemos sprendimas)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų

atašė nuostatų patvirtinimo“ (toliau - Specialiųjų atašė nuostatai), 8 punktu, sprendimą įsteigti specialiojo atašė pareigybes diplomatinėje atstovybėje ar konsulinėje įstaigoje atitinkamos srities ministro teikimu, užsienio reikalų ministrui raštu pritarus, priima Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Nutarimo projektu siūloma laikinai įsteigti papildomas penkias Lietuvos Respublikos specialiojo atašė (ekonomikos atašė) pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje nuo 2025 m. liepos 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. Visų penkių steigiamų Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybių aprašymai yra identiški (vienodi).

Papildomų Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybių skaičius ir jų įsteigimo/panaikinimo datos nustatytos įvertinat Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai 2023 m. I pusm. patirtį.

3. Pasiūlymų įgyvendinimo mechanizmas

Pritarus siūlymui įsteigti naujas Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybes bus atitinkamai pakeistas Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos pareigybių sąrašas, įsteigiant naujas Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybes.

Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė atranka bus vykdoma Specialiųjų atašė nuostatų nustatyta tvarka.

4. Pasiūlymų įgyvendinimo kaštai (lėšų poreikis einamaisiais ir artimiausiais 3 biudžetiniais metais bei jo finansavimo šaltinis)

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos papildomai steigiamoms penkioms Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybėms išlaikyti finansavimo poreikis yra numatytas 2025-2027 m. Lietuvos valstybės biudžete.

Nutarimo projektu teikiama pasiūlymams įgyvendinti 2025-2027 metais iš viso reikės skirti apie 1 376 000 eurų: 2025 metams (liepos-gruodžio mėn.) - 326 tūkst. eurų, 2026 metams (sausio-gruodžio mėn.) - 630 tūkst. eurų, 2027 metams (sausio-rugpjūčio mėn.) - 420 tūkst. eurų.

5. Laukiamas rezultatas ir nauda bei juos patirsiantys subjektai ir asmenų grupės

Sėkmingas pasirengimas pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir sėkmingas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas sustiprins Lietuvos ryšius su Europos Sąjungos institucijomis ir valstybėmis narėmis, Lietuvos pozicija taps labiau girdima ne tik Europoje, bet ir globaliai.

6. Rodikliai, pagal kuriuos bus stebimas sprendimo įgyvendinimas

Bus vertinamas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas.

7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos¹ nuostatų įgyvendinimas

Nutarimo projektu įgyvendinamas Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punktas, kuriame numatyta užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, stiprinti diplomatinę tarnybą.

8. Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimas ir (ar) įgyvendinimas

Nutarimo projektu neperkeliami ir neįgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai.

9. Notifikavimas² Europos Komisijai

Nutarimo projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.

10. Pranešimas³ Europos Komisijai dėl paslaugų teikimo laisvės

¹ Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

² Pagal Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 617 „Dėl Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimus.

³ Pagal Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymo ir Pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1389 „Dėl pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo“, reikalavimus.

Pranešimas dėl Nutarimo projekto Europos Komisijai nėra teiktinas.	
11. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas	
Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma nerengiama.	
12. Teisės aktai, kuriuos reikės priimti, pakeisti arba pripažinti netekusiais galios	
Pritarus Nutarimo projektu teikiams pasiūlymams, kitų teisės aktų priimti, pakeisti ar pripažinti netekusiais galios nereikės.	
13. Informacija apie sąvokų ir jas apibrėžiančių terminų įvertinimą Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka	
Nutarimo projektu nekeičiamos galiojančios sąvokos ir (ar) jų apibrėžtys ir nesiūloma apibrėžti naujų.	
14. Konsultavimasis su visuomene	
14.1. Konsultavimosi tikslas	-
14.2. Konsultavimosi būdas	-
14.3. Konsultavimosi trukmė	-
14.4. Suinteresuoti asmenys	-
14.5. Apibendrinti konsultavimosi rezultatai	-
15. Derinimas su suinteresuotomis institucijomis ir visuomene	
15.1. Derinimo būdas	Nutarimo projektas paskelbtas TAIS.
15.2. Derinimo terminas	10 darbo dienų
16. Projekto iniciatorius	
Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija.	
17. Projekto rengėjai	
Nutarimo projektą parengė Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos Europos Sąjungos ir tarptautinių reikalų grupės (grupės vadovė Aurelija Janušauskė, tel. +370 678 76089, el. p. aurelija.janusauske@eimin.lt) patarėjas Raimundas Velička (tel. +370 674 20859, el. p. raimundas.velicka@eimin.lt).	
18. Kita, Ministerijos nuomone, reikalinga informacija	
Nėra.	

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareiškimo prašymo projektas, 3 lapai.

Ekonomikos ir inovacijų ministras

Lukas Savickas

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS ATAŠĖ PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR
PANAIKINIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti nuo 2025 m. liepos 1 d. 5 Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.
2. Panaikinti šio nutarimo 1 punktu įsteigtas 5 Lietuvos Respublikos ekonomikos atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.
3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2 punktas įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Ekonomikos ir inovacijų ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos ekonomikos ir
inovacijų ministro

2025 m.

įsakymu Nr. 4-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Respublikos užsienio politikos įgyvendinimo Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerijos kompetencijai priskirtose politikos srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.
15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
17. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
18. Palaiko ir plėtoja ryšius su Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybos ir Europos Komisijos pareigūnais ir ekspertais, ES valstybių narių atašė, šių valstybių institucijų pareigūnais ir ekspertais, ES verslo asociacijomis, Lietuvos pramonės ir verslo atstovais, kad Lietuvos interesams būtų tinkamai atstovaujama ES institucijose.
19. Renka, kaupia, analizuoja ir teikia Ekonomikos ir inovacijų ministerijai bei kitoms valstybės institucijoms ir įstaigoms reikalingą informaciją apie ES institucijose svarstomus ES teisės aktų projektus ir kitas iniciatyvas, ES valstybių narių pozicijas, kad būtų gaunama informacija apie priskirtas veiklos sritis ir vykdoma jos sklaida.
20. Rengia ataskaitas apie ES institucijose vykusią darbo grupių, komitetų posėdžių ir susitikimų, kuriuose dalyvauja, rezultatus ir pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos pozicijų rengimo, kad būtų užtikrintas efektyvus Lietuvos Respublikos pozicijų rengimas, teikia Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje vadovui rašytinę informaciją pagal priskirtas veiklos sritis.
21. Rengia Lietuvos Respublikos pozicijas, ekonomikos ir inovacijų ministro ar kuruojančio viceministro kalbas (tezes) ES Tarybų posėdžiuose svarstomais klausimais.
22. Dalyvauja ES Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų posėdžiuose, taip pat susitikimuose su ES institucijų, valstybių narių nuolatinių atstovybių darbuotojais, renginiuose ar kituose susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijų pristatymas ir atstovavimas Lietuvai.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 24.2. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 24.3. studijų kryptis – verslas (arba);
 - 24.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 24.5. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 arba:
 - 24.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 24.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;
 - 24.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
25. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 25.1. anglų (B2).

26. Atitikimas kitiems reikalavimams:

26.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

27.2. organizuotumas – 4;

27.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

27.4. analizė ir pagrindimas – 5;

27.5. komunikacija – 5.

28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

28.2. derybų valdymas – 4.

29. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

29.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos ekonomikos ir inovacijų ministerija 188621919, Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS EKONOMIKOS ATAŠĖ PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR PANAIKINIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SAJUNGOJE“ PROJEKTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-28 Nr. 3-251
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-28 Nr. 2-1710
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Lukas Savickas, Ministras
Sertifikatas išduotas	LUKAS SAVICKAS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-28 13:56:49 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-28 13:57:04 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-25 17:05:46 – 2028-05-23 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, i.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, i.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-28 14:42:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-28 14:42:46 Dokumentų valdymo sistema Avilys

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius, tel. (8 5) 203 4407,
faks. (8 5) 203 4692, el. p. info@enmin.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 302308327

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministerijai
Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

2025-

Nr. (10.1-23)3-

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO TEIKIMO
IŠVADOMS GAUTI**

Lietuvos Respublikos energetikos ministerija, įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą, parengė ir teikia išvadoms gauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Nutarimo projektas).

Nutarimo projekto tikslas – sustiprinti Lietuvos Respublikos atstovavimą pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybai laikotarpiu ir pirmininkavimo ES Tarybai 2027 m. I pusmetį metu, užtikrinant efektyvų pasirengimą pirmininkavimui, pirmininkavimo veiklų valdymą ir įgyvendinimą.

Nutarimo projektas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025-2027 m. planą (toliau – Planas). Planas parengtas įvertinus institucijų poreikius ir atsižvelgiant į planuojamą darbo krūvį ES Taryboje Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu bei kitų ES Tarybai pirmininkavusių ES valstybių narių patirtį. Nutarimo projektu Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje steigiamos 3 laikinos energetikos atašė pareigybės pasirengimo pirmininkavimui ir pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu. Dvi atašė pareigybės steigiamos nuo 2025 m. liepos 1 d., viena atašė pareigybė steigiama nuo 2026 m. sausio 1 d. Pareigybės panaikinamos 2027 m. rugpjūčio 31 d. Steigiamoms papildomoms energetikos atašė pareigybėms bus taikomas vienodas pareigybės aprašymas.

Nuo 2013 m. II pusmečio, kai Lietuva pirmą kartą pirmininkavimo ES Tarybai, situacija ES energetikos sektoriuje pasikeitė iš esmės. ES lygiu imtasi įgyvendinti esminę energetikos sektoriaus transformaciją, siekiant įgyvendinti ES Žaliojo kurso tikslus. Be to, sklandus energetikos sistemos funkcionavimas, pakankamo energijos tiekimo už prieinamas kainas užtikrinimas ir energetikos sektoriaus inovacijų plėtra yra naujos Europos Komisijos prioritetas ir pagrindas visos ES pramonės

konkurencingumui ir ES piliečių gerovei. Energetikos sektoriaus strateginė reikšmė ir saugumo užtikrinimo būtinybė taip pat išaugo dėl geopolitinės saugumo situacijos ir vykstančio karo Ukrainoje.

Įgyvendinant 2019 m. paskelbto komunikato dėl ES Žaliojo kurso tikslus 2021–2023 m. vyko visų aktualių energetikos srities direktyvų ir reglamentų peržiūra ir naujų teisės aktų priėmimas užtikrinant ambicingų klimato tikslų 2030 m. įgyvendinimą. Atitinkamai 2024 m. vasario 6 d. Europos Komisija paskelbė komunikatą dėl klimato tikslų 2040 m. Jame pateikiamos gairės naujai Europos Komisijai įtvirtinti teisinius pagrindus laikotarpiui po 2030 m., siekiant kad ES anglies dvideginio emisijos iki 2040 m. sumažėtų 90 proc. Atsižvelgiant į iškeltus tikslus galima numatyti, kad 2026–2027 m. vyks kitas energetikos srities teisės aktų peržiūros etapas ir naujų teisės aktų priėmimas siekiant pritaikyti ES teisėkūrą tolimesniam laikotarpiui, todėl tikėtina, kad Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu bus deramasi dėl didelio kiekio teisės aktų peržiūros.

Nutarimo projektui įgyvendinti 2025–2027 m. Lietuvos valstybės biudžete Energetikos ministerijai yra paskirti ir patvirtinti asignavimai – 1 042 tūkst. eurų (2025 m. – 175 tūkst. eurų, iš jų darbo užmokesčiui 56 tūkst. eurų, 2026 m. – 525 tūkst. eurų, iš jų darbo užmokesčiui 169 tūkst. eurų, 2027 m. – 342 tūkst. eurų, iš jų darbo užmokesčiui 113 tūkst. eurų).

Nutarimo projektas neprieštarauja Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programai, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 4 d. nutarimu Nr. XVP-46 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma nerengiama.

Nutarimo projektas neperkelia ir neįgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų, todėl Nutarimo projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.

Nutarimo projekte nėra apibrėžiamos sąvokos ir jas įvardijantys terminai, kurie turėtų būti įvertinti Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimo projektas atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas.

Priėmus teikiamą Nutarimo projektą bus užtikrintas tinkamas ir sklandus Lietuvos pirmininkavimas ES Tarybai 2027 m., neigiamų pasekmių nenumatoma.

Nutarimo projektas skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje (TAIS).

Nutarimo projektą parengė Energetikos ministerijos Tarptautinio bendradarbiavimo grupės (vadovė Jurgita Jakevičiūtė, tel. +37060216183, el. jurgita.jakeviciute@enmin.lt) patarėja Donata Matulevičienė (tel. +37060246369, el. p. donata.matuleviciene@enmin.lt).

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Lietuvos Respublikos energetikos atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybės aprašymas (trys pareigybės), 3 lapai.

Energetikos ministras

Žygmantas Vaičiūnas

Donata Matulevičienė, tel. +370 602 46 369, el. p. donata.matuleviciene@enmin.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTERIJOS PAREIGYBIŲ
LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti šias specialiųjų atašė pareigybės Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 1.1. nuo 2025 m. liepos 1 d. Lietuvos Respublikos energetikos atašė pareigybę;
- 1.2. nuo 2025 m. liepos 1 d. Lietuvos Respublikos energetikos atašė pareigybę;
- 1.3. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos energetikos atašė pareigybę.

2. Panaikinti šias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybės Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 2.1. Lietuvos Respublikos energetikos atašė;
- 2.2. Lietuvos Respublikos energetikos atašė;
- 2.3. Lietuvos Respublikos energetikos atašė.

3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2 punktas įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Energetikos ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos energetikos ministro

2025 m. d.

įsakymu Nr. 1-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTERIJOS
LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos ir Europos Sąjungos energetikos politikos klausimų koordinavimas Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
12. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
15. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
16. Dalyvauja Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybos ir Europos Komisijos darbo grupių, komisijų ir komitetų susitikimuose, teikia ataskaitas, Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu užtikrina Lietuvos kaip ES Tarybai pirmininkaujančios šalies atstovavimą ir susijusių funkcijų vykdymą.
17. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ar ES ir jos šalių narių politiką energetikos srityje, teikia informaciją nustatyta tvarka, Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu ir ruošiantis jam su pirmininkavimu ES Tarybai susijusią informaciją.
18. Konsultuoja Lietuvos Respublikos energetikos ministrą, Lietuvos narystės ES, Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai ir pasiruošimo jam metu - pirmininkavimo ES Tarybai klausimais, pagal kompetenciją vykdo energetikos ministro bei jo įgaliotų atstovų nurodymus.
19. Teikia Europos Komisijai naujausią informaciją apie šalies energetikos sektoriaus plėtrą ir įsipareigojimų pagal ES narystės reikalavimus vykdymą.
20. Teikia Lietuvos nuolatinės atstovybės ES vadovui ir vadovo pavaduotojui, kuriojamam Energetikos ministerijos kompetencijai priskirtas sritis aktualią informaciją, konsultacijas ir reikalingą medžiagą, o Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu ir ruošiantis jam teikia su pirmininkavimu ES Tarybai susijusią informaciją.
21. Informuoja energetikos ministrą ir Energetikos ministerijos struktūrinius padalinius apie ES institucijų, ES valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.
22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 23.3. studijų kryptis – teisė;
- arba:
- 23.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 23.5. darbo patirtis – energetikos srityje;

23.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1).

25. Atitikimas kitiems reikalavimams:

25.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

26.2. organizuotumas – 4;

26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

26.4. analizė ir pagrindimas – 4;

26.5. komunikacija – 5.

27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

27.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

28. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos energetikos ministerija 302308327, Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO TEIKIMO IŠVADOMS GAUTI
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-04 Nr. 3-152
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-02-04 Nr. 2-2256
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Matulevičienė, Patarėjas, Tarptautinio bendradarbiavimo grupė
Sertifikatas išduotas	DONATA MATULEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 13:16:06 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 13:04:57 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-03 17:02:15 – 2025-03-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Matulevičienė, pavaduojanti TBG vadovę Jurgitą Jakevičiūtę, Tarptautinio bendradarbiavimo grupė
Sertifikatas išduotas	DONATA MATULEVIČIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 13:16:34 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 13:04:58 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-03-03 17:02:15 – 2025-03-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Dovilė Kavaliauskienė, Vyresnysis patarėjas, Teisės ir personalo grupė
Sertifikatas išduotas	DOVILĖ KAVALIAUSKIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 13:24:42 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 13:04:58 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2022-10-30 11:26:13 – 2027-10-29 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rasa Kiūdytė, Kancleris
Sertifikatas išduotas	RASA KIŪDYTĖ, Lietuvos Respublikos energetikos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-31 18:13:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 13:04:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-18 10:43:53 – 2028-12-17 10:43:53
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Arnoldas Pikžirnis, Energetikos viceministras
Sertifikatas išduotas	ARNOLDAS PIKŽIRNIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-04 08:09:17 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 13:04:59 (GMT+02:00)

DETALŪS METADUOMENYS	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-05-03 17:42:06 – 2029-05-02 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Žygimantas Vaičiūnas, Energetikos ministras
Sertifikatas išduotas	ŽYGYMANTAS VAIČIŪNAS, Lietuvos Respublikos energetikos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-04 12:21:03 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-04 12:21:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 08:32:44 – 2028-12-11 08:32:44
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	2
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-02-04 14:06:35)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-02-04 14:06:37 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJA

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų
ministerijai

2025-01- Nr.

