

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2012 M. LIEPOS 18 D. NUTARIMO
NR. 923 „DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS PIRMININKAVIMO EUROPOS
SAJUNGOS TARYBAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO
TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

Nr.
Vilnius

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

Pakeisti Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2012 m. liepos 18 d. nutarimą Nr. 923 „Dėl Lietuvos Respublikos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai programos įgyvendinimo koordinavimo taisyklių patvirtinimo“ ir jį išdėstyti nauja redakcija:

„LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

NUTARIMAS

DĖL LIETUVOS RESPUBLIKOS PIRMININKAVIMO EUROPOS SAJUNGOS
TARYBAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO

Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Patvirtinti Lietuvos Respublikos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai programos įgyvendinimo koordinavimo taisykles (pridedama).

2. Nustatyti, kad:

2.1. Nuo **2027 m. sausio 1 d. iki 2027 m. birželio 30 d.** ~~2013 m. liepos 1 d. iki 2013 m. gruodžio 31 d.~~ Lietuvos Respublikos atstovai pirmininkauja visų sudėčių Europos Sąjungos Tarybos posėdžiams, išskyrus Užsienio reikalų tarybos posėdžius, taip pat **neformaliems** Europos Sąjungos **Tarybos** ~~prekybos~~ ministrų susitikimams ir atitinkamų Europos Sąjungos Tarybos **darbo grupių ir** komitetų ~~ir darbo grupių~~ posėdžiams.

2.2. Lietuvos nuolatinė atstovybė Europos Sąjungoje Lietuvos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai laikotarpiu koordinuoja Europos Sąjungos Tarybos 18 mėnesių programos ir **Lietuvos Respublikos Vyriausybės tvirtinamos** Lietuvos Respublikos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai programos įgyvendinimą.

~~2.3. Lietuvos Respublikos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai programos įgyvendinimo koordinavimą savo institucijose ar įstaigose atsakingi asmenys, nurodyti užsienio~~

~~reikalų ministro įsakymu patvirtintame Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti Europos Sąjungos Tarybai 2013 metais koordinatorių tinkle.~~

Ministras Pirmininkas

Užsienio reikalų ministras

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2012 m. liepos 18 d. nutarimu Nr. 923

(2025 m. d. nutarimo Nr. redakcija)

LIETUVOS RESPUBLIKOS PIRMININKAVIMO EUROPOS SĄJUNGOS TARYBAI PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO KOORDINAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos pirmininkavimo Europos Sąjungos Tarybai programos įgyvendinimo koordinavimo taisyklės (toliau – Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos Respublikos atstovų, ~~atliekančių atliekančių~~ su pirmininkavimu Europos Sąjungos (toliau – ES) Tarybos komitetų, jos darbo grupių, komitetų ir ministrų lygio posėdžiams ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams susijusias funkcijas, veiklą Lietuvos Respublikos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu. Taisyklės nereglamentuoja Lietuvos Respublikos pirmininkavimo ES Tarybai renginių organizavimo.

2. Pagrindinės Taisyklėse vartojamos sąvokos:

2.1. Koordinatorius atsakingoje institucijoje ar įstaigoje – asmuo, nurodytas užsienio reikalų ministro įsakymu patvirtintame Lietuvos Respublikos pasirengimo pirmininkauti ES Tarybai 2013 metų koordinatorių tinkle pirmininkavimo ES Tarybai programos įgyvendinimo koordinatorių valstybės institucijose ir įstaigose sąrašė (toliau – Koordinatorių valstybės institucijose ir įstaigose sąrašas), koordinuojantis Lietuvos Respublikos pirmininkavimo ES Tarybai programos (toliau – Pirmininkavimo programa) įgyvendinimą valstybės institucijoje ar įstaigoje, kuri pagal kompetenciją yra atsakinga už ES Taryboje, jos darbo grupėje ar komitete svarstomo klausimo ar pirmininkaujančios valstybės dokumento sritį.

