ROZHODNUTIE EURÓPSKEJ RADY

z 1. decembra 2009,

ktorým sa prijíma rokovací poriadok Európskej rady

(2009/882/EÚ)

EURÓPSKA RADA,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 235 ods. 3,

keďže:

(1) Na základe Lisabonskej zmluvy sa Európska rada stáva inštitúciou Európskej únie.

(2) Je preto žiaduce, aby Európska únia prijala svoj rokovací poriadok.

(3) S cieľom umožniť jeho bezodkladné prijatie v deň nadobudnutia platnosti Lisabonskej zmluvy je v prípade tohto rozhodnutia žiaduce umožniť Európskej rade, aby na prijatie svojho rokovacieho poriadku použila písomný postup ustanovený v jeho článku 7,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

1. Európska rada týmto prijíma svoj rokovací poriadok uvedený v prílohe.

2. Na účely prijatia svojho rokovacieho poriadku môže Európska rada použiť písomný postup ustanovený v jeho článku 7.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom prijatia.

Uverejní sa v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

V Bruseli 1. decembra 2009

Za Európsku radu
predseda
H. VAN ROMPUY

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK EURÓPSKEJ RADY

Článok 1

Zvolanie zasadnutí a miesto konania

1. Európska rada zasadá dvakrát za polrok, zvoláva ju jej predseda ([1]).

   Najneskôr jeden rok pred začiatkom dotknutého šesťmesačného obdobia predseda Európskej rady v úzkej spolupráci s členským štátom, ktorý bude vykonávať predsedníctvo počas uvedeného šesťmesačného obdobia, oznámi plánované dátumy zasadnutí Európskej rady počas uvedeného obdobia.

   Ak si to vyžaduje situácia, predseda zvolá mimoriadne zasadnutie Európskej rady ([2]).

2. Európska rada zasadá v Bruseli.

   Za výnimočných okolností môže predseda Európskej rady so súhlasom Rady pre všeobecné záležitosti alebo Výboru stálych predstaviteľov, uznášajúcimi sa jednomyseľne, rozhodnúť, že sa zasadnutie Európskej rady uskutoční na inom mieste.

Článok 2

Príprava rokovaní Európskej rady a nadväzovanie na ne

1. Predseda Európskej rady zabezpečuje prípravu a plynulosť rokovaní Európskej rady v spolupráci s predsedom Komisie a na základe rokovaní Rady pre všeobecné záležitosti ([3]).

2. Rada pre všeobecné záležitosti pripravuje zasadnutia Európskej rady a spolu s predsedom Európskej rady a Komisiou zabezpečuje ich nadväznosť ([4]).

3. Predseda nadviaže úzku spoluprácu a koordináciu s predsedníctvom Rady a predsedom Komisie, najmä prostredníctvom pravidelných stretnutí.

4. V prípade prekážok vo výkone funkcie z dôvodu choroby, v prípade smrti alebo ukončenia funkčného obdobia podľa článku 15 ods. 5 Zmluvy o Európskej únii nahradí predsedu Európskej rady až do zvolenia jeho nástupcu člen Európskej rady zastupujúci členský štát, ktorý vykonáva polročné predsedníctvo Rady.

Článok 3

Program a jeho príprava

1. Na účely prípravy uvedenej v článku 2 ods. 2 predseda Európskej rady najmenej štyri týždne pred každým riadnym zasadnutím Európskej rady uvedeným v článku 1 ods. 1 v úzkej spolupráci s členom Európskej rady zastupujúcim členský štát, ktorý vykonáva polročné predsedníctvo Rady, a predsedom Komisie predloží Rade pre všeobecné záležitosti anotovaný návrh programu zasadnutia.

   Príspevky iných zložení Rady k rokovaniam Európskej rady sa zašlú Rade pre všeobecné záležitosti najneskôr dva týždne pred zasadnutím Európskej rady.

   Predseda Európskej rady v rámci úzkej spolupráce uvedenej v prvom pododseku vypracuje návrh usmernení pre závery Európskej rady a prípadné návrhy záverov a návrhy rozhodnutí Európskej rady, ktoré prerokuje Rada pre všeobecné záležitosti.

([1]) Tento pododsek reprodukuje článok 15 ods. 3 prvú vetu Zmluvy o Európskej únii (ďalej len „Zmluva o EÚ“).
([2]) Tento pododsek reprodukuje článok 15 ods. 3 poslednú vetu Zmluvy o EÚ.
([3]) Tento odsek reprodukuje článok 15 ods. 6 písm. b) Zmluvy o EÚ.
([4]) Tento odsek reprodukuje článok 16 ods. 6 druhý pododsek druhú vetu Zmluvy o EÚ.

Posledné zasadnutie Rady pre všeobecné záležitosti sa uskutoční v posledných piatich dňoch, ktoré predchádzajú zasadnutiu Európskej rady. Predseda Európskej rady vypracuje predbežný program na základe výsledkov týchto rokovaní.