DĖL VYRIAUSYBĖS NUTARIMO, KURIUO ĮSTEIGIAMOS IR PANAIKINAMOS SPECIALIŲJŲ ATAŠĖ PAREIGYBĖS, PROJEKTO

Lietuvos Respublikos finansų ministerija, vadovaudamasi Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktu, teikia užsienio reikalų ministro rašytiniam pritarimui gauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybių įsteigimo ir panaikinimo Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Nutarimo projektas). Pritarus pateiktam Nutarimo projektui, prašome jį teikti svarstyti Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

Nutarimo projekto tikslas – siekiant užtikrinti Lietuvos pasirengimą pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 metų I pusmetį, įsteigti šias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybes:

1. struktūrinės politikos atašė;
2. finansų atašė;
3. biudžeto atašė;
4. biudžeto atašė;
5. finansinių paslaugų atašė;
6. finansinių paslaugų atašė;
7. mokesčių atašė;
8. muitinės atašė.

Šios pareigybės (išskyrus muitinės atašė pareigybę) steigiamos 2 metų laikotarpiui – nuo 2025 m. liepos 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. Muitinės atašė pareigybė steigiama vieniems metams – nuo 2026 m. liepos 1 d. iki 2027 m. rugpjūčio 31 d. Šias pareigas einantys specialieji atašė atstovaus Lietuvai Europos Sąjungoje, šaliai rengiantis pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir pirmininkavimo metu, ir savo veiklos srityje įgyvendins Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

Skaiciuojama, kad specialiojo atašė Briuselyje išlaikymas per metus vidutiniškai kainuos 109 000 eurų, darbo užmokesčiui per metus vidutiniškai reikės skirti 39 700 eurų. Šioms pareigybėms išlaikyti finansavimas numatytas Finansų ministro valdymo sričių 2024–2026 metų strateginiame veiklos plane, taip pat Finansų ministerijai reikalingos lėšos įtrauktos į Lietuvos Respublikos 2025–2027 metų biudžeto patvirtinimo įstatymą.

Pažymėtina, kad papildomiems specialiųjų atašė etatams steigti buvo pritarta Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos, sudarytos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 512 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos sudarymo“, 2024 m. kovo 26 d. posėdyje priimtu sprendimu (2024 m. kovo 26 d. posėdžio protokolas Nr. 451).

Nutarimo projektas neprieštarauja Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programai. Nutarimo projektu neperkeliami ir neįgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai. Priėmus Nutarimo projektą, priimti naujų teisės aktų ar keisti esamų nereikės, neigiamų pasekmių nenumatoma.

Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikis nevertintas.

Nutarimo projektas nėra notifikuotinas Europos Komisijai.

Nutarimo projektas skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinės sistemos Projektų registravimo posistemėje.

Nutarimo projektą parengė Finansų ministerijos Personalo valdymo skyriaus (vedėjas Livijus Čižikas, tel. (0 5) 239 0219, el. p. livijus.cizikas@finmin.lt) patarėja Arūnė Šerepkaitė, tel. (0 5) 239 0121, el. p. arune.serepkaite@finmin.lt.

PRIDEDAMA.

1. Nutarimo projektas, 2 lapai.
2. Pareigybių aprašymai, 23 lapai.

Finansų ministras

Rimantas Šadžius

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO
IR PANAIKINIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS
SĄJUNGOJE**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą, Lietuvos Respublikos Vyriausybė **n u t a r i a**:

1. Įsteigti šias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 1.1. struktūrinės politikos atašė;
- 1.2. finansų atašė;
- 1.3. biudžeto atašė;
- 1.4. biudžeto atašė;
- 1.5. finansinių paslaugų atašė;
- 1.6. finansinių paslaugų atašė;
- 1.7. mokesčių atašė;
- 1.8. muitinės atašė.

2. Panaikinti šias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 2.1. struktūrinės politikos atašė;
- 2.2. finansų atašė;
- 2.3. biudžeto atašė;
- 2.4. biudžeto atašė;
- 2.5. finansinių paslaugų atašė;
- 2.6. finansinių paslaugų atašė;
- 2.7. mokesčių atašė;
- 2.8. muitinės atašė.

3. Pripažinti netekusiu galios šio nutarimo 1 punktą.

4. Nustatyti, kad:

- 4.1. šio nutarimo 1.1–1.7 papunkčiai įsigalioja 2025 m. liepos 1 d.;
- 4.2. šio nutarimo 1.8 papunktis įsigalioja 2026 m. liepos 1 d.;
- 4.3. šio nutarimo 2 ir 3 punktai įsigalioja 2027 m. rugsėjo 1 d.

Ministras Pirmininkas

Užsienio reikalų ministras

PATVIRTINTA
Muitinės departamento prie Lietuvos
Respublikos finansų ministerijos
generalinio direktoriaus
2025 m. sausio d.
įsakymu Nr. 1BE-

**SPECIALIOJO ATAŠĖ (LIETUVOS RESPUBLIKOS MUITINĖS ATAŠĖ) LIETUVOS
RESPUBLIKOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Specialusis atašė (Lietuvos Respublikos muitinės atašė) Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – muitinės atašė) yra vidaus tarnybos sistemos pareigūnas.
2. Pareigybės grupė – 4.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Muitinės atašė pareigybė reikalinga padėti Muitinės departamentui prie Lietuvos Respublikos finansų ministerijos (toliau – Muitinės departamentas) įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką pagal Muitinės departamento kompetencijai priklausančias reguliavimo sritis, sėkmingai pasirengti Lietuvos Respublikos pirmininkavimui Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybos Teisėsaugos darbo grupės Muitinių pogrupio posėdžiams ir užtikrinti efektyvų pirmininkavimą jiems.

**III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI**

4. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam lygiavertį išsilavinimą;
 - 4.2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį muitinės veiklos srityje;
 - 4.3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 4.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti įvairialypę informaciją ir jos pagrindu daryti apibendrinimus, teikti siūlymus (vertinimus) ir išvadas;
 - 4.5. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;
 - 4.6. atitikti teisės aktais nustatytą trečią fizinio pasirengimo reikalavimų lygį;
 - 4.7. atitikti teisės aktų reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

**IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatuose nustatytas funkcijas;
 - 5.2. priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką;
 - 5.3. apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją;
 - 5.4. teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka;

5.5. bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais;

5.6. padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais;

5.7. padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas jai;

5.8. atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas;

5.9. padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas;

5.10. padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką;

5.11. atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijai ES Tarybos Teisėsaugos darbo grupės Muitinių pogrupyje ir pirmininkauja jo posėdžiams, rengia jo posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas pirmininkavimo funkcijas;

5.12. dalyvauja ES Tarybos Teisėsaugos darbo grupės Muitinių pogrupio veikloje. Pasirengimo Lietuvos Respublikos pirmininkavimui ES Tarybai laikotarpiu pagal kompetenciją dalyvauja rengiant bendrą trijų ES Tarybai pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo šiai darbo grupei darbo programą, analizuoja kitų šalių pirmininkavimo patirtį ir teikia atitinkamus pasiūlymus, dalyvauja pasirengimui pirmininkauti skirtuose mokymuose, visapusiškai rengiasi būsimam pirmininkavimui darbo grupei;

5.13. dalyvauja ES institucijų, agentūrų, Pasaulio muitinių organizacijos bei jų sudarytų komitetų, komisijų, darbo grupių ir kitų darbo organų, susijusių su muitine kaip teisėsaugos institucija, veikloje;

5.14. dalyvauja su ES Tarybos Teisėsaugos darbo grupės Muitinių pogrupio veikla susijusių ES ir trečiųjų šalių susitikimuose bei derybose dėl dvišalių ar daugiašalių sutarčių;

5.15. koordinuoja Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje ES su muitinės kaip teisėsaugos institucijos veikla susijusius reikalus;

5.16. vykdo kitus nenuolatinius pavedimus.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Muitinės departamento generalinio direktoriaus pavaduotojui, kuriojančiam specialųjį atašė Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje ES, ir Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės vadovui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
BIUDŽETO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Respublikos atstovavimas ES biudžeto, ES daugiametės finansinės programos ir ES nuosavų išteklių srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
6. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
7. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
8. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
10. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
11. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
12. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
13. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
15. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.
16. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo su pirmininkavimu susijusias funkcijas priskirtoje srityje.
17. Lietuvos Respublikos pirmininkavimo ES Tarybai metu padeda organizuoti neformalų Biudžeto komiteto posėdį Lietuvos Respublikoje.
18. Dalyvauja Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai procese priskirtos srities klausimais.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 20.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 20.4. studijų kryptis – finansai (arba);
 - 20.5. studijų kryptis – teisė (arba);arba:
 - 20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.7. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;
 - 20.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 21.1. anglų (B2).
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 23.2. organizuotumas – 4;
 - 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 23.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 23.5. komunikacija – 4.
24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. informacijos valdymas – 4.
25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

25.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių ES biudžeto klausimus bei ES nuosavų išteklių administravimo sistemą Lietuvoje, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
BIUDŽETO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Respublikos atstovavimas ES biudžeto, ES daugiametės finansinės programos ir ES nuosavų išteklių srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvą.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
16. Dalyvauja Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai procese priskirtos srities klausimais.
17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo su pirmininkavimu susijusias funkcijas priskirtoje srityje.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 19.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 19.4. studijų kryptis – finansai (arba);
 - 19.5. studijų kryptis – teisė (arba);arba:
 - 19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.7. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;
 - 19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 20.1. anglų (B2).
21. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 22.2. organizuotumas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 22.5. komunikacija – 4.
23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. informacijos valdymas – 4.
24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

24.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių ES biudžeto klausimus bei ES nuosavų išteklių administravimo sistemą Lietuvoje, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
FINANSINIŲ PASLAUGŲ ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos atstovavimas finansinių paslaugų, finansų rinkų ir finansų įstaigų srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
13. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu dalyvauja pasirengimo pirmininkauti veiklose.

17. Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu pirmininkauja Europos Sąjungos Tarybos darbo grupėms, nagrinėjančioms finansinių paslaugų klausimus.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

19.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

19.4. studijų kryptis – teisė (arba);

19.5. studijų kryptis – finansai (arba);

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirtis – finansų rinkų srities patirtis;

19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (C1).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

22.2. organizuotumas – 4;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

22.4. analizė ir pagrindimas – 5;

22.5. komunikacija – 4.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacijos valdymas – 4.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

24.2. Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, reglamentuojančių finansų rinką, finansines paslaugas ir finansų įstaigų bei draudimo įmonių veiklą ir jų priežiūrą, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
FINANSŲ ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos atstovavimas finansų politikos srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos

planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
16. Dalyvauja Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai procese priskirtos srities klausimais.
17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo su pirmininkavimu susijusias funkcijas priskirtoje srityje.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 19.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 19.4. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 19.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);arba:
 - 19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.7. darbo patirtis – ES reikalų koordinavimo srityje;
 - 19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 20.1. anglų (C1).
21. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 22.2. organizuotumas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 22.5. komunikacija – 4.
23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. informacijos valdymas – 4.
24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

24.2. Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių ES reikalų nagrinėjimo ir koordinavimo sritis, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
FINANSINIŲ PASLAUGŲ ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos atstovavimas finansinių paslaugų, finansų rinkų ir finansų įstaigų srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjimais priskirtos srities klausimais.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos

planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
15. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
16. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu dalyvauja pasirengimo pirmininkauti veiklose.
17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu pirmininkauja ES Tarybos darbo grupėms, nagrinėjančioms finansinių paslaugų klausimus.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 19.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 19.4. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 19.5. studijų kryptis – finansai (arba);arba:
 - 19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 19.7. darbo patirtis – finansų rinkų srities patirtis;
 - 19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 20.1. anglų (C1).
21. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. komunikacija – 4;
 - 22.2. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. organizuotumas – 4;
 - 22.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. informacijos valdymas – 4.
24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

24.2. Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, reglamentuojančių finansų rinką, finansines paslaugas ir finansų įstaigų bei draudimo įmonių veiklą ir jų priežiūrą, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
MOKESČIŲ ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos atstovavimas ES mokesčių ir mokesčių administravimo srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos

planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

15. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu dalyvauja rengiant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai mokesčių srities darbo programą, analizuoja kitų šalių pirmininkavimo patirtį ir teikia pasiūlymus rengiantis būsimam Lietuvos pirmininkavimui.

17. Koordinuoja ES Tarybos mokesčių darbo grupės posėdžių organizavimą Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu, rengia (dalyvauja rengiant) posėdžių darbotvarkes ir kitus dokumentus, už kurių parengimą atsakinga pirmininkaujančioji šalis, prireikus pirmininkauja mokesčių darbo grupės posėdžiams, vykdo kitas pirmininkavimo darbo grupei priskirtas funkcijas.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);

19.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

19.4. studijų kryptis – finansai (arba);

19.5. studijų kryptis – teisė (arba);

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirtis – mokesčių administravimas;

19.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (C1).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

22.2. organizuotumas – 4;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

22.4. analizė ir pagrindimas – 5;

22.5. komunikacija – 4.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacijos valdymas – 4.

24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

24.2. Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, reglamentuojančių mokesčius, išmanymas. – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos finansų
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS FINANSŲ MINISTERIJOS
STRUKTŪRINĖS POLITIKOS ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE ES
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos atstovavimo ES struktūrinės paramos klausimais.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos

planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
16. Dalyvauja Struktūrinių priemonių ir atokiausių regionų (SMOR) darbo grupės posėdžiuose ir susitikimuose rengiantis Lietuvos pirmininkavimui ES Tarybai 2027 m. ir analizuoja kitų ES valstybių narių pirmininkavimo patirtį ir pasiūlymus.
17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu padeda organizuoti SMOR darbo grupės posėdžius, rengia susijusią medžiagą ir, prireikus, posėdžiuose pavaduoja SMOR pirmininką.
18. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu padeda pagal kuruojamą sritį įgyvendinti Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai programą.
19. Dalyvauja Europos Parlamento Regioninės plėtros komiteto posėdžiuose, kuriuose svarstomi su ES Sanglaudos politika susiję klausimai bei reikia svarstytų klausimų ar priimtų sprendimų apibendrintą informaciją.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);arba:
 - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.7. darbo patirtis – Europos Sąjungos struktūrinės ir sanglaudos politikos srities patirtis;
 - 21.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
22. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 22.1. anglų (C1).
23. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 23.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 24.2. organizuotumas – 4;
 - 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 24.4. analizė ir pagrindimas – 5;
 - 24.5. komunikacija – 4.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. informacijos valdymas – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4;

26.2. Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktų, kitų dokumentų, reglamentuojančių ES struktūrinių fondų lėšų administravimą, išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS KULTŪROS MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, J. Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius, tel. +370 679 73 210, el. p. info@lrkm.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188683671

Užsienio reikalų ministerijai
Finansų ministerijai
Lietuvos kultūros institutui

2025-01-
I
Nr.
Nr.

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE

Teikiame Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – nutarimo projektas).

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti Lietuvos Respublikos audiovizualinių reikalų atašė pareigybę (toliau – audiovizualinių reikalų atašė) ir Lietuvos Respublikos kultūros atašė pareigybę (toliau – kultūros atašė) Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d.

Pareigybės yra steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025-2027 m. planą. Pareigybių steigimas yra būtinas efektyviam Lietuvos pirmininkavimui ES Tarybai užtikrinti, taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį.

Audiovizualinių reikalų atašė, kurį skirs Kultūros ministerija, pirmininkaus ES Tarybos audiovizualinių klausimų ir žiniasklaidos darbo grupei. Kultūros atašė, kurį skirs Lietuvos kultūros institutas, parengs ir įgyvendins Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai kultūros programą Briuselyje.

Abi pareigybės bus išlaikomos iš Kultūros ministerijai patvirtintų 2025-2027 m. valstybės biudžeto asignavimų.

Nutarimo projektas paskelbtas Lietuvos Respublikos Seimo teisės aktų informacinės sistemos (TAIS) Projektų registravimo posistemėje.

Nutarimo projektą parengė Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos grupės vyresnioji patarėja Daiva Parulskienė, tel. +370 608 43751, el. p. daiva.parulskiene@lrkm.lt, Kultūros ministerijos Profesionaliosios kūrybos ir tarptautiškumo politikos grupės vadovė Janina Krušinskaitė, tel. +370 608 45515, el. p. janina.krusinskaite@lrkm.lt.

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Lietuvos Respublikos audiovizualinių reikalų atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybės aprašymas, 3 lapai.
3. Lietuvos Respublikos kultūros atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybės aprašymas, 3 lapai.

Kultūros ministras

Šarūnas Birutis

D. Parulskienė, tel. +370 608 43751, el. paštas daiva.parulskiene@lrkm.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS
NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. šias specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 1.1. Lietuvos Respublikos audiovizualinių reikalų atašė;
- 1.2. Lietuvos Respublikos kultūros atašė.

2. Panaikinti šias specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 2.1. Lietuvos Respublikos audiovizualinių reikalų atašė;
- 2.2. Lietuvos Respublikos kultūros atašė.