2.2. Koordinatorius dalyvaujančioje institucijoje ar įstaigoje – asmuo, nurodytas Koordinatorių valstybės institucijose ir įstaigose sąrašė, koordinuojantis Pirmininkavimo programos įgyvendinimą valstybės institucijoje ar įstaigoje, kuri pagal kompetenciją dalyvauja derinant ES Taryboje, jos darbo grupėje ar komitete svarstomą klausimą ar pirmininkaujančios valstybės dokumentą.

2.3. Koordinatorius Užsienio reikalų ministerijoje – Užsienio reikalų ministerijos diplomatas ar kitas valstybės tarnautojas, kuris prižiūri atitinkamos sudėties ES Tarybos komitetų, jos darbo grupių, komitetų ir ministrų lygio posėdžių ir neformalių ES Tarybos ministrų susitikimų klausimų svarstymo eigą. Koordinatorių Užsienio reikalų ministerijoje sąrašas skelbiamas Lietuvos narystės Europos Sąjungoje informacinėje sistemoje (toliau – LINESIS).

2.4. Lietuvos atstovai – Lietuvos Respublikos atstovai, atliekantys atliekantys su pirmininkavimu ES Tarybos komitetų, jos darbo grupių, komitetų ir ministrų lygio posėdžiams ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams susijusias funkcijas, įtraukti į Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos (toliau – VESK) 2012 m. sausio 10 d. posėdyje patvirtintą ir nustatytą tvarka atnaujinamą Pirmininkavimo ES Tarybai funkcijoms vykdyti būtinų pareigybų funkcijų ir jas vykdysiančių asmenų sąrašą.

2.5. Nuolatinis pirmininkas – renkamas arba ES Tarybos, ES Tarybos generalinio sekretoriato arba ES vyriausiojo įgaliotinio užsienio reikalams ir saugumo politikai skiriamas ES Tarybos darbo grupės ar komiteto pirmininkas.

2.6. Patvirtintas aprašas – Taisyklių priede nustatytos formos užpildytas dokumentas, kuriam yra pritarta Lietuvos Respublikos Seimo Europos reikalų ir (ar) Užsienio reikalų komitetuose ir kuriame pateikiama svarbiausia informacija apie Lietuvos pirmininkavimo ES Tarybai laikotarpiu ES Tarybos komitetų, jos darbo grupės grupių ar komiteto ir ministrų lygio

posėdžiuose svarstomą **su Pirmininkavimo programa susijusį** klausimą ir nustatomos Lietuvos Respublikos derybinio lankstumo ribos.

2.7. Pirmininkaujančios valstybės dokumentai – ES Tarybos ~~komitetų~~, jos darbo grupių, ~~komitetų ir ministrų lygio posėdžiams~~ ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams reikalingi dokumentai (posėdžių darbotvarkės, kompromisiniai pasiūlymai, Tarybos išvadų projektai, **diskusijų dokumentai** ir kiti).

2.8. Pirmininkaujantis Pirmininkavimo trejetas grupė – ES Tarybai 18 mėnesių iš eilės pirmininkaujančių trijų ES Europos Sąjungos valstybių narių grupė.

2.9. Taikinimo komitetas – Sutarties dėl Europos Sąjungos veikimo 294 straipsnio 10 dalyje nustatytas komitetas.

2.10. Trilogas (trišalis dialogas) – neformalios tarpinstitucinės derybos dėl ES teisės akto projekto, kuriose dalyvauja Europos Parlamento, ES Tarybos ir Europos Komisijos atstovai atstovų konsultacijos dėl ES teisės akto projekto.

3. Lietuvos atstovai rengia pirmininkaujančios valstybės dokumentus, pirmininkauja ES Tarybos, jos darbo grupių, komitetų posėdžiams ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams, atstovauja juose Lietuvai, koordinuoja Pirmininkavimo programos ir pirmininkaujančios valstybės dokumentų rengimą ir derinimą, vykdo visuomenės informavimą apie pirmininkavimą ir atlieka kitas su pirmininkavimu ES Tarybai susijusias funkcijas.

