Tento dokument slúži čisto na potrebu dokumentácie a inštitúcie nenesú nijakú zodpovednosť za jeho obsah

►**B**

ROZHODNUTIE RADY

z 1. decembra 2009,

ktorým sa prijíma rokovací poriadok Rady

(2009/937/EÚ)

(Ú. v. EÚ L 325, 11.12.2009, s. 35)

Zmenené a doplnené:

		Úradný vestník		
		Č.	Strana	Dátum
►**M1**	Rozhodnutie Európskej Rady zo 16. septembra 2010	L 263	12	6.10.2010
►**M2**	Rozhodnutie Rady zo 14. decembra 2010	L 338	47	22.12.2010
►**M3**	Rozhodnutie Rady 2011/900/EÚ z 19. decembra 2011	L 346	17	30.12.2011

Opravené a doplnené:

►**C1** Korigendum, Ú. v. EÚ L 55, 5.3.2010, s. 83 (2009/937/EÚ)
►**C2** Korigendum, Ú. v. EÚ L 175, 10.7.2010, s. 38 (2009/937/EÚ)

▼B

ROZHODNUTIE RADY

z 1. decembra 2009,

ktorým sa prijíma rokovací poriadok Rady

(2009/937/EÚ)

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 240 ods. 3,

keďže:

(1) Lisabonská zmluva prináša niekoľko zmien týkajúcich sa fungovania Rady a jej predsedníctva, štruktúry Rady ako aj druhov právnych aktov Únie a postupu prijímania aktov, konkrétne rozlišovaním medzi legislatívnymi a inými ako legislatívnymi aktami.

(2) Je preto nevyhnutné nahradiť rokovací poriadok prijatý 15. septembra 2006 ([1]) rokovacím poriadkom, ktorý zahŕňa zmeny potrebné pre vykonávanie Lisabonskej zmluvy,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Rokovací poriadok z 15. septembra 2006 sa nahrádza ustanoveniami v prílohe.

Odchylne od článku 2 odseku 2 prílohy III k rokovaciemu poriadku Rady, počty obyvateľstva vložené týmto rozhodnutím v článku 1 uvedenej prílohy sa uplatňujú na obdobie od 1. decembra 2009 do 31. decembra 2010.

Článok 2

V súlade s Protokolom o úlohe národných parlamentov v Európskej únii sa článok 3 ods. 3 rokovacieho poriadku Rady v znení prijatom týmto rozhodnutím uplatňuje na návrhy legislatívnych aktov prijatých a postúpených odo dňa nadobudnutia platnosti Lisabonskej zmluvy.

Článok 3

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

Uverejní sa v *Úradnom vestníku Európskej únie*.

([1]) Rozhodnutie Rady 2006/683/ES, Euratom z 15. septembra 2006, ktorým sa prijíma rokovací poriadok Rady (Ú. v. EÚ L 285, 16.10.2006, s. 47).

▼B

PRÍLOHA

ROKOVACÍ PORIADOK RADY

Článok 1

Všeobecné ustanovenia, zvolanie zasadnutí a miesto konania

1. Zasadnutie Rady zvoláva predseda z vlastného podnetu alebo na žiadosť jedného z jej členov, alebo na žiadosť Komisie ([1]).

2. Sedem mesiacov pred začiatkom dotknutého šesťmesačného obdobia predsedníctvo po prípadných konzultáciách oznámi plánované dátumy zasadnutí, ktoré bude Rada musieť uskutočniť na účely splnenia svojich legislatívnych úloh alebo prijatia operatívnych rozhodnutí. Tieto dátumy sa uvedú v jednotnom dokumente vzťahujúcom sa na všetky zloženia Rady.

3. Rada má sídlo v Bruseli. Počas apríla, júna a októbra sa zasadnutia Rady konajú v Luxemburgu ([2]).

Vo výnimočných prípadoch a na základe náležite preukázaných dôvodov môže Rada alebo Výbor stálych predstaviteľov vlád členských štátov (Coreper) jednomyseľne rozhodnúť, že zasadnutie Rady sa uskutoční na inom mieste.