3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2 punktas įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Kultūros ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos kultūros ministro
2025 m. d. įsakymu

Nr.: IV-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
AUDIOVIZUALINIŲ REIKALŲ ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos institucijose audiovizualinės ir autorių teisių politikos klausimais.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvą.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.
15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
16. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
17. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
18. Padeda rengti ir pirmininkauja atitinkamiems posėdžiams ir susitikimams priskirtos srities klausimais, kad būtų užtikrintas pozicijų ir interesų tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis yra akredituotas, derinimas.
19. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su valstybių narių tarptautinėje organizacijoje, kurioje akredituotas, atstovais.
20. Vykdydamas savo veiklą kultūros atašė informuoja buvimo valstybės ir Lietuvos visuomenę.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 22.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 22.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);arba:
 - 22.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.6. darbo patirtis – viešasis administravimas;
 - 22.7. darbo patirties trukmė – 2 metai.
23. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 23.1. kalba – anglų;
 - 23.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 24.2. organizuotumas – 4;
 - 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 24.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 24.5. komunikacija – 5.

25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

25.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos kultūros instituto

2025 m. d.

direktoriaus įsakymu Nr.: V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS
KULTŪROS ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE
EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui) ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Respublikos tarptautinio bendradarbiavimo kultūros ministro valdymo srityse užtikrinimas ir įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
10. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.
12. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

13. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
14. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
15. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
16. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
17. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
19. Lietuvos kultūros instituto direktoriaus pritarimu inicijuoja ir koordinuoja kultūros srities tarptautinio bendradarbiavimo susitarimus, programas ir kitus bendradarbiavimo projektus kartu su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
20. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos srities specialistų vizitus į Lietuvos Respubliką ir į buvimo valstybę, konsultuoja sudarant vizitų programas.
21. Apie savo vykdomą veiklą kultūros atašė informuoja buvimo valstybės ir Lietuvos visuomenę administruojamoje (-se) kultūros atašė socialinio (-ių) tinklo (-ų) paskyroje (-ose) ir kitomis priemonėmis.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – literatūrologija (arba);
 - 22.3. studijų kryptis – menotyra (arba);
 - 22.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);arba:
 - 22.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.6. darbo patirtis – kultūros ar meno projektų valdymo patirtis;
 - 22.7. darbo patirties trukmė – 2 metai;
23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 23.1. anglų (C1).
24. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. komunikacija – 5;

- 25.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 25.4. organizuotumas – 4;
- 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 26.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;
- 26.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos kultūros ministerija 188683671, J.Basanavičiaus g. 5, LT-01118 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-27 Nr. S-179
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-27 Nr. 2-1606
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Šarūnas Birutis, Kultūros ministras, Ministro kabinetas
Sertifikatas išduotas	ŠARŪNAS BIRUTIS, Lietuvos Respublikos kultūros ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-27 11:20:31 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 11:20:39 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 08:46:09 – 2028-12-11 08:46:09
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-27 14:58:45)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-27 14:58:50 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, A. Vivulskio g. 11, LT-03162 Vilnius, tel. (+370 5) 266 4201, faks. (+370 5) 266 4209,
el. p. post@socmin.lt, <https://socmin.lrv.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 1886 03515

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai,
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Papildomai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2025 m. sausio 24 m. rašto Nr. STAP-38(29.1 E-21) (TAIS Nr. 25-1166) teikiame išvados gauti patikslintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Projektas), kuriuo siūloma įsteigi Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje

Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo projektas dėl specialiojo atašė pareigybės įsteigimo Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie Jungtinių Tautų biuro ir kitų tarptautinių organizacijų Ženevoje Lietuva pirmininkaus Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu bus teikiamas vėliau.

Toliau dėstomoje lentelėje pateikta informacija apie Projektu teikiamus pasiūlymus ir jiems įgyvendinti svarbi informacija.

1. Projektu sprendžiama problema ir jos priežastys

2016 m. liepos 26 d. Europos Sąjungos Tarybos sprendime Nr. 2016/1316/EB, kuriuo iš dalies keičiamas sprendimas 2009/908/ES, nustatantis Europos Vadovų Tarybos sprendimo dėl pirmininkavimo Tarybai ir dėl pirmininkavimo Tarybos parengiamiesiems organams įgyvendinimo priemonės, nustatyta, kad Lietuva pirmininkaus Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. sausio 1 d. – birželio 30 d.

Pagrindinis pirmininkavimo tikslas – užtikrinti Europos Sąjungos Tarybos veiksmingą funkcionavimą ir sėkmingą veiklos tęstinumą. Pirmininkavimas apima daug įvairių veiklų, tarp kurių yra Europos Sąjungos Tarybos darbotvarkės formavimas, pirmininkavimas Europos Sąjungos Tarybos darbo grupėms, atstovavimas Europos Sąjungos Tarybai santykiuose su kitomis Europos Sąjungos institucijomis ir trečiosiomis šalimis, taip pat kitų horizontaliųjų ir administracinių pirmininkavimo darbų atlikimas.

Lietuva Europos Sąjungos Tarybai pirmininkaus 2027 m. I pusmetį, t. y. Europos Sąjungos 2024-2029 m. politinio ciklo viduryje. Atitinkamai, Lietuvos pirmininkavimo metu yra numatoma itin intensyvi Europos Sąjungos teisėkūros darbotvarkė – tiek naujai teikiamų Europos Komisijos iniciatyvų kontekste, tiek užtikrinant tęstinę teisėkūros pasiūlymų eigą trilogio derybose su Europos Parlamentu.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gegužės 3 d. pasitarime buvo pritarta Lietuvos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais gairėms (toliau – Gairės), kuriose numatyta, kad Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai koordinuos Lietuvos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje (toliau – LNAES). Bus taikomas „Briuseliu paremtas“ (angl. *Brussels-based*) pirmininkavimo veiklų įgyvendinimo modelis, įvertinant sėkmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2013 m. II pusmetį. Efektyviam pirmininkavimui užtikrinti turi būti sudaryta stipri ir motyvuota LNAES komanda.

Gairių 7.2.5 papunktyje numatyta, kad atsižvelgiant į LNAES veiklos Lietuvai pirmininkaujant ES Tarybai svarbą, pirmininkavimo funkcijas atliekančių atstovybės darbuotojų komanda būtų iš esmės suformuota 2025 m.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2023 m. kovo 26 d. susitikimo metu buvo patvirtintas LNAES personalo plėtros planas 2025–2027 m. Numatyta dviejų papildomų socialinės apsaugos ir darbo atašė etatų poreikis LNAES nuo 2025 m.

2. Projektu siūlomo teisinio reguliavimo esmė (siūlomas problemos sprendimas)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“ (toliau - Specialiųjų atašė nuostatai), 8 punktu, sprendimą įsteigti specialiojo atašė pareigybės diplomatinėje atstovybėje ar konsulinėje įstaigoje atitinkamos srities ministro teikimu, užsienio reikalų ministrui raštu pritarus, priima Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Projektu siūlome įsteigti dvi Lietuvos Respublikos specialiojo socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybės LNAES nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d.

Naujų socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybių skaičius ir įsteigimo datos nustatytos įvertinat Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai 2013 m. I pusm. patirtį, Gairių nuostatas ir planuojamą su pirmininkavimu susijusių darbų apimtį.

3. Pasiūlymų įgyvendinimo mechanizmas

Pritarus siūlymui įsteigti naujas socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybės bus atitinkamai pakeistas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos pareigybių sąrašas, įsteigiant naujas socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybės.

Atašė atranka bus vykdoma Specialiųjų atašė nuostatų nustatyta tvarka.

4. Pasiūlymų įgyvendinimo kaštai (lėšų poreikis einamaisiais ir artimiausiais 3 biudžetiniais metais bei jo finansavimo šaltinis)

Preliminariais skaičiavimais, Projektu teikiamiems pasiūlymams įgyvendinti 2025-2027 metais iš viso reikės skirti apie 625,1 tūkst. Eur Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų, iš jų:

- 1) atašė darbo užmokesčiui 215 tūkst. Eur;
- 2) atašė darbdavio mokamos socialinio draudimo įmokoms 3,1 tūkst. Eur;
- 3) atašė socialinei paramai 407 tūkst. Eur.

Lėšų poreikis atspindėtas 2025-2027 m. Lietuvos valstybės biudžete.

Naujų atašė pareigybių darbo užmokestis	Mato vnt.	2025	2026	2027	Viso
Papildomas atašė skaičius LNAES (kiekis)	vnt.	2	2	2	
Darbo užmokestis (bendra suma metams)	tūkst. Eur	37	89	89	215
Atašė darbdavio SODRA (bendra suma metams)	tūkst. Eur	0,5	1,3	1,3	3,1
Atašė socialinė parama (bendra suma metams)	tūkst. Eur	93	145	169	407
Poreikis iš viso	tūkst. Eur	130,5	235,3	259,3	625,1

5. Laukiamas rezultatas ir nauda bei juos patirsiantys subjektai ir asmenų grupės	
Įsteigti naujas socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybės yra svarbu, siekiant užtikrinti efektyvų atstovavimą Lietuvos pozicijoms ir interesams, kurti didžiausią pridėtinę vertę Lietuvai Ministerijos kompetencijoje esančiose srityse. Sėkmingas pasirengimas pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir sėkmingas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas sustiprins Lietuvos ryšius su Europos Sąjungos institucijomis ir valstybėmis narėmis, Lietuvos pozicija taps labiau girdima ne tik Europoje, bet ir pasaulyje Pirmininkavimo komandos formavimas stiprins Ministerijos administracinius gebėjimus, leis pritraukti į Ministeriją naujų talentų, kurie pirmininkavimo metu ir vėliau prisidės gerinant viešojo administravimo kokybę.	
6. Rodikliai, pagal kuriuos bus stebimas sprendimo įgyvendinimas	
Bus vertinamas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas.	
7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos¹ nuostatų įgyvendinimas	
Projektu įgyvendinamas Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punktas, kuriame numatyta užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, stiprinti diplomatinę tarnybą.	
8. Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimas ir (ar) įgyvendinimas	
Projektu neperkeliami ir neįgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai.	
9. Notifikavimas² Europos Komisijai	
Projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.	
10. Pranešimas³ Europos Komisijai dėl paslaugų teikimo laisvės	
Pranešimas dėl Projekto Europos Komisijai nėra teiktinas.	
11. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas	
Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma nerengiama.	
12. Teisės aktai, kuriuos reikės priimti, pakeisti arba pripažinti netekusiais galios	
Pritarus Projektu teikiamiems pasiūlymams, kitų teisės aktų priimti, pakeisti ar pripažinti netekusiais galios nereikės.	
13. Informacija apie sąvokų ir jas apibrėžiančių terminų įvertinimą Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka	
Projektu nekeičiamos galiojančios sąvokos ir (ar) jų apibrėžtys ir nesiūloma apibrėžti naujų.	
14. Konsultavimasis su visuomene	
14.1. Konsultavimosi tikslas	-
14.2. Konsultavimosi būdas	-
14.3. Konsultavimosi trukmė	-
14.4. Suinteresuoti asmenys	-
14.5. Apibendrinti konsultavimosi rezultatai	-

¹ Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

² Pagal Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 617 „Dėl Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimus.

³ Pagal Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymo ir Pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1389 „Dėl pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo“, reikalavimus.

15. Derinimas su suinteresuotomis institucijomis ir visuomene	
15.1. Derinimo būdas	Projektas paskelbtas TAIS.
15.2. Derinimo terminas	10 darbo dienų
16. Projekto iniciatorius	
Ministerija.	
17. Projekto rengėjai	
Ministerijos Tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vedėja Mariana Žiukienė, tel. tel. +370 615 17397, el. p. mariana.ziukiene@socmin.lt .	
18. Kita, Ministerijos nuomone, reikalinga informacija	
Nėra.	

PRIDEDAMA:

1. Projektas, 1 lapas.
2. Socialinės apsaugos ir darbo atašė pareigybių aprašymo projektas, 3 lapais.

Socialinės apsaugos ir darbo ministrė

Inga Ruginienė

Mariana Žiukienė, tel. +37061517397 , el. p. mariana.ziukiene@socmin.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE

2025 m. d. Nr.
Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. šias specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 1.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė;
- 1.2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė.

2. Panaikinti:

2.1. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.2. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę.

3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2.1–2.2 papunkčiai įsigalioja 2027 m. gruodžio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Socialinės apsaugos ir darbo ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro

2025 m. d.

įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
SPECIALIOJO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvavimas įgyvendinant Lietuvos Respublikos užsienio politiką pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) reguliavimo sritis, užtikrinti tinkamą Europos Sąjungos valstybių narių atstovavimą Tarptautinės darbo organizacijos formatuose Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir pirmininkavimo jai metu.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.
15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
17. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
18. Atstovauja Lietuvos Respublikai Tarptautinės darbo organizacijos Valdymo taryboje.
19. Informuoja ministeriją apie Tarptautinės darbo organizacijos ar kitų tarptautinių organizacijų, Tarptautinės darbo organizacijos valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – vadyba (arba);arba:
 - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;
 - 21.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
22. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 22.1. anglų (B2).
23. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 23.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. komunikacija – 5;
 - 24.2. analizė ir pagrindimas – 4;

- 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 24.4. organizuotumas – 4;
- 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 25.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;
- 25.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos socialinės
apsaugos ir darbo ministro

2025 m. d.

įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SOCIALINĖS APSAUGOS IR DARBO MINISTERIJOS
SPECIALIOJO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvavimas kuriant Europos Sąjungos teisyną (*acquis communautaire*) pagal Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – ministerija) reguliavimo sritis Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir pirmininkavimo jai metu.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
17. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
18. Padeda pasirengti Užimtumo, socialinės politikos, sveikatos ir vartotojų reikalų (EPSCO) (užimtumo ir socialinės politikos klausimai) ministrų tarybų ir Švietimo, jaunimo, kultūros ir sporto (EYCS) (jaunimo klausimai) ministrų tarybų susitikimams ir kitų formacijų ministrų tarybų susitikimams, taip pat COREPER I posėdžiams. Palaiko ryšius su kitų Europos Sąjungos valstybių narių atstovais.
19. Informuoja ministeriją apie Europos Sąjungos institucijų ar tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.
20. Pavaduoja kitą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – teisė (arba);
 - 22.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 22.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
 - 22.5. studijų kryptis – vadyba (arba);arba:
 - 22.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;
 - 22.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;
23. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 23.1. anglų (B2).
24. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 24.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą ir asmens patikimumo pažymėjimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. komunikacija – 5;

25.2. analizė ir pagrindimas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. organizuotumas – 4;

25.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;

26.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

26.3. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 33, LT-01506 Vilnius, tel. (8 5) 266 1400,
faks. (8 5) 266 1402, el. p. ministerija@sam.lt, <http://www.sam.lt>.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188603472

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai

2025-01- Nr. 1.1.3E-23 10-

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO DERINIMO

Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija teikia derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl specialiųjų atašė ir specialiojo atašė pavaduotojo pareigybių steigimo Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą.

Nutarimo projektas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktu.

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti 2 Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė (vieną nuo 2025 m. rugsėjo 1 d., kitą nuo 2026 m. sausio 1 d.) ir 1 Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pavaduotojo pareigybę (nuo 2026 m. sausio 1 d.) Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau kartu – pareigybės).

Pareigybės steigiamos siekiant užtikrinti efektyvų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais ir įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. posėdžio protokolu Nr. 451 patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025-2027 m. planą. Lietuva Europos Sąjungos Tarybai pirmininkaus 2027 m. I-ąjį pusmetį, t. y. Europos Sąjungos 2024-2029 m. politinio ciklo viduryje. Atitinkamai Lietuvos pirmininkavimo metu yra numatoma itin intensyvi Europos Sąjungos teisėkūros darbotvarkė – naujai teikiamos Europos Komisijos iniciatyvos ir tęstinės teisėkūros pasiūlymų eigos trilogos derybose su Europos Parlamentu užtikrinimas. Atsižvelgiant į tai, reikalingas nuoseklus ir tikslingas pasiruošimas, be kita ko, užtikrinant Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai metu dirbsiančių specialiųjų atašė tinkamą kvalifikaciją ir patirtį.

Pareigybių išlaikymui reikės 741 tūkst.eurų. Lėšos bus skiriamos iš Sveikatos apsaugos ministerijai patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.

Nutarimo projektas neprieštarauja Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programai, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma nerengiama.

Nutarimo projektas neperkelia ir neįgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų, todėl teisės akto projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.

Nutarimo projekte nėra apibrėžiamos sąvokos ir jas įvardijantys terminai, kurie turėtų būti įvertinti Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimo projektas atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas.

Nutarimo projektas skelbiamas Teisės aktų informacinėje sistemoje, papildomų konsultacijų su visuomene nenumatoma.

Neigiamų pasekmių dėl priimto nutarimo projekto nenumatoma.

Nutarimo projektą parengė Sveikatos apsaugos ministerijos Tarptautinio bendradarbiavimo skyriaus vedėjas Nerijus Songaila, tel. +370 5 219 3348, el. p. nerijus.songaila@sam.lt

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Pareigybių aprašymų projektai, 9 lapai.