4. Pirmininkaujančios valstybės dokumentai rengiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais, ES Tarybos 18 mėnesių programa ir Pirmininkavimo programa, Taisyklėmis ir Lietuvos Respublikos Seimo Europos reikalų ir Užsienio reikalų komiteto patvirtintais aprašais. Pirmininkaujančios valstybės dokumentai derinami, pristatomi, sprendimai priimami, ES valstybių narių ir ES institucijų sutarimų ieškoma, posėdžių apibendrinimai teikiami Taisyklėse nustatyta tvarka.

5. Europos Sąjungos reikalų koordinavimo taisyklės, patvirtintos Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2004 m. sausio 9 d. nutarimu Nr. 21 „Dėl Europos Sąjungos reikalų koordinavimo“, (~~Žin., 2004, Nr. 8-184; 2005, Nr. 57-1950; 2023, Nr.~~) (toliau – ES reikalų koordinavimo taisyklės) taikomos tiek, kiek pirmininkaujančios valstybės dokumentų rengimo, derinimo ir pristatymo nereglamentuoja Taisyklės.

6. ES Tarybos darbo grupių, komitetų ir ministrų lygio posėdžiuose, kuriems Lietuvos atstovai nepirmininkauja, Lietuvos Respublikos pozicijos pristatomos vadovaujantis patvirtintais aprašais.

7. Pirmininkaujančios valstybės dokumentai prireikus gali būti teikiami aptarti Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos VESK posėdyje ir (ar) Lietuvos Respublikos Vyriausybės pasitarime, vadovaujantis Taisyklėmis ir atitinkamai Lietuvos Respublikos Vyriausybės darbo reglamentu, patvirtintu 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“ (~~Žin., 1994, Nr. 63-1238~~), ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. gegužės 20 d. nutarimu Nr. 512 „Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės Europos Sąjungos komisijos sudarymo“ (~~Žin., 2009, Nr. 67-2696~~). Rengiant pirmininkaujančios valstybės dokumentus, svarstant ar nagrinėjant kitus su Lietuvos Respublikos pirmininkavimu ES Tarybai susijusius klausimus, gali būti rengiamos Lietuvos nuolatinės atstovybės ES ir Užsienio reikalų ministerijos vaizdo konferencijos, kuriose dalyvautų ir atsakingų institucijų atstovai.

II. PIRMININKAUJANČIOS VALSTYBĖS DOKUMENTŲ RENGIMAS, DERINIMAS, PRISTATYMAS, SUTARIMŲ PAIEŠKA

8. Pirmininkaujančios valstybės dokumentus ES Tarybos darbo grupių ir komitetų posėdžiams rengia darbo grupės ar komiteto pirmininkas (toliau – pirmininkas) ir pirmininko