4. ([3]) Predsedníctvo Rady, s výnimkou zloženia Rady pre zahraničné veci, vykonávajú vopred určené skupiny troch členských štátov počas obdobia 18 mesiacov. Skupiny sú vytvorené na základe rovnej rotácie medzi členskými štátmi s prihliadnutím na ich rozmanitosť a geografickú rovnováhu v rámci Únie.

Každý člen skupiny po poradí predsedá počas obdobia šiestich mesiacov všetkým zloženiam Rady s výnimkou zloženia Rady pre zahraničné veci. Ostatní členovia skupiny pomáhajú predsedníctvu pri vykonávaní všetkých jeho právomocí na základe spoločného programu. Členovia skupiny sa môžu medzi sebou dohodnúť o iných úpravách.

5. Pokiaľ nie je v rokovacom poriadku ustanovený iný spôsob hlasovania, rozhodnutia Rady alebo Coreperu na základe tohto rokovacieho poriadku sa prijímajú jednoduchou väčšinou.

Pokiaľ nie je ustanovené inak, predsedníctvo alebo predseda v tomto rokovacom poriadku znamená každú osobu, ktorá predsedá niektorému zloženiu Rady, prípadne jej prípravnému orgánu.

Článok 2

Zloženia Rady, úloha zloženia pre všeobecné záležitosti a zloženia pre zahraničné vecia programy

1. Rada zasadá v rôznych zloženiach podľa témy, ktorou sa zaoberá. Zoznam iných zložení Rady, ako sú všeobecné záležitosti a zahraničné veci, prijme Európska rada kvalifikovanou väčšinou ([4]). Zoznam zložení Rady sa uvádza v prílohe I.

([1]) Tento odsek reprodukuje článok 237 Zmluvy o fungovaní Európskej únie (ďalej len „ZFEÚ“).

([2]) Tento odsek reprodukuje písmeno b) jediného článku Protokolu o umiestnení sídel inštitúcií a niektorých orgánov, úradov a agentúr a útvarov Európskej únie.

([3]) Tento odsek reprodukuje článok 1 rozhodnutia Európskej rady z 1. decembra 2009 o vykonávaní predsedníctva Rady (Ú. v. EÚ L 315, 2.12.2009, s. 50).

([4]) Tieto dve vety reprodukujú v pozmenenej podobe článok 16 ods. 6 prvý pododsek Zmluvy o Európskej únii (ďalej len „Zmluva o EÚ“) a článok 236 písmeno a) ZFEÚ.

▼B

2. Rada pre všeobecné záležitosti zabezpečuje konzistentnosť práce rôznych zložení Rady. Pripravuje zasadnutia Európskej rady a spolu s predsedom Európskej rady a Komisiou zabezpečuje ich nadväznosť ([1]). Zodpovedá za celkovú koordináciu politík, inštitucionálnych a administratívnych otázok, horizontálnych spisov, ktoré sa týkajú viacerých politík Európskej únie, ako je napríklad viacročný finančný rámec a rozširovanie, a každého spisu, ktorý jej zverí Európska rada, so zreteľom na pravidlá fungovania Hospodárskej a menovej únie.

3. Príprava zasadnutí Európskej rady je upravená v článku 3 rokovacieho poriadku Európskej rady takto:

a) na účely prípravy uvedenej v článku 2 ods. 2 rokovacieho poriadku Európskej rady predseda Európskej rady najmenej štyri týždne pred každým riadnym zasadnutím Európskej rady uvedeným v článku 1 ods. 1 rokovacieho poriadku Európskej rady 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.

   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.

b) 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.

c) Európska rada schváli program na začiatku svojho zasadnutia.