Sveikatos apsaugos viceministrė

Nerija Stasiulienė

Nerijus Songaila, tel. +370 5 219 3348, el. paštas nerijus.songaila@sam.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ IR SPECIALIOJO ATAŠŲ PAVADUOTOJO PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE STEIGIMO

Nr.
Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos Respublikos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 m., Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje šias pareigybes:
 - 1.1. nuo 2025 m. rugsėjo 1 d. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pareigybę;
 - 1.2. nuo 2026 m. sausio 1 d.:
 - 1.2.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pareigybę;
 - 1.2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos atašė pavaduotojo pareigybę.
2. Panaikinti:
 - 2.1. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pareigybę Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje, nurodytą šio nutarimo 1.1 papunktyje;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pareigybę Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje, nurodytą šio nutarimo 1.2.1 papunktyje;
 - 2.3. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos atašė pavaduotojo pareigybę Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje, nurodytą šio nutarimo 1.2.2 papunktyje.
3. Nustatyti, kad:
 - 3.2. šio nutarimo 2.2 ir 2.3 papunkčiai įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.;
 - 3.1. šio nutarimo 2.1 papunktis įsigalioja 2027 m. gruodžio 31 d.;
 - 3.3. šio nutarimo 1 punkte nurodytos pareigybės Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje išlaikomos iš Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijai patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų.

Ministras Pirmininkas

Sveikatos apsaugos ministras

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2025 m. d.
įsakymu Nr. V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
SVEIKATOS APSAUGOS ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus sveikatos apsaugos ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Europos Sąjungos institucijose ir tarptautinėse organizacijose sveikatos apsaugos srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų, kurioje akredituotas, vizitus į Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.

15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės vadovo prašymu.

16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

17. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

18. Informuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie ES iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius, teikia kitą Lietuvos ES politikos formavimui ar įgyvendinimui svarbią informaciją.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

20.3. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.5. darbo patirtis – sveikatos sistemos srityje;

20.6. darbo patirties trukmė – 2 metai.

21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

21.1. kalba – anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

- 23.2. organizuotumas – 4;
- 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 23.4. analizė ir pagrindimas – 5;
- 23.5. komunikacija – 5.
- 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. informacijos valdymas – 4;
 - 24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.
- 25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro
2025 m. d.
įsakymu Nr. V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
SVEIKATOS APSAUGOS ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus sveikatos apsaugos ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Europos Sąjungos institucijose ir tarptautinėse organizacijose sveikatos apsaugos srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas

Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės vadovo prašymu.

16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

17. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

18. Informuoja Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministeriją, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie Europos Sąjungos iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius, teikia kitą Lietuvos Europos Sąjungos politikos formavimui ar įgyvendinimui svarbią informaciją.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

20.3. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.5. darbo patirtis – sveikatos sistemos srityje;

20.6. darbo patirties trukmė – 2 metai.

21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

21.1. kalba – anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – C1.

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 23.2. organizuotumas – 4;
- 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 23.4. analizė ir pagrindimas – 5;
- 23.5. komunikacija – 5.
- 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 24.1. informacijos valdymas – 4;
- 24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.
- 25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 25.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministro

2025 m. d.
įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SVEIKATOS APSAUGOS MINISTERIJOS
SVEIKATOS APSAUGOS ATAŠĖ PAVADUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus sveikatos apsaugos ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Europos Sąjungos institucijose ir tarptautinėse organizacijose sveikatos apsaugos srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
6. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
7. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės įstaigos vadovo prašymu.
8. Padeda specialiajam atašė tinkamai atstovauti Lietuvos interesams ir įgyvendinant Lietuvos politiką ir bendradarbiavimą priskirtoje srityje, prireikus pavaduoja specialųjį atašė.
9. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
12. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

13. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
14. Įtraukia diplomatinės atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
15. Informuoja diplomatinės atstovybės vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
16. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
17. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
18. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;
 - 20.3. darbo patirties trukmė – 1 metai;arba:
 - 20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.5. darbo patirtis – sveikatos sistemos srityje;
 - 20.6. darbo patirties trukmė – 1 metai;
21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 21.1. anglų (C1).
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
 - 23.2. organizuotumas – 3;
 - 23.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 23.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 23.5. komunikacija – 4.
24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 24.1. informacijos valdymas – 3;
 - 24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3.
25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija 188603472, Vilniaus g. 33 LT-01506 Vilnius Tel. (8 5) 268 5110 Faks. (8 5) 266 1402
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl teisės akto projekto "Dėl Lietuvos vyriausybės nutarimo" Dėl specialiųjų atašė ir specialiojo atašė pavaduotojo pareigybių Lietuvos Nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje steigimo" derinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-24 Nr. 10-255
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-27 Nr. 2-1600
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Evaldas Raistenskis, kancleris, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	EVALDAS RAISTENSKIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-23 22:21:54 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-23 22:22:10 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2024E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-17 00:27:50 – 2027-12-17 00:27:49
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerija Stasiulienė, Viceministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	NERIJA STASIULIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 13:34:08 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-24 13:34:25 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-07 21:53:28 – 2026-04-06 23:59:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerija Stasiulienė, Viceministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	NERIJA STASIULIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 13:35:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-24 13:35:56 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-04-07 21:53:28 – 2026-04-06 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Lukminas, patarėjas, Dokumentų valdymo ir asmenų aptarnavimo skyrius
Sertifikatas išduotas	ANDRIUS LUKMINAS, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 13:41:53 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-24 13:41:59 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-21 09:04:20 – 2028-06-20 09:04:20

DETALŪS METADUOMENYS	
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250106.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-27 14:44:30)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-27 14:44:30 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, A. Volano g. 2, 01124 Vilnius, tel. + 370 5 219 1225, el. p. smmin@smsm.lt, <https://smsm.lrv.lt>. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188603091.

Atsisk. sąsk. LT43 4040 0636 1000 2196, Lietuvos Respublikos finansų ministerija, finansų įstaigos kodas 40400

Lietuvos Respublikos užsienio
reikalų ministerijai
Lietuvos Respublikos finansų
ministerijai

2025- - Nr.

I

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE“ PROJEKTO

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija (toliau – ministerija) teikia derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerijos specialiųjų atašų pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Nutarimo projektas).

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti 3 ministerijos specialiųjų atašų pareigybes švietimo, mokslo ir sporto sritims (toliau – pareigybės) Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – LTNAES). Visų pareigybių steigimo pradžia (nuo): 2025 m. rugsėjo 1 d.; steigimo pabaiga (iki): 2027 m. rugpjūčio 31 d. – 1 pareigybė, 2027 m. rugsėjo 30 d. – 2 pareigybės.

Pažymime, kad:

1.pareigybių steigimas būtinas užtikrinti efektyvų ir sėkmingą Lietuvos pasirengimą pirmininkauti ir pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 m., taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį;

2.pareigybės steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos (toliau – VESK) 2024 m. kovo 26 d. protokolu Nr. 451 patvirtintą LTNAES plėtros 2025–2027 m. planą;

3.planuojama, kad šioms 3 papildomoms pareigybėms LTNAES išlaikyti nurodytu steigimo laikotarpiu preliminarai reikėtų apie 730,00 tūkst. Eur (iš jų darbo užmokesčiui – 295,00 tūkst. Eur). Lėšų poreikis papildomoms pareigybėms apskaičiuotas vadovaujantis Socialinių ir kitų garantijų, susijusių su darbu Lietuvos Respublikos diplomatinėse atstovybėse, konsulinėse įstaigose ir specialiosiose misijose, dydžių aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. gruodžio 27 d. nutarimu Nr. 1393 „Dėl Lietuvos Respublikos diplomatinės tarnybos įstatymo įgyvendinimo“. Su pasirengimu pirmininkauti ir pirmininkavimu Europos Sąjungos Tarybai susijusi ministerijos personalo plėtra ir tam reikalingi papildomi biudžeto asignavimai numatyti 2025–2027 m. Lietuvos valstybės biudžete.

Teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas.

Nutarimo projektu nėra perkeliama ir (ar) įgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai.

Nutarimo projektas nėra notifikuoamas Europos Komisijai.

Dėl Nutarimo projekto nėra teiktinas pranešimas Europos Komisijai.

Nutarimo projektui į teisės sistemą įtraukti nereikės priimti kitų teisės aktų.

Nėra reikalinga įvertinti sąvokas ir jas apibrėžiančius terminus.

Su visuomene nebuvo ir nėra reikalinga konsultuotis.

Nutarimo projekto rengimą inicijavo Užsienio reikalų ministerijos Pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybos grupei vadovas Vidmantas Purlys.

Nutarimo projektą parengė Sandra Ragėnaitė, Personalo skyriaus vedėja, tel. +370 683 10 938, el. p. Sandra.Ragenaite@smsm.lt; Lina Bernatavičienė, Personalo skyriaus vyriausioji specialistė, tel. +370 618 49 445, el. p. Lina.Bernataviciene@smsm.lt; Tarptautinio bendradarbiavimo grupės vyresnioji patarėja Vilija Gelažauskaitė, tel. +370 697 66 521, el. p. Vilija.Gelazauskaite@smsm.lt.

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Specialiojo atašė (švietimas) pareigybės aprašymo projektas, 3 lapai.
3. Specialiojo atašė (sportas) pareigybės aprašymo projektas, 3 lapai.
4. Specialiojo atašė (mokslas) pareigybės aprašymo projektas, 3 lapai.

Švietimo, mokslo ir sporto ministrė

Raminta Popovienė

Sandra Ragėnaitė, tel. +370 683 10 938, el. p. Sandra.Ragenaite@smsm.lt;
Lina Bernatavičienė, tel. +370 618 49 445, el. p. Lina.Bernataviciene@smsm.lt

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS
SPECIALIOJO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Bendradarbiavimas su Europos Sąjungos institucijomis ir kitomis Europos Sąjungos valstybėmis narėmis, tinkamas narystės Europos Sąjungoje išipareigojimų įgyvendinimas ir funkcijų, susijusių su pasirengimu pirmininkauti ir pirmininkavimu Europos Sąjungos Tarybai, atlikimas mokslo srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į

Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

15. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

16. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

17. Padeda rengti ir/ar pirmininkauja atitinkamiems posėdžiams ir susitikimams priskirtos srities klausimais, kad būtų užtikrintas pozicijų ir interesų tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas, derinimas.

18. Informuoja ministeriją apie Europos Sąjungos institucijų ar tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – filologija pagal kalbą (Anglų) (arba);

20.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

20.4. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

20.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

20.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.7. darbo patirtis – mokslinių tyrimų ar eksperimentinės ar technologinės plėtros srities patirtis;

20.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (C1).

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

- 23.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 23.5. komunikacija – 5.
- 24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 24.1. informacijos valdymas – 4;
- 24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS
SPECIALIOJO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Bendradarbiavimas su Europos Sąjungos institucijomis ir kitomis Europos Sąjungos valstybėmis narėmis, tinkamas narystės Europos Sąjungoje išsipareigojimų įgyvendinimas ir funkcijų, susijusių su pasirengimu pirmininkauti ir pirmininkavimu Europos Sąjungos Tarybai, atlikimas sporto srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
12. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis

akredituotas.

13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.

14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

15. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

16. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

17. Padeda rengti ir/ar pirmininkauja atitinkamiems posėdžiams ir susitikimams priskirtos srities klausimais, kad būtų užtikrintas pozicijų ir interesų tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas, derinimas.

18. Informuoja ministeriją apie Europos Sąjungos institucijų ar tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

20.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

arba:

20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.5. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

20.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (C1).

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 5.

24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. informacijos valdymas – 4;

24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

24.3. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo
ir sporto ministro

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS
SPECIALIOJO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Bendradarbiavimas su Europos Sąjungos institucijomis ir kitomis Europos Sąjungos valstybėmis narėmis, tinkamas narystės Europos Sąjungoje išipareigojimų įgyvendinimas ir funkcijų, susijusių su pasirengimu pirmininkauti ir pirmininkavimu Europos Sąjungos Tarybai, atlikimas švietimo ir sporto srityje.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į

Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

17. Padeda rengti ir/ar pirmininkauja atitinkamiems posėdžiams ir susitikimams priskirtos srities klausimais, kad būtų užtikrintas pozicijų ir interesų tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas, derinimas.

18. Informuoja ministeriją apie Europos Sąjungos institucijų ar tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktus ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – filologija pagal kalbą (Anglų) (arba);

20.3. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

20.4. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

arba:

20.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.6. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

20.7. darbo patirties trukmė – 2 metai;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (C1).

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 5.

24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. informacijos valdymas – 4;

24.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4;

24.3. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija 188603091, A. Volano g. 2, 01124 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŠVIETIMO, MOKSLO IR SPORTO MINISTERIJOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ PAREIGYBIŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE“ PROJEKTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-28 Nr. SR-337
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-29 Nr. 2-1827
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raminta Popovienė, Ministras
Sertifikatas išduotas	RAMINTA POPOVIENĖ, Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-28 09:38:02 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-28 09:38:11 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 08:46:11 – 2028-12-11 08:46:11
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05- 19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-29 16:17:32)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-29 16:17:33 Dokumentų valdymo sistema Avilys

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 17, LT-01505 Vilnius, tel. (+370 5) 261 2363,
faks. (+370 5) 212 4335, el. p. sumin@sumin.lt.
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188620589

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai	2025-	Nr.
Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai	I	Nr.

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija (toliau – Susisiekimo ministerija) parengė ir teikia išvadoms gauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl transporto atašė ir telekomunikacijų ir pašto atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigimo“ projektą (toliau – Nutarimo projektas).

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti transporto atašė ir telekomunikacijų ir pašto atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – atašė pareigybės).

Naujos atašė pareigybės steigiamos siekiant užtikrinti efektyvų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį. Atašė pareigybės steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025–2027 m. planą.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatais, patvirtintais Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, atašė pareigybės būtų išlaikomos iš Susisiekimo ministerijai patvirtintų Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto asignavimų. Atašė pareigybių išlaikymo lėšų poreikis 2025–2027 m. – 1040 tūkst. eurų, šios lėšos atspindėtos 2025–2027 m. valstybės biudžete.

Nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. numatoma įsteigti 1 transporto atašė pareigybę, nuo 2026 m. balandžio 1 d. numatoma įsteigti 2 transporto atašė pareigybes ir 1 telekomunikacijų ir pašto atašė pareigybę. Atašė pareigybės būtų panaikintos nuo 2027 m. liepos 1 d.

Vyriausybei priėmus sprendimą įsteigti šias pareigybes, Susisiekimo ministerija apmokės visas išlaidas, susijusias su išmokomis ir kompensacijomis, teisės aktų nustatyta tvarka.

Nutarimo projektas bus skelbiamas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje, papildomų konsultacijų su visuomene nenumatoma.

Neigiamų pasekmių dėl priimto Nutarimo projekto nenumatoma.

Nutarimo projektas neperkelia ir neįgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų, nėra notifikuotinas Europos Komisijai.

Nutarimo projekte nėra apibrėžiamos sąvokos ir jas įvardijantys terminai, kurie turėtų būti įvertinti Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimo projektas atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas.

Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas, vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos

Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu.

Nutarimo projektą parengė Susisiekimo ministerijos Tarptautinio bendradarbiavimo grupės (vadovas Gytis Mažeika, tel. +370 659 35155, el. p. gytis.mazeika@sumin.lt) vyresnioji patarėja Vaiva Obelevičienė, tel. +370 699 39890, el. p. vaiva.obeleviciene@sumin.lt.

PRIDEDAMA.

1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl transporto atašė ir telekomunikacijų ir pašto atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigimo“ projektas, 1 lapas;

2. Transporto atašė ir telekomunikacijų ir pašto atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje aprašymų projektai, 12 lapų.

Susisiekimo ministras

Eugenijus Sabutis

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL TRANSPORTO ATAŠŲ IR TELEKOMUNIKACIJŲ IR PAŠTO ATAŠŲ PAREIGYBIŲ
LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE ĮSTEIGIMO**

2025 m.

d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje transporto atašė pareigybę.

2. Įsteigti nuo 2026 m. balandžio 1 d. Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje šias specialiųjų atašė pareigybes:

- 2.1. Lietuvos Respublikos transporto atašė;
- 2.2. Lietuvos Respublikos transporto atašė;
- 2.3. Lietuvos Respublikos telekomunikacijų ir pašto atašė.

3. Panaikinti šias specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 3.1. Lietuvos Respublikos transporto atašė;
- 3.2. Lietuvos Respublikos transporto atašė;
- 3.3. Lietuvos Respublikos transporto atašė;
- 3.4. Lietuvos Respublikos telekomunikacijų ir pašto atašė.

4. Nustatyti, kad šio nutarimo 3 punktas įsigalioja 2027 m. liepos 1 d.

Ministras Pirmininkas

Susisiekimo ministras

PATVIRTINTA

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
TRANSPORTO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos Taryboje ir kitose Europos Sąjungos (toliau - ES) institucijose, pasirengiant Lietuvos pirmininkavimui ir pirmininkaujant ES Taryboje, Susisieikimo ministerijos kompetencijai priskirtose reguliavimo srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
6. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
12. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
13. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos,

įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

15. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Dalyvauja ES Tarybos Sausumos transporto darbo grupės ir Motorinių transporto priemonių pogrupio veikloje. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant bendrą trijų ES pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo šioms darbo grupėms darbo programą, analizuoja kitų šalių pirmininkavimo patirtį ir teikia atitinkamus pasiūlymus.

17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu pirmininkauja Sausumos transporto darbo grupei ir Motorinių transporto priemonių pogrupiui, rengia jų posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas pirmininkavimo jiems funkcijas.