pavadootojas arba, jei posėdžiui pirmininkauja nuolatinis pirmininkas, – Lietuvos atstovas kartu su ES Tarybos generaliniu sekretoriatu. ~~Prereikęs~~ Rengiant pirmininkaujančios valstybės dokumentą dalyvauja kiti atsakingos institucijos ar įstaigos valstybės tarnautojai ar darbuotojai. Parengtą pirmininkaujančios valstybės dokumentą pirmininkas elektroniniu paštu persiunčia koordinatoriui atsakingoje institucijoje ar įstaigoje, koordinatoriui Užsienio reikalų ministerijoje, atitinkamai „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkui ir jo pavadootojams pavadootojui Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES ar ES Tarybos Specialiojo žemės ūkio komiteto (toliau – SCA) pirmininko pavadootojui, **pirmininkaujančios valstybės dokumentus strateginiais ar jautriais klausimais – ir atitinkamo Nuolatinių atstovų komiteto (toliau – COREPER) ar SCA pirmininkui**, o jeigu pirmininkaujančios valstybės dokumentą būtina suderinti su kitomis institucijomis ar įstaigomis, – ir koordinatoriams dalyvaujančiose institucijose ar įstaigose. ~~Jeigu būtina pirmininkaujančios valstybės dokumentą suderinti su kitomis institucijomis ar įstaigomis, pirmininkas nustato~~ **nustatydamas** ne trumpesnę kaip 3 valandų **derinimo** terminą, per kurį koordinatorius atsakingoje institucijoje ar įstaigoje turi suderinti pirmininkaujančios valstybės dokumentą su koordinatoriumi Užsienio reikalų ministerijoje ir kitomis valstybės institucijomis ir įstaigomis. **Pastabas dėl pirmininkaujančios valstybės dokumento koordinatorius atsakingoje institucijoje ir koordinatoriai dalyvaujančiose institucijose ar įstaigose elektroniniu paštu persiunčia pirmininkui ir visiems adresatams, kuriems dokumentą siuntė suderinti pirmininkas. Per nustatytą derinimo terminą** Koordinatorius atsakingoje institucijoje ar įstaigoje ir pirmininkui elektroniniu paštu ~~negavus~~ **negavęs** pastabų dėl pirmininkaujančios valstybės dokumento, dėl jo turinio ir pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia pirmininkas. Nepavykus pirmininkaujančios valstybės dokumento suderinti per pirmininko nustatytą terminą, dėl jo turinio ir pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia pirmininkas, suderinęs su atitinkamo Nuolatinių atstovų komiteto (toliau – COREPER) ar SCA pirmininku ar atstovu Politiniame ir saugumo komitete.

9. Suderintus pirmininkaujančios valstybės dokumentus pirmininkas pristato ES Tarybos darbo grupės ~~ar~~ ir komiteto posėdyje ir siekia sutarimo ~~dėl~~ šių dokumentų pagrindu. Siekiant sutarimo ES Tarybos darbo grupėje ~~ar~~ ir komitete, pirmininkas gali keisti pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinį, jeigu keitimas neperžengia patvirtintuose aprašuose nurodytų derybinio lankstumo ribų.

10. COREPER ir SCA posėdžiams pirmininkaujančios valstybės dokumentai rengiami Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka. Pirmininkaujančios valstybės dokumentų rengimą koordinuoja atitinkamai „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkas **ir (ar) jo pavadootojai** arba SCA pirmininko pavadootojas. Dėl COREPER II posėdžiams skirtų pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinio ir jų pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia COREPER II pirmininkas. ~~o dėl~~ **Dėl COREPER I ir SCA posėdžiams skirtų pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinio ir jų pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia atitinkamai COREPER I ar SCA pirmininkas, suderinęs su Lietuvos nuolatinio atstovu ES. Dėl SCA posėdžiams skirtų pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinio ir jų pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia SCA pirmininkas, informavęs COREPER I pirmininką ir suderinęs su Lietuvos nuolatinio atstovu ES.**

11. Pirmininkaujančios valstybės dokumentus COREPER ar SCA pirmininkas pristato atitinkamai COREPER ar SCA posėdyje ir siekia sutarimo ~~dėl~~ šių dokumentų pagrindu. Siekiant sutarimo COREPER ar SCA posėdyje, COREPER ar SCA pirmininkas gali keisti pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinį, jeigu keitimas neperžengia patvirtintuose aprašuose nurodytų derybinio lankstumo ribų.