2. S výnimkou naliehavých a nepredvídateľných dôvodov spojených napríklad s aktuálnymi medzinárodnými udalosťami nesmie v období medzi zasadnutím Rady pre všeobecné záležitosti, na ktorého konci sa vypracuje predbežný program, a zasadnutím Európskej rady rokovať o otázke predloženej Európskej rade žiadne iné zloženie Rady ani prípravný orgán Rady.

3. Európska rada schváli program na začiatku svojho zasadnutia.

Témy zaradené do programu by sa vo všeobecnosti mali vopred preskúmať v súlade s ustanoveniami tohto článku.

Článok 4

Zloženie Európskej rady, delegácie a priebeh rokovaní

1. Každé zasadnutie Európskej rady trvá najviac dva dni, pokiaľ Európska rada alebo Rada pre všeobecné záležitosti na podnet predsedu Európskej rady nerozhodne inak.

Člen Európskej rady zastupujúci členský štát, ktorý vykonáva predsedníctvo Rady, podá po porade s jej predsedom Európskej rade správu o rokovaniach Rady.

2. Predseda Európskeho parlamentu môže byť pozvaný na vypočutie Európskou radou ([1]). Táto výmena názorov sa uskutočňuje na začiatku zasadnutia Európskej rady, pokiaľ Európska rada nerozhodne jednomyseľne inak.

Stretnutia so zástupcami tretích štátov alebo medzinárodných organizácií a inými osobnosťami popri zasadnutí Európskej rady sa môžu konať len výnimočne a po predchádzajúcom súhlase Európskej rady uznášajúcej sa jednomyseľne na podnet predsedu Európskej rady.

3. Zasadnutia Európskej rady sú neverejné.

4. Európska rada sa skladá z hláv štátov alebo predsedov vlád členských štátov, ako aj svojho predsedu a predsedu Komisie. Jej rokovaní sa zúčastňuje vysoký predstaviteľ Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku ([2]).

Ak si to vyžaduje program rokovania, členovia Európskej rady môžu rozhodnúť, že každému z nich bude pomáhať minister a v prípade predsedu Komisie člen Komisie ([3]).

Celková veľkosť delegácií, ktorým sa povolí prístup do budovy, v ktorej sa koná zasadnutie Európskej rady, je obmedzená na 20 osôb za členský štát a Komisiu a päť za vysokého predstaviteľa; v tomto počte nie je zahrnutý technický personál, ktorý vykonáva osobitné bezpečnostné úlohy alebo poskytuje logistickú podporu. Mená a funkcie členov delegácií sa vopred oznamujú generálnemu sekretariátu Rady.

Predseda zodpovedá za uplatňovanie tohto rokovacieho poriadku a plynulý priebeh rokovaní.

Článok 5

Zastupovanie v Európskom parlamente

Európsku radu zastupuje v Európskom parlamente predseda Európskej rady.

Predseda Európskej rady predkladá po každom zasadnutí Európskej rady správu Európskemu parlamentu ([4]).

Člen Európskej rady zastupujúci členský štát, ktorý vykonáva predsedníctvo Rady, predloží Európskemu parlamentu priority svojho predsedníctva a výsledky dosiahnuté počas dotknutého šesťmesačného obdobia.

([1]) Tento pododsek reprodukuje článok 235 ods. 2 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ďalej len „ZFEÚ“).
([2]) Tento pododsek reprodukuje článok 15 ods. 2 Zmluvy o EÚ.
([3]) Tento pododsek reprodukuje článok 15 ods. 3 druhú vetu Zmluvy o EÚ.
([4]) Tento pododsek reprodukuje článok 15 ods. 6 písm. d) Zmluvy o EÚ.

Článok 6

Prijímanie pozícií, rozhodnutia a uznášaniaschopnosť

1. Rozhodnutia Európskej rady sa prijímajú konsenzom, ak nie je v zmluvách ustanovené inak ([1]).

2. Európska rada prijíma rozhodnutia a hlasuje podľa zmlúv na podnet predsedu.

   Predseda je okrem toho povinný začať hlasovanie na podnet člena Európskej rady, pokiaľ tak rozhodne väčšina jej členov.

3. Na hlasovanie Európskej rady je potrebná prítomnosť dvoch tretín jej členov. Pri hlasovaní predseda overí, či je Európska rada uznášaniaschopná. Osoba predsedu Európskej rady a predsedu Komisie sa pri zisťovaní uznášaniaschopnosti nezohľadňujú.

4. Pri hlasovaní môže každý člen Európskej rady tiež konať najviac za jedného ďalšieho člena ([2]).

   Ak sa o veci v Európskej rade hlasuje, jej predseda a predseda Komisie sa nezúčastnia hlasovania ([3]).

5. Európska rada sa pri procedurálnych otázkach podľa tohto rokovacieho poriadku uznáša jednoduchou väčšinou ([4]).

Článok 7

Písomný postup

Rozhodnutia európskej rady o naliehavej záležitosti sa môžu prijímať písomným hlasovaním, ak predseda Európskej rady navrhne použitie tohto postupu. Písomné hlasovanie sa môže uskutočniť, ak s týmto postupom súhlasia všetci členovia Európskej rady s hlasovacím právom.