18. Dalyvauja atstovaujant Lietuvai Nuolatinėse atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose, svarstant sausumos transporto ir motorinių transporto priemonių klausimus, teikia informaciją apie posėdžių eigą ir rezultatus, konsultuoja Susisiekimo ministeriją dėl reikiamų dokumentų ES Tarybos posėdžiams rengimo, teikia pasiūlymus dėl Europos Komisijoje rengiamų teisės aktų projektų.

19. Dalyvauja rengiant pozicijas dėl ES Tarybos darbo grupėse, Nuolatinėse atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose svarstomų teisės aktų projektų.

20. Konsultuojasi su ES Tarybos ir Europos Komisijos atitinkamais generaliniais direktoratais, Europos Parlamento komitetais, asocijuotų valstybių misijomis prie ES ir valstybių narių nuolatinėmis atstovybėmis ES dėl sausumos transporto ir motorinių transporto priemonių aktualių klausimų.

21. Teikia ES Tarybai, Europos Komisijai ir Europos Parlamentui naujausią informaciją apie Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtą reguliavimo sričių plėtrą.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba);

23.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

23.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirtis – transporto sistemos funkcionavimo/valdymo srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1);

24.2. prancūzų (B2).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. derybų valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
TRANSPORTO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos Taryboje ir kitose Europos Sąjungos (toliau - ES) institucijose, pasirengiant Lietuvos pirmininkavimui ir pirmininkaujant ES Taryboje, Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtose reguliavimo srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Dalyvauja ES Tarybos Sausumos, Transporto (intermodalinių klausimų ir tinklų) darbo grupių ir Motorinių transporto priemonių pogrupio veikloje. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu dalyvauja rengiant bendrą trijų ES pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo šioms darbo grupėms darbo programą, analizuoja kitų šalių pirmininkavimo patirtį ir teikia atitinkamus pasiūlymus.

17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo Sausumos transporto, Transporto (intermodalinių klausimų ir tinklų) darbo grupių ir Motorinių transporto priemonių pogrupio pirmininko pavaduotojo funkcijas, rengia posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas pirmininkavimo funkcijas.

18. Dalyvauja Nuolatinių atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose, svarstant sausumos, intermodalinio transporto ir motorinių transporto priemonių klausimus, teikia informaciją apie posėdžių rezultatus, konsultuoja Susisiekimo ministeriją dėl reikiamų dokumentų ES Tarybos posėdžiams rengimo, teikia pasiūlymus dėl Europos Komisijoje rengiamų teisės aktų projektų.

19. Dalyvauja rengiant pozicijas dėl ES Tarybos darbo grupėse, Nuolatinių atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose svarstomų teisės aktų projektų.

20. Konsultuojasi su ES Tarybos ir Europos Komisijos atitinkamais generaliniais direktoratais, Europos Parlamento komitetais, asocijuotų valstybių misijomis prie ES ir valstybių narių nuolatinėmis atstovybėmis ES dėl sausumos transporto, intermodalinio transporto ir motorinių transporto priemonių aktualių klausimų.

21. Teikia ES Tarybai, Europos Komisijai ir Europos Parlamentui naujausią informaciją apie Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtų reguliavimo sričių plėtrą.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba);

23.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

23.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirtis – transporto sistemos funkcionavimo/valdymo srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1);

24.2. prancūzų (B2).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. derybų valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
TRANSPORTO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos Taryboje ir kitose Europos Sąjungos (toliau - ES) institucijose, pasirengiant Lietuvos pirmininkavimui ir pirmininkaujant ES Taryboje, Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtose reguliavimo srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvą.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.

13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

16. Dalyvauja ES Tarybos Laivybos, Aviacijos ir Integruotos jūrų politikos darbo grupių veikloje. Pasirengimo Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu dalyvauja rengiant bendrą trijų ES pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo šioms darbo grupėms darbo programą, analizuoja kitų šalių pirmininkavimo patirtį ir teikia atitinkamus pasiūlymus.

17. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo Laivybos, Aviacijos ir Integruotos jūrų politikos darbo grupių pirmininko pavaduotojo funkcijas, rengia posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas pirmininkavimo funkcijas.

18. Dalyvauja Nuolatinų atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose, svarstant laivybos, aviacijos ir integruotos jūrų politikos klausimus, teikia informaciją apie posėdžių rezultatus, konsultuoja Susisiekimo ministeriją dėl reikiamų dokumentų ES Tarybos posėdžiams rengimo, teikia pasiūlymus dėl Europos Komisijoje rengiamų teisės aktų projektų.

19. Dalyvauja rengiant pozicijas dėl ES Tarybos darbo grupėse, Nuolatinų atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose svarstomų teisės aktų projektų.

20. Konsultuojasi su ES Tarybos ir Europos Komisijos atitinkamais generaliniais direktoratais, Europos Parlamento komitetais, asocijuotų valstybių misijomis prie ES ir valstybių narių nuolatinėmis atstovybėmis ES dėl laivybos ir aviacijos aktualių klausimų.

21. Teikia ES Tarybai, Europos Komisijai ir Europos Parlamentui naujausią informaciją apie Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtų reguliavimo sričių plėtrą.

22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba);

23.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

23.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirtis – transporto sistemos funkcionavimo/valdymo srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1);

24.2. prancūzų (B2).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. derybų valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos susisiekimo
ministerijos

Nr.:

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SUSISIEKIMO MINISTERIJOS
TELEKOMUNIKACIJŲ IR PAŠTO ATAŠĖ
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Atstovavimas Lietuvos Respublikos interesams Europos Sąjungos Taryboje ir kitose Europos Sąjungos (toliau - ES) institucijose, pasirengiant Lietuvos pirmininkavimui ir pirmininkaujant ES Taryboje, Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtose reguliavimo srityse.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvą.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
14. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
15. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
16. 7.3. Dalyvauja ES Tarybos Telekomunikacijų ir informacinės visuomenės ir Pašto paslaugų darbo grupių veikloje. Dalyvauja rengiant bendrą trijų ES pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo šioms darbo grupėms darbo programą.
17. 7.4. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu vykdo Telekomunikacijų ir informacinės visuomenės ir Pašto paslaugų darbo grupių pirmininko pavaduotojo, susisiekimo ministerijos komandos koordinatoriaus funkcijas, rengia posėdžių darbotvarkes, vykdo kitas darbo grupės pirmininko pavestas funkcijas.
18. 7.5. Dalyvauja Nuolatinių atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose, svarstant telekomunikacijų, informacinės visuomenės, pašto paslaugų klausimus, teikia informaciją apie posėdžių rezultatus, konsultuoja Susisiekimo ministeriją dėl reikiamų dokumentų ES Tarybos posėdžiams rengimo, teikia pasiūlymus dėl Europos Komisijoje rengiamų teisės aktų projektų.
19. 7.6. Dalyvauja rengiant pozicijas dėl ES Tarybos darbo grupėse, Nuolatinių atstovų komitete ir kituose ES Tarybos posėdžiuose svarstomų teisės aktų projektų.
20. 7.7. Konsultuojasi su ES Tarybos ir Europos Komisijos atitinkamais generaliniais direktoratais, Europos Parlamento komitetais, asocijuotų valstybių misijomis prie ES ir valstybių narių nuolatinėmis atstovybėmis ES dėl telekomunikacijų, informacinės visuomenės, pašto paslaugų ir Galileo sektorių aktualių klausimų.
21. 7.8. Teikia ES Tarybai, Europos Komisijai ir Europos Parlamentui naujausią informaciją apie Susisiekimo ministerijos kompetencijai priskirtų reguliavimo sričių plėtrą.
22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – transporto inžinerija (arba);

23.3. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

23.4. studijų kryptis – ekonomika (arba);

23.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirtis – transporto sistemos funkcionavimo/valdymo srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1);

24.2. prancūzų (B2).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

25.2. organizuotumas – 4;

25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

25.4. analizė ir pagrindimas – 4;

25.5. komunikacija – 5.

26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. derybų valdymas – 4.

27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija 188620589, Gedimino pr. 17, 01103 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-30 Nr. 2-344
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-30 Nr. 2-1905
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Eugenijus Sabutis, Susisiekimo ministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	EUGENIJUS SABUTIS, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-30 07:14:09 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-30 07:14:15 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 08:32:58 – 2028-12-11 08:32:58
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	5
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-30 14:24:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-30 14:24:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO MINISTERIJA**

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 30, 01104 Vilnius, el. pristatymo dėžutės adresas 188604955
mob. tel. +370 600 38 904, el. p. rastine@tm.lt, <https://tm.lrv.lt>
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188604955

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai
Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

2025-02- Nr.

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SAJUNGOJE PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR PANAIKINIMO

Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija derinimui teikia patikslintą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo projektą, apimančį visas Teisingumo ministerijos sričiai priskirtinas papildomas specialiujų atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – LNAES) pareigybes. Tam, kad užtikrintume atitiktį Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintam Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros 2025-2027 m. planui (toliau – Planas), vietoje 2025 m. vasario 3 d. Teisingumo ministerijos raštu Nr. (1.13 E) 7R-401 pateikto Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybių įsteigimo ir panaikinimo“ projekto (toliau – Nutarimo projektas), numatančio keturių papildomų specialiujų atašė etatų steigimą, teikiame patikslintą Nutarimo projektą dėl trijų papildomų specialiujų atašė etatų. Kartu pridedami ir steigiamų specialiujų atašė pareigybių aprašymų projektai.

Dar kartą pažymime, kad papildomų specialiujų atašė steigimas LNAES būtinas efektyviam Lietuvos pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. užtikrinti, taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį. Papildomos specialiujų atašė pareigybės steigiamos įgyvendinant aukščiau nurodytą Planą. Minėtoms pareigybėms išlaikyti yra numatytas finansavimas: 2025 m. – 222 tūkst. Eur (iš jų 64 tūkst. Eur darbo užmokesčiui (toliau – DU)); 2026 m. – 555 tūkst. Eur (iš jų 186 tūkst. Eur DU); 2027 m. – 370 tūkst. Eur (iš jų 124 tūkst. Eur DU). Nurodytos sumos yra įtrauktos į Lietuvos Respublikos 2025–2027 m. biudžeto patvirtinimo įstatymu Teisingumo ministerijai skirtus asignavimus.

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.
2. Lietuvos Respublikos teisingumo atašė pareigybių aprašymai, 9 lapai.

Teisingumo ministras

Rimantas Mockus

Ieva Vaitkūnaitė, mob. tel. +370 645 52 961, el. p. ieva.vaitkunaite@tm.lt



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR PANAIKINIMO**

2025 m. d. Nr.
Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė
n u t a r i a:

1. Įsteigti šias specialiųjų atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybes:

1.1. nuo 2025 m. rugpjūčio 25 d. Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

1.2. nuo 2025 m. rugpjūčio 25 d. Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

1.3. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę.

2. Panaikinti šio nutarimo 1 punktu įsteigtas Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybes.

3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2 punktas įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 1 d.

Ministras Pirmininkas

Teisingumo ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2025 m. d. įsakymu Nr. 1R-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvavimas kuriant Europos Sąjungos teisyną (acquis communautaire) Lietuvai ruošiantis pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir jai pirmininkaujant 2027 m. I pusmetį. Administracinė, baudžiamoji, baudžiamojo proceso teisė, teisminis bendradarbiavimas baudžiamosiose bylose, EUROJUST ir Europos prokuratūros veikla, rusijos agresijos karas prieš Ukrainą, korupcijos prevencija ir kiti pavesti klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
12. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę

organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

14. Pagal Teisingumo ministerijos kompetenciją padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką teisingumo reikalų srityse, susijusiose su administracine, baudžiamąja, baudžiamojo proceso teise, teisminiu bendradarbiavimu baudžiamosiose bylose (įskaitant santykius su trečiosiomis valstybėmis ir tarptautinėmis organizacijomis).

15. Pagal Teisingumo ministerijos kompetenciją taip pat padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką teisingumo reikalų srityse svarstant klausimus susijusius su EUROJUST ir Europos prokuratūros veikla, rusijos agresijos karu prieš Ukrainą, korupcijos prevencija ir kitais priskirtais klausimais.

16. Dalyvauja Europos Sąjungos Tarybos ir kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijų formacijų veikloje, vykdo Lietuvos Respublikos atstovo Europos Sąjungos Tarybos Teisingumo ir vidaus reikalų patarėjų darbo grupėje funkcijas.

17. Rengia apžvalgas, pranešimus ir kt. medžiagą ES institucijų ar tarptautinių organizacijų ar ES valstybių narių prašymu ar koordinuoja jų rengimą. Tam reikalingą informaciją šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turi teisę gauti iš Teisingumo ministerijos. Teikia teisingumo ministrui metinę ataskaitą apie veiklą.

18. Padeda pasirengti Teisingumo ir vidaus reikalų ministrų tarybų susitikimams ir kitų formacijų ministrų tarybų susitikimams, taip pat COREPER posėdžiams. Palaiko ryšius su kitų ES valstybių narių atstovais. Pavaduoja kitus Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES.

19. Informuoja Teisingumo ministeriją apie ES institucijų ar tarptautinių organizacijų, ES valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.2. studijų kryptis – teisė;

22. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

22.1. anglų (C1).

23. Atitikimas kitiems reikalavimams:

23.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. komunikacija – 4;

24.2. analizė ir pagrindimas – 4;

24.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

- 24.4. organizuotumas – 4;
- 24.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 25.1. informacijos valdymas – 4.
- 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2025 m. d. įsakymu Nr. 1R-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvavimas kuriant Europos Sąjungos teisyną (acquis communautaire) Lietuvai ruošiantis pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir jai pirmininkaujant 2027 m. I pusmetį. Vartotojų apsauga, pramoninės nuosavybės teisinė apsauga ir kiti pavesti klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
12. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės

organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

15. Pagal Teisingumo ministerijos kompetenciją padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką teisingumo reikalų srityse, susijusiose su vartotojų apsauga, pramoninės nuosavybės teisine apsauga ir kitais pavestais klausimais.

16. Dalyvauja Europos Sąjungos Tarybos ir kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijų formacijų veikloje, vykdo Lietuvos Respublikos atstovo Europos Sąjungos Tarybos Teisingumo ir vidaus reikalų patarėjų darbo grupėje funkcijas.

17. Rengia apžvalgas, pranešimus ir kt. medžiagą ES institucijų ar tarptautinių organizacijų ar ES valstybių narių prašymu ar koordinuoja jų rengimą. Tam reikalingą informaciją šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turi teisę gauti iš Teisingumo ministerijos. Teikia teisingumo ministrui metinę ataskaitą apie veiklą.

18. Padeda pasirengti Teisingumo ir vidaus reikalų ministrų tarybų susitikimams ir kitų formacijų ministrų tarybų susitikimams, taip pat COREPER posėdžiams. Palaiko ryšius su kitų ES valstybių narių atstovais. Pavaduoja kitus Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES.

19. Informuoja Teisingumo ministeriją apie ES institucijų ar tarptautinių organizacijų, ES valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – teisė;

arba:

20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.4. darbo patirtis – Atstovavimo ES darbo grupėse ar kituose formatuose patirtis;

20.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (C1).

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 4.

24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. informacijos valdymas – 4.

25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos teisingumo ministro
2025 m. d. įsakymu Nr. 1R-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Dalyvavimas kuriant Europos Sąjungos teisyną (*acquis communautaire*) Lietuvai ruošiantis pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir jai pirmininkaujant 2027 m. I pusmetį. Civilinė, civilinio proceso teisė, teisminis bendradarbiavimas civilinėse bylose, šeimos teisė.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijos, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
12. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
14. Pagal Teisingumo ministerijos kompetenciją padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką teisingumo reikalų srityse, susijusiose su civiline, civilinio

proceso ir šeimos teise, teisiniu bendradarbiavimu civilinėse bylose.

15. Dalyvauja Europos Sąjungos Tarybos ir kitų Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijų formacijų veikloje, vykdo Lietuvos Respublikos atstovo Europos Sąjungos Tarybos Teisingumo ir vidaus reikalų patarėjų darbo grupėje funkcijas.

16. Rengia apžvalgas, pranešimus ir kt. medžiagą ES institucijų ar tarptautinių organizacijų ar ES valstybių narių prašymu ar koordinuoja jų rengimą. Tam reikalingą informaciją šias pareigas einantis valstybės tarnautojas turi teisę gauti iš Teisingumo ministerijos. Teikia teisingumo ministrui metinę ataskaitą apie veiklą.

17. Padeda pasirengti Teisingumo ir vidaus reikalų ministrų tarybų susitikimams ir kitų formacijų ministrų tarybų susitikimams, taip pat COREPER posėdžiams. Palaiko ryšius su kitų ES valstybių narių atstovais. Pavaduoja kitus Lietuvos Respublikos teisingumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES.

18. Informuoja Teisingumo ministeriją apie ES institucijų ar tarptautinių organizacijų, ES valstybių narių iniciatyvas, pasiūlymus, teisės aktų ir kitų dokumentų projektus, jų svarstymo eigą, rengiamas konferencijas ir seminarus, ekspertų pasitarimus ir kitus renginius ministerijos kompetencijos klausimais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

20.2. studijų kryptis – teisė;

21. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

21.1. anglų (C1).