12. ES Tarybos posėdžiams **ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams** pirmininkaujančios valstybės dokumentai rengiami Taisyklių 8 punkte nustatyta tvarka. Pirmininkaujančios valstybės dokumentų rengimą koordinuoja atitinkamai „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkas **ir jo pavadootojai**, koordinatorius atsakingoje institucijoje ar

įstaigoje ir atitinkamo COREPER ar SCA pirmininkas. Dėl ES Tarybos posėdžiams **ir neformaliems ES Tarybos ministrų susitikimams** skirtų pirmininkaujančios valstybės dokumentų turinio ir jų pateikimo kitoms ES valstybėms narėms ir ES institucijoms sprendžia COREPER II pirmininkas arba COREPER I ~~ar SCA~~ pirmininkas, suderinęs su Lietuvos nuolatinio atstovu ES, **arba SCA pirmininkas, informavęs COREPER I pirmininką ir suderinęs su Lietuvos nuolatinio atstovu ES.**

13. Pirmininkaujančios valstybės dokumentus pirmininkaujantis ministras pristato ES Tarybos posėdyje **ar neformaliame ES Tarybos ministrų susitikime** ir **prireikus** siekia sutarimo ~~dėl šių dokumentų pagrindu~~, vadovaudamasis patvirtintuose aprašuose nurodytomis derybinio lankstumo ribomis.

14. COREPER pirmininką, laikinai negalintį eiti pareigų, pavaduoja **pirmininkaujančio pirmininkavimo trejeto grupės** COREPER atstovas, SCA pirmininką – jo pavaduotojas, o ministrą, laikinai negalintį eiti ES Tarybos pirmininko pareigų, – jį pavaduojantis ministras arba **pirmininkaujančio pirmininkavimo trejeto grupės** ministras.

15. Parengiamuosiuose (techniniuose) triloguose ES Tarybos poziciją pristato pirmininkas, dalyvaujant pirmininko pavaduotojui, prireikus – ir kitiems Lietuvos atstovams. **Per parengiamuosius (techninius) trilogus pirmininkas pristato ES Tarybos poziciją ir derasi ES Tarybos vardu, vadovaudamasis ES Tarybos, atitinkamo COREPER ar SCA posėdžiuose suteiktais įgaliojimais.**

16. Triloguose dalyvauja pirmininkas **ir (ar) jo pavaduotojas**, „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkas **ir (ar) jo pavaduotojai**, atitinkamo COREPER ar SCA pirmininkas, prireikus – ir atitinkamų sričių ministrai ir **(ar)** viceministrai ir kiti Lietuvos atstovai. Per trilogus atitinkamo COREPER ar SCA pirmininkas, o jeigu dalyvauja trilogė, – atitinkamos srities ministras ar viceministras pristato ES Tarybos poziciją ir derasi ES Tarybos vardu, vadovaudamasis ES Tarybos, atitinkamo COREPER ar SCA posėdžiuose suteiktais įgaliojimais. **COREPER ar SCA pirmininkui negalint dalyvauti trilogė, jį pavaduoja atitinkamai „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkas ar jo pavaduotojas ar SCA pirmininko pavaduotojas.**

17. Parengiamieji taikinimo komiteto susitikimai ir pozicijų derinimas vyksta trilogų principu, o Lietuvos atstovai juose dalyvauja Taisyklių 16 punkte nustatyta tvarka.

18. Taikinimo komiteto susitikimuose dalyvauja pirmininkas, „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkas **ir (ar) jo pavaduotojai**, atitinkamo COREPER ar SCA pirmininkas, atitinkamos srities ministras, prireikus – ir kiti Lietuvos atstovai. Taikinimo komiteto susitikime ministras pristato ES Tarybos, atitinkamo COREPER ar SCA posėdžiuose patvirtintą ES Tarybos poziciją ir ES Tarybos vardu siekia sutarimo su Europos Parlamentu.

19. Lietuvos atstovai dalyvauja ir ne ES Tarybos ~~komiteto~~, jos darbo grupių, **komitetų ir ministrų lygio** posėdžiuose ir svarstymuose, kuriuose būtina dalyvauti pirmininkaujančios valstybės atstovams, juose pristato pirmininkaujančios valstybės dokumentus, atstovauja ES Tarybos interesams.