Generálny sekretariát Rady pravidelne vypracúva zoznam aktov, ktoré sa prijali písomným postupom.

Článok 8

Zápisnica

Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorej návrh do pätnástich dní vypracuje Generálny sekretariát Rady. Tento návrh sa predloží na schválenie Európskej rade a potom ho podpíše generálny tajomník Rady.

V zápisnici sa uvádzajú:

— dokumenty predložené Európskej rade,

— schválené závery,

— prijaté rozhodnutia,

— vyhlásenia Európskej rady a vyhlásenia, o ktorých uvedenie požiadal člen Európskej rady.

Článok 9

Rokovania a rozhodnutia na základe dokumentov a návrhov, ktoré sa vypracovali v jazykoch ustanovených platnými pravidlami o používaní jazykov

1. Ak Európska rada jednomyseľne nerozhodne inak z dôvodu naliehavosti, rokuje a rozhoduje len na základe dokumentov a návrhov, ktoré boli vypracované v jazykoch ustanovených platnými pravidlami o používaní jazykov.

2. Každý člen Európskej rady môže podať námietku proti rokovaniu, ak nie sú znenia navrhovaných zmien a doplnení vypracované v ním požadovanom jazyku spomedzi jazykov uvedených v odseku 1.

([1]) Tento odsek reprodukuje článok 15 ods. 4 Zmluvy o EÚ.
([2]) Tento pododsek reprodukuje článok 235 ods. 1 prvý pododsek ZFEÚ.
([3]) Tento pododsek reprodukuje článok 235 ods. 1 druhý pododsek druhú vetu ZFEÚ.
([4]) Tento odsek reprodukuje pravidlo ustanovené v článku 235 ods. 3 ZFEÚ.

článok 10

Zverejnenie výsledkov hlasovania, odôvodnení hlasovania a zápisníc a prístup k dokumentom

1. Keď Európska rada prijíma rozhodnutie podľa zmlúv, môže spôsobom hlasovania, ktorý sa vzťahuje na dotknuté rozhodnutie, rozhodnúť, že sa zverejnia výsledky hlasovania, ako aj vyhlásenia do zápisnice a body zápisnice súvisiace s prijatím dotknutého rozhodnutia.

   Ak sa výsledok hlasovania zverejní, na žiadosť dotknutého člena Európskej rady sa zverejnia aj odôvodnenia hlasovania poskytnuté počas hlasovania, pričom sa zohľadní tento rokovací poriadok, právna istota a záujmy Európskej rady.

2. Ustanovenia o prístupe verejnosti k dokumentom Rady uvedené v prílohe II k rokovaciemu poriadku Rady sa primerane vzťahujú aj na dokumenty Európskej rady.

Článok 11

Služobné tajomstvo a poskytovanie dokumentov na súdne konanie

Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia o prístupe verejnosti k dokumentom, sa na rokovania Európskej rady vzťahuje povinnosť zachovávať služobné tajomstvo, pokiaľ Európska rada nerozhodne inak.

Európska rada môže povoliť, aby sa na účely súdneho konania poskytli kópie alebo úryvky z dokumentov Európskej rady, ktoré ešte neboli zverejnené v súlade s článkom 10.

článok 12

Rozhodnutia Európskej rady

1. Rozhodnutia prijaté Európskou radou podpisuje jej predseda a generálny tajomník Rady. Pokiaľ sa v nich neuvádza adresát, uverejňujú sa v *Úradnom vestníku Európskej únie*. Pokiaľ sa v nich uvádza adresát, oznámi mu ich generálny tajomník Rady.

2. Ustanovenia o forme aktov uvedené v prílohe VI k rokovaciemu poriadku Rady sa primerane vzťahujú aj na rozhodnutia Európskej rady.

Článok 13

Sekretariát, rozpočet a bezpečnosť

1. Európskej rade a jej predsedovi pomáha Generálny sekretariát Rady pod vedením generálneho tajomníka.

2. Generálny tajomník Rady sa zúčastňuje zasadnutí Európskej rady. Prijíma všetky opatrenia potrebné na organizáciu rokovaní.

3. Generálny tajomník Rady v plnej miere zodpovedá za hospodárenie s prostriedkami zahrnutými do oddielu II rozpočtu – Európska rada a Rada a prijíma všetky opatrenia potrebné na zabezpečenie riadneho hospodárenia s týmito prostriedkami. Uvedené prostriedky vynakladá v súlade s ustanoveniami nariadenia o rozpočtových pravidlách, ktoré sa vzťahujú na rozpočet Únie.

4. Bezpečnostné nariadenia Rady sa primerane vzťahujú aj na Európsku radu.

Článok 14

Korešpondencia určená Európskej rade

Korešpondencia určená Európskej rade sa zasiela predsedovi na túto adresu:

Európska rada
rue de la Loi 175
B-1048 Bruxelles