22. Atitikimas kitiems reikalavimams:

22.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

23. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

23.2. organizuotumas – 4;

23.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

23.4. analizė ir pagrindimas – 4;

23.5. komunikacija – 4.

24. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. informacijos valdymas – 4.

25. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

25.1. teisės išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos teisingumo ministerija 188604955, Gedimino pr. 30, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISINGUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO IR PANAIKINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-02-10 Nr. (1.13 E) 7R-515
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-02-10 Nr. 2-2639
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Rimantas Mockus, Teisingumo ministras, Vadovybė
Sertifikatas išduotas	RIMANTAS MOCKUS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-02-10 10:07:11 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-02-10 10:07:37 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-26 18:29:26 – 2030-01-26 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-02-10 11:54:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-02-10 11:54:01 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Šventaragio g. 2, 01510 Vilnius,
tel.: +370 5 271 7154 / 271 7130,
el. p. bendrasisd@vrm.lt, el. pristatymo dėžutės adresas 188601464
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188601464

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai

Nr.

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija (toliau – VRM) parengė ir teikia derinti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams pareigybių įsteigimo Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje ir Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams pareigybių panaikinimo Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (toliau – Nutarimo projektas).

Nutarimo projektas parengtas įgyvendinant Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punkto nuostatą, numatančią, kad sprendimą steigti ir naikinti specialiojo atašė, jo pavaduotojo pareigybes diplomatinėje atstovybėje ar konsulinėje įstaigoje atitinkamos srities ministro teikimu, užsienio reikalų ministrui raštu pritarus, priima Lietuvos Respublikos Vyriausybė, bei nustatančią, kad kartu su teikimu dėl specialiojo atašė, jo pavaduotojo pareigybės steigimo pridedamas steigiamos pareigybės aprašymo projektas.

Nutarimo projekto tikslas – įsteigti tris Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams (toliau – specialieji atašė) pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje (toliau – LNAES).

Pareigybių steigimas būtinas efektyviam Lietuvos pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais užtikrinti, taikant „Briuseliu paremtą“ pirmininkavimo modelį.

Pareigybės steigiamos įgyvendinant Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos 2024 m. kovo 26 d. patvirtintą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje personalo plėtros planą 2025–2027 m.

Numatoma, kad visi trys specialieji atašė pareigas LNAES pradės eiti ne vėliau kaip 2025 m. rugpjūčio 1 d. Dvi steigiamos specialiųjų atašė pareigybės bus panaikintos 2027 m. liepos 31 d. Viena pareigybė, siekiant užtikrinti pirmininkaujančių šalių trejeto darbų tęstinumą, pagalbą ir jų perdavimą naujai paskirtam Lietuvos Respublikos teisėsaugos atašė LNAES (kadangi 2027 m. birželio 30 d. baigiasi dabar einančio pareigas atašė maksimalus paskyrimo terminas), bus panaikinta 2027 m. gruodžio 31 d.

Steigiamų trijų specialiųjų atašė pareigybių išlaikymui 2025–2027 m. valstybės biudžete numatyta 969 tūkst. eurų, iš jų: 2025 m. – 219 tūkst. eurų, 2026 m. – 437 tūkst. eurų ir 2027 m. – 313 tūkst. eurų. Jei trūktų finansavimo išlaikyti vieną steigiamą pareigybę iki 2027 m. gruodžio 31 d., VRM numato finansuoti šią pareigybę perskirstydama nuolatinei Lietuvos Respublikos teisėsaugos atašė LNAES pareigybei skiriamą finansavimą (pavyzdžiui, paskirdama atašė į nuolatinę pareigybę nuo 2027 m. rugsėjo 1 d.).

Nutarimo projektas turi sąsają su Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punktu *„Užtikrinsime sklandų Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai 2027 metais.“*

Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas.

Nutarimo projektas neperkelia ir neįgyvendina Europos Sąjungos teisės aktų, todėl teisės akto projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.

Nutarimo projekte nėra apibrėžiamos sąvokos ir jas įvardijantys terminai, kurie turėtų būti įvertinti Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka. Nutarimo projektas atitinka bendrinės lietuvių kalbos normas.

Nutarimo projektas paskelbtas Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos teisės aktų informacinėje sistemoje, papildomų konsultacijų su visuomene nenumatoma.

Neigiamų pasekmių dėl priimto Nutarimo projekto nenumatoma.

Nutarimo projektą parengė VRM Administravimo departamento (direktorius Vytautas Markauskas, tel. (0 5) 271 7157, el. p. vytautas.markauskas@vrm.lt) Personalo valdymo skyriaus (vedėjas Karolis Gailius, tel. (0 5) 271 7117, el. p. karolis.gailius@vrm.lt) vyresnysis patarėjas Donatas Gailius (tel. (0 5) 271 7244, el. p. donatas.gailius@vrm.lt).

PRIDEDAMA:

1. Nutarimo projektas, 1 lapas.

2. Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybių aprašymų projektai, 9 lapai.

Vidaus reikalų ministras

Vladislav Kondratovič

Donatas Gailius, tel. (0 5) 271 7244, el. p. donatas.gailius@vrm.lt

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ VIDAUS REIKALŲ
KLAUSIMAMS PAREIGYBIŲ ĮSTEIGIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE IR LIETUVOS RESPUBLIKOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ VIDAUS REIKALŲ KLAUSIMAMS PAREIGYBIŲ
PANAIKINIMO LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS
SĄJUNGOJE**

2025 m. d. Nr.

Vilnius

Įgyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė **n u t a r i a**:

1. Įsteigti nuo 2025 m. liepos 1 d. tris Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.
2. Panaikinti šias Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:
 - 2.1. dvi Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė vidaus reikalų klausimams pareigybes;
 - 2.2. Lietuvos Respublikos specialiojo atašė vidaus reikalų klausimams pareigybę.
3. Nustatyti, kad:
 - 3.1. šio nutarimo 2.1 papunktis įsigalioja 2027 m. liepos 31 d.;
 - 3.2. šio nutarimo 2.2 papunktis įsigalioja 2027 m. gruodžio 31 d.

Ministras Pirmininkas

Vidaus reikalų ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2025 m. d.
įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIOJO ATAŠĖ VIDAUS REIKALŲ
KLAUSIMAMS LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS
SAJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Europos Sąjungos (toliau - ES) politikos formavimas ir įgyvendinimas vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse. Pagal Vidaus reikalų ministerijos kompetenciją kuriojami klausimai: pasirengimo Lietuvos Respublikos pirmininkavimui ir pirmininkavimo ES Tarybai 2027 m. vidaus reikalų srityje koordinavimas Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES, pasirengimo ES vidaus reikalų tarybos posėdžiams koordinavimas, strateginių ES Tarybos formatų (Imigracijos, sienų ir prieglobsčio strateginio komiteto - SCIFA, Operatyvinio bendradarbiavimo vidaus saugumo srityje nuolatinio komiteto - COSI) kuravimas, Šengeno erdvės valdymo ir pagal poreikį kiti klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
10. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
11. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

12. Informuoja diplomatinės atstovybės vadovą apie ministerijos atstovų vizitus, įtraukia diplomatinės atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus ES institucijose ir agentūrose.

13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės vadovo prašymu.

14. Informuoja ministerijos vadovybę ir Tarptautinio bendradarbiavimo grupę, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie ES iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius, teikia kitą Lietuvos ES politikos formavimui ar įgyvendinimui svarbią informaciją.

15. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos, tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, ir kitų valstybių atstovais.

16. Padeda organizuoti tarptautinės organizacijos ar kitų valstybių atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

17. Padeda rengti Lietuvos Respublikos pozicijas buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

19.3. studijų kryptis – teisė;

arba:

19.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.5. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

19.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

19.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.8. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

19.9. darbo patirties trukmė – 2 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (C1).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 5;

22.2. analizė ir pagrindimas – 5;

- 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 22.4. organizuotumas – 4;
- 22.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 23.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;
- 23.2. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2025 m. d.
įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIOJO ATAŠĖ VIDAUS REIKALŲ
KLAUSIMAMS LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS
SAJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Europos Sąjungos (toliau - ES) politikos formavimas ir įgyvendinimas vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse. Pagal Vidaus reikalų ministerijos kompetenciją kuriojami klausimai: vidaus saugumo, civilinės saugos, viešojo administravimo bei ES tarnybos ir pagal poreikį kiti klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
10. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
11. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
12. Informuoja diplomatinės atstovybės vadovą apie ministerijos atstovų vizitus, įtraukia diplomatinės atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus ES institucijose ir agentūrose.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę

informaciją diplomatinės atstovybės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės vadovo prašymu.

14. Informuoja ministerijos vadovybę ir Tarptautinio bendradarbiavimo grupę, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie ES iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius, teikia kitą Lietuvos ES politikos formavimui ar įgyvendinimui svarbią informaciją.

15. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos, tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, ir kitų valstybių atstovais.

16. Padeda organizuoti tarptautinės organizacijos ar kitų valstybių atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

17. Padeda rengti Lietuvos Respublikos pozicijas buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

19.3. studijų kryptis – teisė;

arba:

19.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.5. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

19.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

19.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.8. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

19.9. darbo patirties trukmė – 2 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (C1).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 5;

22.2. analizė ir pagrindimas – 5;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

22.4. organizuotumas – 4;

22.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;

23.2. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus reikalų
ministro 2025 m. d.
įsakymu Nr.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS SPECIALIOJO ATAŠĖ VIDAUS REIKALŲ
KLAUSIMAMS LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS
SAJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Lietuvos Europos Sąjungos (toliau - ES) politikos formavimas ir įgyvendinimas vidaus reikalų ministrui pavestose valdymo srityse. Pagal Vidaus reikalų ministerijos kompetenciją kuriojami klausimai: vidaus reikalų srities ES finansavimo, IT sistemų saugumo, keitimosi informacija ir pagal poreikį kiti klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
9. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
10. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
11. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
12. Informuoja diplomatinės atstovybės vadovą apie ministerijos atstovų vizitus, įtraukia diplomatinės atstovybės vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės vadovo susitikimus ES institucijose ir agentūrose.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės vadovui konsultacijas ir rašytinę

informaciją diplomatinės atstovybės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės vadovo prašymu.

14. Informuoja ministerijos vadovybę ir Tarptautinio bendradarbiavimo grupę, kitas suinteresuotas valstybės institucijas apie ES iniciatyvas, pasiūlymus bei organizuojamus renginius, teikia kitą Lietuvos ES politikos formavimui ar įgyvendinimui svarbią informaciją.

15. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos, tarptautinės organizacijos, kurioje akredituotas, ir kitų valstybių atstovais.

16. Padeda organizuoti tarptautinės organizacijos ar kitų valstybių atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

17. Padeda rengti Lietuvos Respublikos pozicijas buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

19.3. studijų kryptis – teisė;

arba:

19.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.5. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

19.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

19.7. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.8. darbo patirtis – Europos Sąjungos klausimų srities patirtis;

19.9. darbo patirties trukmė – 2 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (C1).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. komunikacija – 5;

22.2. analizė ir pagrindimas – 5;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

22.4. organizuotumas – 4;

22.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;

23.2. informacijos valdymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos Vidaus reikalų ministerija 188601464, Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo projekto
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-27 Nr. 1D-399
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-28 Nr. 2-1679
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Erika Marazienė, Vadybos ir organizavimo analitikė, Informacijos ir dokumentų valdymo skyrius
Sertifikatas išduotas	ERIKA MARAZIENĖ, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 15:19:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 16:19:52 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-07 08:07:52 – 2028-06-06 08:07:52
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ana Rynkun, Vyresnioji patarėja, Teisės taikymo skyrius
Sertifikatas išduotas	ANA RYNKUN LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-24 15:38:40 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 16:19:53 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-14 12:31:10 – 2028-06-12 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Augustė Jucienė, Skyriaus vedėja, Teisės taikymo skyrius
Sertifikatas išduotas	AUGUSTĖ JUCIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-25 00:01:27 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 16:19:54 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-22 14:54:46 – 2026-12-21 23:59:59
Parašo paskirtis	Suderinimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Iлона Smailienė, Departamento direktorius, Ekonomikos ir finansų departamentas
Sertifikatas išduotas	ILONA SMAILIENĖ, Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-27 09:32:41 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 16:19:54 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-28 08:32:15 – 2028-06-27 08:32:15
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vladislav Kondratovič, Ministras
Sertifikatas išduotas	VLADISLAV KONDRATOVIČ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-27 15:58:16 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-27 15:58:33 (GMT+02:00)

DETALŪS METADUOMENYS

Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2023-11-19 17:03:04 – 2028-11-17 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.80.3
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-28 10:52:41)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-28 10:52:47 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS KANCELIARIJA

Užsienio reikalų ministerijai
Finansų ministerijai

Nr.

DĖL ATSPARUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SAJUNGOJE PAREIGYBĖS STEIGIMO

Atsižvelgdama į Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punkte numatytą tikslą užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. ir siekdama užtikrinti tinkamą Lietuvos pasirengimą pirmininkavimui Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. I pusmetį, Vyriausybės kanceliarija siūlo įsteigti atsparumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę nuo 2026 m. birželio 15 d. iki 2027 m. gruodžio 31 d.

Šiai pareigybei išlaikyti reikės papildomų lėšų: 2026 m. 100 tūkst. Eur (iš jų 30 tūkst. Eur darbo užmokesčiui; 2027 m. – 200 tūkst. Eur (iš jų 50 tūkst. Eur darbo užmokesčiui). Papildomas lėšų poreikis bus pateiktas planuojant Vyriausybės kanceliarijai 2026–2028 m. skiriamus asignavimus.

Vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktu, taip pat siekdami teisėkūros ekonomiškumo, prašome Užsienio reikalų ministerijos skubos tvarka pateikti pritarimą dėl šios pareigybės steigimo, atitinkamai papildant Užsienio reikalų ministerijos pateiktą Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje“ projektą (TAIS Nr. 25-2783, TAP-25-116).

PRIDEDAMA. Atsparumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybės aprašymas, 3 lapai.

Vyriausybės kancleris

Laimonas Rudys

Aušra Gražytė, tel. +370 5 209 8788, el. p. ausra.grazyte@lr.lt

PATVIRTINTA

Vyriausybės kanclerio

2025 m. d. įsakymu

Nr. V-

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ATSPARUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Vyriausybės kancleriui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Diplomatinės tarnybos institucijų ar prekybos atstovybių užsienyje funkcionavimo užtikrinimas.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Nacionalinio saugumo, grėsmių prevencijos ir krizių valdymo klausimai.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
11. Padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką atsparumo didinimo, grėsmių prevencijos ir krizių valdymo klausimais.

12. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją bendradarbiavimo su Europos Sąjunga atsparumo didinimo, grėsmių prevencijos ir krizių valdymo klausimais ir perduoda ją Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos Nacionaliniam krizių valdymo centrui.

13. Informuoja Vyriausybės kanceliarijos Nacionalinį krizių valdymo centrą apie Europos Sąjungos iniciatyvas, pasiūlymus ir nuostatas krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais.

14. Teikia Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje (toliau - Atstovybė) vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją krizių prevencijos ir atsparumo didinimo klausimais diplomatinės atstovybės veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją Atstovybės vadovo prašymu.

15. Dalyvauja, pristato, užtikrina Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymą Europos Sąjungos Tarybos darbo grupių, Nuolatinių atstovų komiteto, prireikus Europos Komisijos darbo grupių ir komitetų, ir kitų Europos Sąjungos institucijų posėdžiuose, teikia ataskaitas.

16. Bendradarbiauja su Europos Sąjungos Tarybos, Europos Komisijos pareigūnais, Europos Sąjungos valstybių narių atašė ir Europos Parlamento nariais, organizuoja dvišalius ir daugiašalius susitikimus, teikia reikalingą informaciją, rengia medžiagą Lietuvos nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje vadovui, jo pavaduotojui bei kitiems pareigūnams.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – gynybos studijos (arba);

18.3. studijų kryptis – viešasis saugumas (arba);

18.4. studijų kryptis – sociologija (arba);

18.5. studijų kryptis – teisė;

arba:

18.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.7. darbo patirtis – tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;

18.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

19. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

19.1. anglų (C1).

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
- 21.2. organizuotumas – 4;
- 21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 21.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 21.5. komunikacija – 5.
- 22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. informacijos valdymas – 4;
 - 22.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 4.
- 23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)



LIETUVOS RESPUBLIKOS UŽSIENIO REIKALŲ MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, J. Tumo-Vaižganto g. 2, 01108 Vilnius, tel. + 370 5 236 2444, faksas + 370 5 236 2626

El. p. urm@urm.lt, <http://www.urm.lt>

Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188613242

Lietuvos Respublikos
Vyriausybės kanceliarijai

2025-
2025-02-
Nr.
Nr. 2-3920

DĖL ATSPARUMO ATAŠĖ LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE PAREIGYBĖS ĮSTEIGIMO

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau – ministerija) pagal kompetenciją išnagrinėjo Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijos 2025 m. vasario 27 d. raštą Nr. 2-3920 „Dėl atsparumo atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybės įsteigimo“.

Ministerija pritaria pasiūlymui įsteigti atsparumo atašė pareigybę Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje.

Atsižvelgdama į Nuolatinės atstovybės Europos Sąjungoje nuomonę, ministerija siūlo šią pareigybę steigti 2026 m. sausio 1 d. – 2027 m. liepos 31 d. laikotarpiui.