20. Po kiekvieno ES Tarybos, jos darbo grupių, **komitetų posėdžių ar neformalių ES Tarybos ministrų susitikimų komiteto**, darbo grupės ar ministrų lygio posėdžio šio posėdžio ar susitikimo pirmininkas **arba, jei posėdžiui pirmininkauja nuolatinis pirmininkas, – Lietuvos atstovas yra** atsakingas už trumpo posėdžio ar susitikimo apibendrinimo parengimą. Šiame apibendrinime pažymimi esminiai posėdžio ar susitikimo aspektai, pasiekti rezultatai, pateikiami pasiūlymai dėl tolesnių veiksmų. Apibendrinimas koordinatoriui atsakingoje institucijoje ar įstaigoje, koordinatoriui Užsienio reikalų ministerijoje, atitinkamai „Antici“ ar „Mertens“ grupės pirmininkui ir jo **pavaduotojams pavaduotojui** ar SCA **pirmininko pirmininkui ir jo** pavaduotojui, COREPER atstovams spaudai Lietuvos nuolatinėje atstovybėje ES siunčiamas elektroniniu paštu posėdžio ar susitikimo dieną, ne vėliau kaip per 4-3 valandas po posėdžio ar susitikimo.

21. Už ES Tarybos ~~komiteto~~, jos darbo grupės, **komiteto ar ministrų lygio** posėdžio ar neformalaus ES Tarybos ministrų susitikimo ataskaitos parengimą atsakingas šio posėdžio ar

susitikimo pirmininkas arba, jei posėdžiui pirmininkauja nuolatinis pirmininkas, – Lietuvos atstovas. Posėdžio ataskaita parengiama ES reikalų koordinavimo taisyklėse nustatytais terminais.

III. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

22. Kiekviena **valstybės** institucija ar įstaiga gali nustatyti Taisyklių įgyvendinimo vidaus tvarką.

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PIRMININKAVIMO RESPUBLIKAI
PIRMININKAUJANT ES TARYBAI LAIKOTARPIU ES TARYBOS, JOS DARBO
GRUPĖS AR KOMITETO POSĖDŽIUOSE SVARSTOMO KLAUSIMO APRAŠAS**

Aprašo **Klausimo ar dokumento** pavadinimas:
Aprašo parengimo / atnaujinimo / užbaigimo data:

BENDROJI INFORMACIJA	
1. Teisinė forma ir procedūros	Išsamus klausimo / dokumento pavadinimas ir numeris. ES sutarties teisinis pagrindas. Sprendimų priėmimo procedūros ES Taryboje ir Europos Parlamente
2. Atsakingas komisaras ir Europos Komisijos generalinis direktoratas	Nurodykite pagrindinį už šį klausimą atsakingą komisarą, Europos Komisijos generalinį direktoratą ir atsakingo darbuotojo (<i>desk officer</i>) kontaktinę informaciją
3. ES Tarybos parengiamieji organai	Nurodykite parengiamuosius organus, kurie svarstys klausimą / dokumentą, ir ES Tarybos sudėtį formaciją (-isas) (darbo grupė > COREPER / SCA ir /ar) kiti komitetai > Taryba); atsakingo ES Tarybos sekretoriato darbuotojo (<i>desk officer</i>) kontaktinę informaciją
4. Europos Parlamento komitetas	Nurodykite pagrindinį Europos Parlamento komitetą, kuris nagrinės šį klausimą / dokumentą, taip pat pagrindinį ir pakaitinį pranešėjų (<i>angl. rapporteur</i> ir <i>shadow rapporteur</i>)
5. Klausimo esmė	Trumpai apibūdinkite klausimo / dokumento esmę
6. Aktualumas Lietuvai	Apibūdinkite klausimo aktualumą Lietuvai, kaip ES valstybei narei, ir trumpai jį pagrįskite
KLAUSIMO STATUS QUO	
7. Iniciatyvos pateikimo kontekstas	Tai nauja ar tęstinė (perimta) ES iniciatyva
8. Svarstymo būklė ir tolesni veiksmai	Trumpai aprašykite jau vykusią diskusiją ES Taryboje ir parengiamuosiuose organuose rezultatus ir neišspręstas problemas / klausimus. Nurodykite svarstymo Europos Parlamente stadiją (pavyzdžiui, pirmas / antras skaitymas, taikinimas). Pateikite tolesnių veiksmų ir svarstymų tvarkaraštį
9. Sąsajos su kitomis ES iniciatyvomis	Trumpai apibūdinkite šio klausimo sąsajas su kitomis ES iniciatyvomis / teisės aktais ir galimą tarpusavio poveikį
DERYBINĖ POZICIJA IR STRATEGIJA	
10. Pirmininkavimo tikslai ir uždaviniai	Nurodykite siekiamą derybų rezultatą ES lygiu ir klausimui skiriamą prioritetą pirmininkavimo laikotarpiu
11. Lietuvos pozicija ir derybinis lankstumas	Apibūdinkite Lietuvos poziciją ir galimą derybinį lankstumą („raudonąsias linijas“)
12. Svarbiausi interesai	Nurodykite svarbiausius Lietuvos interesus svarstant šį klausimą / dokumentą