Pažymėtina, kad planuojant valstybės biudžeto asignavimus 2026 m. ir 2027 m., Lietuvos Respublikos Vyriausybės kanceliarijai ir Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai reikės papildomų lėšų šiai pareigybei išlaikyti.

Užsienio reikalų ministras

Kęstutis Budrys

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	LR Užsienio reikalų ministerija 188613242, J. Tumo-Vaižganto 2, Vilnius
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL ATSPARUMO ATAŠĖ LIETUVOS RESPUBLIKOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE PAREIGYBĖS ĮSTEIGIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-05 Nr. (21.1.35E)3-1369
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Kęstutis Budrys, Ministras, Ministro kabinetas
Sertifikatas išduotas	KĘSTUTIS BUDRYS, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-05 11:32:54 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-05 11:32:21 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 09:45:55 – 2028-12-11 09:45:55
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, i.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.76.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Certificate path validation failed for certificate (subject: Dokumentų valdymo sistema Avilys, valid from: 2024-12-18 10:59:02). OCSP response specifies certificate status for the date "2025-03-05 12:52:52" (thisUpdate) and it is out-of-date to be used for the date ("2025-03-05 12:54:00"), when validating certificate was used.,Certificate path validation failed for certificate (subject: Dokumentų valdymo sistema Avilys, valid from: 2024-12-18 10:59:02). Information about certificate revocation could not be retrieved (using CRL (http://csp2.rcsc.lt/cdp/RCSC_IssuingCA2.crl): Certificate revocation list (CRL) specifies certificate status for the date "2025-03-05 01:07:29" (thisUpdate) and it is out-of-date to be used for the date ("2025-03-05 12:54:00"), when validating certificate was used.). (Dokumentų valdymo sistema Avilys 2025-03-05 12:53:52)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-03-05 12:54:00 Dokumentų valdymo sistema Avilys



LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJA

Biudžetinė įstaiga, Gedimino pr. 19, 01103 Vilnius, tel. +370 5 239 1001,
El. paštas zum@zum.lt, <http://www.zum.lt>
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188675190

Lietuvos Respublikos finansų ministerijai

Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerijai

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO

Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija (toliau – Ministerija) parengė ir teikia išvadoms gauti Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimo „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė pareigybių Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje steigimo“ projektą (toliau – Projektas), kuriuo siūloma įsteigi Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos, veterinarijos atašė pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje

Toliau dėstomoje lentelėje pateikta informacija apie Projektu teikiamus pasiūlymus ir jiems įgyvendinti svarbi informacija.

1. Projektu sprendžiama problema ir jos priežastys

2016 m. liepos 26 d. Europos Sąjungos Tarybos sprendime Nr. 2016/1316/EB, kuriuo iš dalies keičiamas sprendimas 2009/908/ES, nustatantis Europos Vadovų Tarybos sprendimo dėl pirmininkavimo Tarybai ir dėl pirmininkavimo Tarybos parengiamiesiems organams įgyvendinimo priemonės, nustatyta, kad Lietuva pirmininkaus Europos Sąjungos Tarybai 2027 m. sausio 1 d.–birželio 30 d.

Pagrindinis pirmininkavimo tikslas – užtikrinti Europos Sąjungos Tarybos veiksmingą funkcionavimą ir sėkmingą veiklos tęstinumą. Pirmininkavimas apima daug įvairių veiklų, tarp kurių yra Europos Sąjungos Tarybos darbotvarkės formavimas, pirmininkavimas Europos Sąjungos Tarybos darbo grupėms, atstovavimas Europos Sąjungos Tarybai santykiuose su kitomis Europos Sąjungos institucijomis ir trečiosiomis šalimis, taip pat kitų horizontaliųjų ir administracinių pirmininkavimo darbų atlikimas.

Lietuva Europos Sąjungos Tarybai pirmininkaus 2027 m. I pusmetį, t. y. Europos Sąjungos 2024–2029 m. politinio ciklo viduryje. Atitinkamai Lietuvos pirmininkavimo metu yra numatoma itin intensyvi Europos Sąjungos teisėkūros darbotvarkė – tiek naujai teikiamų Europos Komisijos iniciatyvų kontekste, tiek užtikrinant tęstinę teisėkūros pasiūlymų eigą trišalėse derybose su Europos Parlamentu.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. gegužės 3 d. pasitarime buvo pritarta Lietuvos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais gairėms (toliau – Gairės), kuriose numatyta, kad Lietuvos pirmininkavimą ES Tarybai koordinuos Lietuvos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje (toliau – LNAES). Bus taikomas „Briuseliu paremtas“ (angl. *Brussels-based*) pirmininkavimo veiklų įgyvendinimo modelis, įvertinant sėkmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2013 m. II pusmetį. Efektyviam pirmininkavimui užtikrinti turi būti sudaryta stipri ir motyvuota LNAES komanda.

Gairių 7.2.5 papunktyje numatyta, kad atsižvelgiant į LNAES veiklos Lietuvai pirmininkaujant ES Tarybai svarbą, pirmininkavimo funkcijas atliekančių atstovybės darbuotojų komanda iš esmės būtų formuojama jau nuo 2025 m.

Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos Komisijos 2023 m. kovo 26 d. susitikimo metu buvo patvirtintas LNAES personalo plėtros planas 2025–2027 m. ir Lietuvos diplomatinį

atstovybių plėtros planas, atsižvelgiant į pirmininkavimą ES Tarybai 2027 m. Plane numatytas LNAES pasirengimo pirmininkauti ir pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu aštuonių papildomų žemės ūkio atašė, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos, veterinarijos etatų poreikis.

2. Projektu siūlomo teisinio reguliavimo esmė (siūlomas problemos sprendimas)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“ (toliau – Specialiųjų atašė nuostatai), 8 punktu, sprendimą įsteigti specialiojo atašė pareigybės diplomatinėje atstovybėje ar konsulinėje įstaigoje atitinkamos srities ministro teikimu, užsienio reikalų ministrui raštu pritarus, priima Lietuvos Respublikos Vyriausybė.

Projektu siūloma įsteigti aštuonias Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos, veterinarijos atašė pareigybės LNAES:

Naujų pirmiau išvardytų atašė pareigybių skaičius ir įsteigimo datos nustatytos įvertinat Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai 2013 m. II pusm. patirtį, Gairių nuostatas ir planuojamą su pirmininkavimu susijusių darbų apimtį.

3. Pasiūlymų įgyvendinimo mechanizmas

Pritarus siūlymui įsteigti naujas žemės ūkio atašė, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos, veterinarijos atašė pareigybės atitinkamai bus pakeistas Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašas papildant jį naujomis pareigybėmis.

Specialieji atašė, jų pavaduotojai bus atrinkami konkurso arba atrankos būdu, pagal Specialiųjų atašė nuostatuose nustatytą tvarką.

4. Pasiūlymų įgyvendinimo kaštai (lėšų poreikis einamaisiais ir artimiausiais 3 biudžetinais metais bei jo finansavimo šaltinis)

Lėšos aštuonioms naujai steigiamoms Lietuvos Respublikos specialiųjų žemės ūkio atašė, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos, veterinarijos atašė pareigybėms išlaikyti suplanuotos 2025–2027 m. Žemės ūkio ministerijos asignavimuose (2025 m. 404 tūkst. Eur, 2026 m. 1 299 tūkst. Eur, 2027 m. 922 tūkst. Eur).

5. Laukiamas rezultatas ir nauda bei juos patirsiantys subjektai ir asmenų grupės

Įsteigti naujas Lietuvos Respublikos žemės ūkio, jų pavaduotojų, žuvininkystės, fitosanitarijos ir veterinarijos atašė pareigybės yra svarbu siekiant užtikrinti efektyvų atstovavimą Lietuvos pozicijoms ir interesams, kurti didžiausią pridėtinę vertę Lietuvai Ministerijos kompetencijos srityse.

Sėkmingas pasirengimas pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai ir sėkmingas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas sustiprins Lietuvos ryšius su Europos Sąjungos institucijomis ir valstybėmis narėmis, Lietuvos pozicija taps labiau girdima ne tik Europoje, bet ir pasaulyje. Pirmininkavimo komandos formavimas stiprins Ministerijos administracinius gebėjimus, leis pritraukti į Ministeriją naujų specialistų, kurie pirmininkavimo metu ir vėliau prisidės gerinant viešojo administravimo kokybę.

6. Rodikliai, pagal kuriuos bus stebimas sprendimo įgyvendinimas

Bus vertinamas pirmininkavimo veiklų įgyvendinimas.

7. Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos¹ nuostatų įgyvendinimas

Projektu įgyvendinamas Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“, 10 punktas, kuriame numatyta užtikrinti sklandų Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, stiprinti diplomatinę tarnybą.

8. Europos Sąjungos teisės aktų perkėlimas ir (ar) įgyvendinimas

Projektu neperkeliami ir neįgyvendinami Europos Sąjungos teisės aktai.

9. Notifikavimas² Europos Komisijai

¹ Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programa, kuriai pritarta Lietuvos Respublikos Seimo 2024 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. XV-54 „Dėl Devynioliktosios Lietuvos Respublikos Vyriausybės programos“.

² Pagal Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių, patvirtintų

Projektas nenotifikuotinas Europos Komisijai.	
10. Pranešimas³ Europos Komisijai dėl paslaugų teikimo laisvės	
Pranešimas dėl Projekto Europos Komisijai nėra teiktinas.	
11. Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas	
Vadovaujantis Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. vasario 26 d. nutarimu Nr. 276 „Dėl Numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo metodikos patvirtinimo“, 4 punktu, numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimas neatliekamas ir numatomo teisinio reguliavimo poveikio vertinimo pažyma nerengiama.	
12. Teisės aktai, kuriuos reikės priimti, pakeisti arba pripažinti netekusiais galios	
Pritarus Projektu teikiama pasiūlymams, kitų teisės aktų priimti, pakeisti ar pripažinti netekusiais galios nereikės.	
13. Informacija apie sąvokų ir jas apibrėžiančių terminų įvertinimą Lietuvos Respublikos terminų banko įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka	
Projektu nekeičiamos galiojančios sąvokos ir (ar) jų apibrėžtys ir nesiūloma apibrėžti naujų.	
14. Konsultavimasis su visuomene	
14.1. Konsultavimosi tikslas	-
14.2. Konsultavimosi būdas	-
14.3. Konsultavimosi trukmė	-
14.4. Suinteresuoti asmenys	-
14.5. Apibendrinti konsultavimosi rezultatai	-
15. Derinimas su suinteresuotomis institucijomis ir visuomene	
15.1. Derinimo būdas	Projektas paskelbtas TAIS. Projektas derinamas su Užsienio reikalų ir finansų ministerijomis.
15.2. Derinimo terminas	5 darbo dienos
16. Projekto iniciatorius	
Ministerija.	
17. Projekto rengėjai	
Žemės ūkio ministerijos Europos Sąjungos reikalų ir paramos politikos departamento (direktorė Jurgita Stakėnienė, tel. +370 5 239 1020 el. p. jurgita.stakeniene@zum.lt) Europos Sąjungos reikalų skyriaus (vedėjas Mindaugas Palionis, tel. +370 5 239 1026 el. p. mindaugas.palionis@zum.lt) patarėjas Vaidotas Ašmonas, tel. +370 52 391371 el. p. vaidotas.asmonas@zum.lt .	
18. Kita, Ministerijos nuomone, reikalinga informacija	
Nėra.	

PRIDEDAMA:

1. Projektas, 2 lapai.
2. Pareigybių aprašymo projektai, iš viso 29 lapai.

Ministras

Ignas Hofmanas

Vaidotas Ašmonas, tel. +370 5 239 1371; el. p. vaidotas.asmonas@zum.lt

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1999 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 617 „Dėl Informacijos apie techninius reglamentus ir atitikties įvertinimo procedūras teikimo taisyklių patvirtinimo“, reikalavimus.

³ Pagal Lietuvos Respublikos paslaugų įstatymo ir Pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2011 m. lapkričio 30 d. nutarimu Nr. 1389 „Dėl pranešimų ir informacijos apie nustatomus įsisteigimo arba nustatomus ar panaikinus paslaugų teikimo laisvei taikomus reikalavimus teikimo“, reikalavimus.

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

**DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠĖ, JŲ PAVADUOTOJŲ,
ŽUVININKYSTĖS, FITOSANITARIJOS, VETERINARIJOS ATAŠĖ PAREIGYBIŲ
LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE**

Nr.

Vilnius

Igyvendindama Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 1997 m. gruodžio 12 d. nutarimu Nr. 1407 „Dėl Lietuvos Respublikos specialiųjų atašė nuostatų patvirtinimo“, 8 punktą ir siekdama užtikrinti sklandų ir veiksmingą Lietuvos pirmininkavimą Europos Sąjungos Tarybai 2027 metais, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Įsteigti šias specialiųjų atašė ir specialiųjų atašė pavaduotojų pareigybes Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje:

- 1.1. nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pareigybę;
- 1.2. nuo 2025 m. rugpjūčio 1 d. Lietuvos Respublikos fitosanitarijos atašė pareigybę;
- 1.3. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos žuvininkystės atašė pareigybę;
- 1.4. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos veterinarijos atašė pareigybę;
- 1.5. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pareigybę;
- 1.6. nuo 2026 m. sausio 1 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pareigybę;
- 1.7. nuo 2026 m. rugpjūčio 1 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pavaduotojo pareigybę;
- 1.8. nuo 2026 m. rugpjūčio 1 d. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pavaduotojo pareigybę.

2. Panaikinti:

- 2.1. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;
- 2.2. Lietuvos Respublikos fitosanitarijos atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;
- 2.3. Lietuvos Respublikos žuvininkystės atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.4. Lietuvos Respublikos veterinarijos atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.5. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.6. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.7. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pavaduotojo Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę;

2.8. Lietuvos Respublikos žemės ūkio atašė pavaduotojo Lietuvos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje pareigybę.

3. Nustatyti, kad šio nutarimo 2.1–2.8 papunkčiai įsigalioja 2027 m. rugpjūčio 31 d.

Ministras Pirmininkas

ministras

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS SPECIALIEJI ATAŠĖ
LIETUVOS RESPUBLIKOS FITOSANITARIJOS ATAŠĖ
LIETUVOS NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kompetenciją padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos fitosanitarijos, augalų apsaugos, sėklininkystės ir augalų veislių teisinės apsaugos (toliau - augalų sveikatingumas) politiką; atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijose bei dalyvauja ES augalų sveikatingumo politikos formavimo ir įgyvendinimo pagal ministerijos kompetenciją procese.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
6. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
8. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į

Lietuvos Respubliką.

12. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.

13. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.

14. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

15. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.

16. Laikantis nustatytos tvarkos, rengia ES Tarybos darbo grupių, komitetų ir kitų susitikimų darbotvarkes bei ataskaitas, prireikus rengia informacinius pranešimus spaudai, teikia pasiūlymus dėl Lietuvos Respublikos pozicijų rengimo, padeda rengti informaciją, susijusią su augalų sveikatingumo srities posėdžiais, siekiant užtikrinti veiksmingą atstovavimą Lietuvai.

17. Bendradarbiauja pirmininkavimo klausimais su Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija ir Valstybine augalininkystės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos (toliau – VATŽŪM), informuoja apie svarbius ES ir tarptautinius renginius, taip pat kitas ES ir jos šalių narių iniciatyvas.

18. Pasirengimo ir Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu dalyvauja ir, esant poreikiui, pirmininkauja pagal kompetenciją VATŽŪM priskirtų darbo grupių posėdžiuose.

19. Pagal savo kompetenciją dalyvauja rengiant bendrą trijų ES pirmininkausiančių šalių ir Lietuvos pirmininkavimo darbo programą, padeda vesti konsultacijas su ES Tarybos generaliniu sekretoriatu ir Europos Komisija dėl pirmininkavimo dokumentų.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

21. Padeda organizuoti pirmininkavimo renginius pagal kompetenciją, bei dalyvauja (prireikus inicijuoja) susitikimuose su ES šalių, trečiųjų šalių nuolatinių atstovybių ir misijų atstovais bei Briuselyje reziduojančių nevyriausybinų organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais, užtikrinant savalaikį ir visapusišką informacijos apsikeitimą.

22. Padeda Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijai ir VATŽŪM spręsti klausimus, susijusius su augalų sveikatingumo politika ir jos įgyvendinimu.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.2. studijų kryptis – biologija (arba);

23.3. studijų kryptis – agronomija (arba);

23.4. studijų kryptis – žemės ūkis (arba);

23.5. studijų kryptis – ekologija (arba);

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

23.7. darbo patirtis – augalininkystės srities patirtis;

23.8. darbo patirties trukmė – 2 metai;

24. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

24.1. anglų (C1).