1312. Galimos grėsmės ir probleminiai aspektai	Apibūdinkite politines, ekonomines, technines ar kitas rizikas, kurios gali trukdyti pasiekti numatomą pirmininkavimo tikslą
1413. Kitų proceso dalyvių pozicija	Aprašykite suinteresuotų proceso dalyvių pozicijas (pavyzdžiui, ES valstybių narių, pirmininkaujančio trejeto valstybių narių Trejeto šalių, Europos Komisijos, Europos Parlamento, trečiųjų šalių ir kita) ir (ar) esamus ar galimus aljansus ES lygiu
1514. Siūlomi tolesni veiksmai	Kokių tolesnių veiksmų siekiant pirmininkavimo tikslo turėtų būti imamasi imasi santykiuose su Europos Komisija, Europos Parlamentu, kitomis ES valstybėmis narėmis ar nacionaliniu lygiu
PAPILDOMA INFORMACIJA / ATSAKINGŲ ASMENŲ KONTAKTAI	
15. Kokie galimi kiti svarbūs įvykiai / veiksniai, susiję su šiuo klausimu. Kita naudinga informacija	
16. Kita naudinga informacija	Kokie galimi kiti svarbūs įvykiai / veiksniai, susiję su šiuo klausimu
1716. ES Tarybos darbo grupės pirmininkas	Pateikite asmens, kuris pirmininkauja ES Tarybos darbo grupei, svarstančiai šį klausimą / dokumentą, išsamią kontaktinę informaciją
18. Lietuvos nuolatinės atstovybės ES atstovas	Nurodykite šį klausimą pristatančio COREPER II pirmininko, COREPER I pirmininko, SCA pirmininko arba atstovo Politiniame ir saugumo komitete išsamią kontaktinę informaciją
1917. Politinio lygmens pareigūnas (ministras ar viceministras)	Nurodykite politinio lygmens pareigūno, atsakingo už šį klausimą / dokumentą valstybės institucijoje ar įstaigoje , išsamią kontaktinę informaciją
2018. Direktorius / savarankiško struktūrinio padalinio vadovas	Nurodykite direktoriaus / savarankiško struktūrinio padalinio vadovo, atsakingo už šį klausimą valstybės institucijoje ar įstaigoje , išsamią kontaktinę informaciją
2119. Nacionalinis ekspertas	Nurodykite eksperto, atsakingo už šį klausimą valstybės institucijoje ar įstaigoje , išsamią kontaktinę informaciją
2220. Aprašo rengėjas	Nurodykite asmens, atsakingo už aprašo parengimą valstybės institucijoje ar įstaigoje , išsamią kontaktinę informaciją

Pastaba: jeigu aprašas rengiamas dėl teisės akto projekto, – pildomos visos eilutės; jeigu aprašas rengiamas ne dėl teisės akto projekto, – būtina užpildyti 5, 6, 10, 11 eilutes, kitas – atsižvelgiant į turimą informaciją.

“