25. Atitikimas kitiems reikalavimams:

25.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. komunikacija – 5;

26.2. analizė ir pagrindimas – 4;

26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

26.4. organizuotumas – 4;

26.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. informacijos valdymas – 4;

27.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

28. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

28.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽUVININKYSTĖS ATAŠŲ LIETUVOS
NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Įgyvendina Lietuvos Respublikos žuvininkystės ir Europos Sąjungos Bendrąją žuvininkystės politiką pagal Žemės ūkio ministerijos kompetencijai priskirtas reguliavimo sritis, atstovauja Lietuvos žuvininkystės sektorių ES institucijose.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas, pirmininkauja arba padeda pirmininkauti ES Tarybos žuvininkystės politikos darbo grupės veiklai.
6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais ir teikia reikiamą medžiagą, dalyvauja rengiant Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais, derina Valstybių narių pozicijas siekdamas kompromiso.
7. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus pirmininkauja arba padeda pirmininkauti atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose. Pagal kompetenciją padeda pasirengti ES Žemės ūkio ir žuvininkystės ministrų taryboms.
8. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
12. Rengia arba padeda rengti ataskaitas iš ES institucijų darbo organų susitikimų pagal nustatytus reikalavimus ir per nustatytą laiką teikia Europos Sąjungos reikalus

administruojantiems padaliniais, prireikus rengia informacinius pranešimus spaudai, informuoja ministeriją apie svarbius ES ir tarptautinius renginius bei kitas ES ir jos šalių narių iniciatyvas.

13. Konsultuojasi pozicijų rengimo, ministerijos parengtų teisės aktų, strateginio planavimo dokumentų, projektų bei kitais klausimais, užmezgant tiek formalius, tiek neformalius santykius su atitinkamais Europos Komisijos generaliniais direktoratais, ES Tarybos generaliniu sekretoriatu, ES šalių atstovybėmis bei kitais atitinkamais ES institucijų struktūriniais padaliniais.

14. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

15. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

15.1 išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

15.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
arba:

15.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

15.4. darbo patirtis – žuvininkystės srities patirtis;

15.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;

16. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

16.1. anglų (C1).

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

18. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

18.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

18.2. organizuotumas – 4;

18.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

18.4. analizė ir pagrindimas – 4;

18.5. komunikacija – 5;

19. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

19.1. informacijos valdymas – 4;

19.2. derybų valdymas – 4;

19.3. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS VETERINARIJOS ATAŠŲ LIETUVOS
NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Įgyvendina Lietuvos Respublikos veterinarijos ir maisto saugos politiką pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos (toliau – ministerija) bei Valstybinės maisto ir veterinarijos tarnybos (toliau – VMVT) kompetencijai tenkančias reguliavimo sritis; atstovauja Lietuvos veterinarijos ir maisto saugos sektorius Europos Sąjungos (toliau – ES) institucijose.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
8. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
9. Įtraukia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą į aukšto lygio susitikimus, pagal kompetenciją organizuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo susitikimus valstybės, kurioje jis akredituotas, institucijose.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.

13. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
14. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama srities klausimais.
15. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.
16. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
17. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
18. Padeda vesti konsultacijas su ES Tarybos generaliniu sekretoriatu ir Europos Komisija dėl pirmininkavimo dokumentų.
19. Padeda organizuoti Briuselyje vykstančius pirmininkavimo renginius pagal VMVT kompetenciją.
20. Padeda rengti informaciją Gyvūnų ir veterinarijos klausimų darbo grupės (Veterinarijos vyriausiųjų pareigūnų pogrupis) posėdžiams.
21. Bendrauja su TRIO šalimis derinant su pirmininkavimu susijusius klausimus.
22. Bendradarbiauja pirmininkavimo klausimais su ministerija ir VMVT.
23. Pagal poreikį pirmininkauja Maisto kodekso (Codex Alimentarius) ir kitų darbo grupių posėdžiams.
24. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

25. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 25.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.2. studijų kryptis – veterinarija;
 arba:
 - 25.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 25.4. darbo patirtis – veterinarinės srities patirtis (arba);
 - 25.5. darbo patirtis – maisto saugos ar kokybės srities patirtis;
 - 25.6. darbo patirties trukmė – 2 metai;
26. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 26.1. anglų (C1).
27. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 27.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

28. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 28.1. komunikacija – 5;

- 28.2. analizė ir pagrindimas – 4;
- 28.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
- 27.4. organizuotumas – 4;
- 28.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.
- 29. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 29.1. tarpkultūrinė komunikacija – 4;
- 29.2. derybų valdymas – 4.
- 30. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 30.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠĖ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠĖ PAVADUOTOJAS LIETUVOS
NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Padėti paskirtiems specialiesiems atašė įgyvendinti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir ES Bendrąją žemės ūkio politiką pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kompetencijai tenkančias reguliavimo sritis.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
12. Padeda žemės ūkio atašė tinkamai atstovauti Lietuvos interesams ir įgyvendinant Lietuvos politiką ir bendradarbiavimą priskirtoje srityje prireikus pavaduoja specialųjį atašė.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuriojamomis sritimis susijusią informaciją

diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Teisėtai būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

15. Padeda rengti, organizuoti ir dalyvauti aukšto lygio susitikimuose, konferencijose ir renginiuose, susijusiuose su pirmininkavimu ES Tarybai Briuselyje.

16. Bendradarbiaujant su ES Tarybos generaliniu sekretoriatu bei Lietuvos nuolatinės atstovybės ES specialistais dalyvauja planuojant ES Tarybos darbo grupių posėdžius, reikalingų kalbų vertimo režimą, atlieka kitas su posėdžių planavimu susijusias funkcijas jų sklandžiam darbui užtikrinti.

17. Lietuvos pirmininkavimo prioritetų ir pasiekimų viešinimas per viešus pareiškimus, pranešimus spaudai ir socialinę žiniasklaidą.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba)

19.3. studijų kryptis – žemės ūkis (arba);

19.4. studijų kryptis – teisė (arba)

19.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis ;

19.8. darbo patirties trukmė – 1 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (B2).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

20.2. organizuotumas – 3;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. analizė ir pagrindimas – 3;

20.5. komunikacija – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. informacijos valdymas – 3.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. veiklos planavimas – 3;

22.2. tarptautinių ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠŲ PAVADUOTOJO LIETUVOS
NUOLATINĖJE ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Padėti paskirtiems specialiesiems atašė įgyvendinti Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir ES Bendrąją žemės ūkio politiką pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kompetencijai tenkančias reguliavimo sritis.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Apdoroja su Lietuvos Respublikos užsienio politikos priskirtoje srityje formavimu ir įgyvendinimu susijusią informaciją.
6. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
7. Informuoja diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovą apie ministerijos, įstaigos prie ministerijos, kitos valstybės institucijos ar įstaigos atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
8. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
9. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama priskirtos srities klausimais.
12. Padeda žemės ūkio atašė tinkamai atstovauti Lietuvos interesams ir įgyvendinant Lietuvos politiką ir bendradarbiavimą priskirtoje srityje prireikus pavaduoja specialųjį atašė.
13. Pagal kompetenciją teikia diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovui konsultacijas ir rašytinę informaciją diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos veiklos planui ir veiklos ataskaitai rengti, taip pat kitą su kuruojamomis sritimis susijusią informaciją.

diplomatinės atstovybės ar konsulinės įstaigos vadovo prašymu.

14. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.

15. Padeda žemės ūkio atašė renkant, apibendrinant ir teikiant informaciją Lietuvos suinteresuotoms institucijoms apie Briuselyje reziduojančių žemės ūkio ir maisto pramonės srityje bei žemdirbių bendruomenės atstovaujančių organizacijų iniciatyvas ir vykdomas veiklas.

16. Padeda žemės ūkio atašė rinkti ir apibendrinti iš Europos Parlamento gaunamą informaciją.

17. Bendradarbiauja su ES Tarybos sekretoriatu bei ES valstybėmis narėmis ruošiant Tarybos darbo grupių ir Specialiojo žemės ūkio komiteto darbotvarkes ir su kitą su posėdžiais susijusią informacinę medžiagą.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – ekonomika (arba)

19.3. studijų kryptis – žemės ūkis (arba);

19.4. studijų kryptis – teisė (arba)

19.5. studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis ;

19.8. darbo patirties trukmė – 1 metai;

20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

20.1. anglų (B2).

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

20.2. organizuotumas – 3;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. analizė ir pagrindimas – 3;

20.5. komunikacija – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. informacijos valdymas – 3.

22. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. veiklos planavimas – 3;

22.2. tarptautinių ryšių išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Įgyvendina Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir ES Bendrąją žemės ūkio politiką pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kompetencijai tenkančias reguliavimo sritis, atstovauja Lietuvos žemės ūkio sektorių ES institucijose, Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu pirmininkauja Specialiojo žemės ūkio komiteto posėdžiams.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjamais priskirtos srities klausimais.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
8. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
9. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
10. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
13. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.
14. Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai metu pirmininkauja Specialiojo žemės ūkio komiteto posėdžiams.

15. Koordinuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio, kaimo plėtros atašė ar jų pavaduotojų veiklą Specialiojo žemės ūkio komiteto kompetencijos klausimais.
16. Koordinuoja Lietuvos Respublikos žemės ūkio, kaimo plėtros atašė ar jų pavaduotojų veiklą, rengiantis ES Žemės ūkio ir žuvininkystės tarybos posėdžiams Specialiojo žemės ūkio komiteto kompetencijos klausimais.
17. Dalyvauja (esant reikalui inicijuoja) susitikimuose su ES šalių, trečiųjų šalių nuolatinių atstovybių ir misijų atstovais bei Briuselyje reziduojančių nevyriausybinų organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais, užtikrinant savalaikį ir visapusišką informacijos apsikeitimą.
18. Konsultuojasi pozicijų rengimo, ministerijos parengtų teisės aktų, strateginio planavimo dokumentų, projektų bei kitais klausimais, užmezgant tiek formalius, tiek neformalius santykius su atitinkamais Europos Komisijos generaliniais direktoratais, ES Tarybos generaliniu sekretoriatu, ES šalių atstovybėmis bei kitais atitinkamais ES institucijų struktūriniais padaliniais.
19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. studijų kryptis:
 - 20.2.1. politikos mokslai (arba)
 - 20.2.2. teisė;
 arba:
 - 20.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.4. darbo patirtis –tarptautinio bendradarbiavimo srities patirtis;
 - 20.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;
 20. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
 - 20.1. anglų (C1).
21. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 21.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;
 - 22.2. organizuotumas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;
 - 22.4. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 22.5. komunikacija – 5.
23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. informacijos valdymas – 4;
 - 23.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.
24. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

24.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Įgyvendina Lietuvos Respublikos žemės ūkio ir ES Bendrąją žemės ūkio politiką pagal Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos kompetencijai tenkančias reguliavimo sritis, atstovauja Lietuvos žemės ūkio sektorių ES institucijose ir bendradarbiauja su Europos Parlamento nariais ir jų padėjėjais, Briuselyje reziduojančių nevyriausybinių organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais žemės ūkio srities klausimais.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama is priskirtos srities klausimais.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Teisėtai s būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
8. Diskutuoja su Europos Parlamento nariais ir jų padėjėjais, Briuselyje reziduojančių nevyriausybinių organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais aktualiais ES lygmeniu nagrinėjama is žemės ūkio srities klausimais.
9. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
10. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
11. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
12. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, Europos Parlamento nariais ir jų padėjėjais, Briuselyje reziduojančių nevyriausybinių organizacijų, atitinkamų asociacijų, kurioje akredituotas, atstovais.
13. Rengia ataskaitas iš ES institucijų darbo organų susitikimų pagal nustatytus reikalavimus

ir per nustatytą laiką teikia Europos Sąjungos reikalus administruojantiems padaliniais, prireikus rengia informacinius pranešimus spaudai, informuoja ministeriją apie svarbius ES ir tarptautinius renginius bei kitas ES ir jos šalių narių iniciatyvas.

14. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose su Europos Parlamento nariais ir jų padėjėjais, Briuselyje reziduojančių nevyriausybinų organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.

15. Dalyvauja (esant reikalui inicijuoja) susitikimuose su ES šalių, trečiųjų šalių nuolatinių atstovybių ir misijų atstovais, užtikrinant savalaikį ir visapusišią informacijos apsiųkeitimą.

16. Konsultuojasi pozicijų rengimo, ministerijos parengtų teisės aktų, strateginio planavimo dokumentų, projektų bei kitais klausimais, užmezgant tiek formalius, tiek neformalius santykius su atitinkamais Europos Komisijos generaliniais direktoratais, ES Tarybos generaliniu sekretoriatu, ES šalių atstovybėmis bei kitais atitinkamais ES institucijų struktūriniais padaliniais.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

arba:

18.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.4. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis;

18.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;

19. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

9.1. anglų (C1).

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

21.2. organizuotumas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

21.4. analizė ir pagrindimas – 4;

21.5. komunikacija – 5.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4;

22.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO MINISTERIJOS
SPECIALIŲJŲ ATAŠŲ
LIETUVOS RESPUBLIKOS ŽEMĖS ŪKIO ATAŠŲ LIETUVOS NUOLATINĖJE
ATSTOVYBĖJE EUROPOS SĄJUNGOJE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus ministrui ir Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės vadovui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Kitos specifinės veiklos sritys

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas atstovaujant Lietuvos Respublikos pozicijas klimato kaitos mažinimo ir prisitaikymo žemės ūkio srityje, bioekonomikos, žiedinės ekonomikos, aplinkos apsaugos ir energetinio efektyvumo politikos klausimais ES darbo organuose ir užtikrinant Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai funkcijas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

5. Padeda rengti Lietuvos Respublikos poziciją buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos, kurioje jis akredituotas, nagrinėjama is priskirtos srities klausimais.
6. Atstovauja Lietuvos Respublikos pozicijoms ir interesams valstybėje ar tarptautinėje organizacijoje, kurioje jis akredituotas.
7. Padeda Lietuvos Respublikos institucijų atstovams bei asocijuotų struktūrų atstovams organizuoti ir pasirengti posėdžiams bei kitiems susitikimams priskirtos srities klausimais, prireikus dalyvauja atitinkamuose posėdžiuose ir susitikimuose, kad būtų užtikrintas Lietuvos Respublikos pozicijos pristatymas ir atstovavimas.
8. Teisėtais būdais gauna, renka ir kaupia informaciją apie valstybę ar tarptautinę organizaciją, kurioje jis akredituotas, ir teikia informaciją nustatyta tvarka.
9. Konsultuoja klimato kaitos mažinimo ir prisitaikymo žemės ūkio srityje, bioekonomikos, žiedinės ekonomikos, aplinkos apsaugos ir energetinio efektyvumo politikos klausimais.
10. Priskirtoje srityje padeda įgyvendinti Lietuvos Respublikos užsienio politiką.
11. Padeda organizuoti Lietuvos Respublikos institucijų atstovų vizitus į valstybę, kurioje jis akredituotas.
12. Padeda organizuoti buvimo valstybės ar tarptautinės organizacijos atstovų vizitus į Lietuvos Respubliką.
13. Bendradarbiauja ir plėtoja ryšius su Lietuvos Respublikos ir buvimo valstybės ar tarptautinėmis organizacijomis, kurioje akredituotas, atstovais.

14. Rengia ataskaitas iš ES institucijų darbo organų susitikimų pagal nustatytus reikalavimus ir per nustatytą laiką teikia Europos Sąjungos reikalus administruojantiems padaliniais, prireikus rengia informacinius pranešimus spaudai, informuoja ministeriją apie svarbius ES ir tarptautinius renginius bei kitas ES ir jos šalių narių iniciatyvas.

15. Dalyvauja (esant reikalui inicijuoja) susitikimuose su ES šalių, trečiųjų šalių nuolatinių atstovybių ir misijų atstovais bei Briuselyje reziduojančių nevyriausybinių organizacijų, atitinkamų asociacijų atstovais, užtikrinant savalaikį ir visapusišką informacijos apsikeitimą.

16. Konsultuojasi pozicijų rengimo, ministerijos parengtų teisės aktų, strateginio planavimo dokumentų, projektų bei kitais klausimais, užmezgant tiek formalius, tiek neformalius santykius su atitinkamais Europos Komisijos generaliniais direktoratais, ES Tarybos generaliniu sekretoriatu, ES šalių atstovybėmis bei kitais atitinkamais ES institucijų struktūriniais padaliniais.

17. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);

arba:

18.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

18.4. darbo patirtis – žemės ūkio srities patirtis;

18.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;

19. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

19.1. anglų (C1).

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 4;

21.2. organizuotumas – 4;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

21.4. analizė ir pagrindimas – 4;

21.5. komunikacija – 5.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 4;

22.2. tarpkultūrinė komunikacija – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. tarptautinių ryšių išmanymas – 4.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija 188675190, Gedimino pr. 19, LT-01103 Vilnius, Lietuva
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIMO PROJEKTO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-01-30 Nr. 2D-253 (15.29 K)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-01-30 Nr. 2-1906
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Andrius Burlėga, Skyriaus vedėjas
Sertifikatas išduotas	ANDRIUS BURLĖGA, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-29 14:55:24 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-29 14:55:25 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-06-25 13:11:10 – 2028-06-24 13:11:10
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Ignas Hofmanas, Žemės ūkio ministras
Sertifikatas išduotas	IGNAS HOFMANAS, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-01-30 08:44:31 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-01-30 08:44:33 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA ECC, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-12 09:24:25 – 2028-12-11 09:24:25
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerija, į.k.188675190 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-08-01 16:43:24 iki 2025-07-31 16:43:24 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avily, Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija, į.k. 188613242 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 10:59:02 iki 2027-12-18 10:59:02
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	9
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-30 14:25:47)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-01-30 14:25:48 Dokumentų valdymo sistema Avily