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

4. Rada pre všeobecné záležitosti zabezpečuje v súlade s odsekom 6 konzistentnosť a kontinuitu práce rôznych zložení Rady v rámci viacročných programov v spolupráci s Komisiou ([2]).

5. Rada pre zahraničné veci rozpracúva vonkajšiu činnosť Únie na základe strategických usmernení stanovených Európskou radou a zabezpečuje, aby činnosť Únie bola konzistentná ([3]). Zodpovedá za celú vonkajšiu činnosť Európskej únie, t. j. spoločnú zahraničnú a bezpečnostnú politiku, spoločnú bezpečnostnú a obrannú politiku, spoločnú obchodnú politiku, rozvojovú spoluprácu a humanitárnu pomoc.

([1]) Tieto dve vety reprodukujú článok 16 ods. 6 druhý pododsek Zmluvy o EÚ.
([2]) Tento odsek reprodukuje článok 3 prvú vetu rozhodnutia Európskej rady z 1. decembra 2009 o vykonávaní predsedníctva Rady.
([3]) Táto veta reprodukuje článok 16 ods. 6 tretí pododsek Zmluvy o EÚ.

▼B

Rade pre zahraničné veci predsedá vysoký predstaviteľ Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku, ktorého môže v prípade potreby zastúpiť člen tohto zloženia, ktorý zastupuje členský štát, ktorý vykonáva polročné predsedníctvo Rady ([1]).

6. Na každé obdobie 18 mesiacov vopred určená skupina troch členských štátov, ktoré vykonávajú predsedníctvo Rady, vypracuje v súlade s článkom 1 ods. 4 návrh pracovného programu Rady. Pokiaľ ide o prácu Rady pre zahraničné veci v danom období, tento návrh sa vypracuje v spolupráci s predsedom uvedeného zloženia. Návrh programu sa vypracuje v úzkej spolupráci s Komisiou a predsedom Európskej rady a po príslušných konzultáciách. Predloží sa ako jeden dokument najneskôr mesiac pred začiatkom dotknutého obdobia, aby ho mohla schváliť Rada pre všeobecné záležitosti ([2]).

7. Predsedníctvo, ktoré bude vykonávať funkciu počas dotknutého obdobia, vypracuje pre každé zloženie Rady a po príslušných konzultáciách návrhy programov zasadnutí Rady plánovaných na nasledujúce šesťmesačné obdobie, v ktorých orientačne uvedie plánované legislatívne úlohy a operatívne rozhodnutia. Tieto návrhy sa vypracujú najneskôr jeden týždeň pred začiatkom dotknutého šesťmesačného obdobia na základe 18-mesačného programu Rady a po konzultáciách s Komisiou. Uvedú sa v jednom dokumente vzťahujúcom sa na všetky zloženia Rady. V prípade potreby sa môžu okrem vopred plánovaných zasadnutí stanoviť mimoriadne zasadnutia Rady.

Ak sa počas šesťmesačného obdobia ukáže, že akékoľvek zasadnutie naplánované na toto obdobie nie je odôvodnené, predsedníctvo ho nezvolá.

Článok 3 ([3])

Program

1. Predseda vypracuje predbežný program každého zasadnutia s prihliadnutím na 18-mesačný program Rady. Program sa zasiela ostatným členom Rady a Komisii aspoň štrnásť dní pred začiatkom zasadnutia. V rovnakom čase sa postupuje národným parlamentom členských štátov.

([1]) Pozri toto vyhlásenie a):
a) K článku 2 ods. 5 druhý pododsek:
„V prípade zvolania Rady pre zahraničné veci, ktorá bude rokovať o otázkach spoločnej obchodnej politiky, jej predsedu zastúpi polročné predsedníctvo ako je uvedené v článku 2 ods. 5 druhom pododseku.“.

([2]) Pozri toto vyhlásenie b):
b) K článku 2 ods. 6:
„18-mesačný program zahŕňa všeobecnú úvodnú časť, v ktorej sa predstaví program v kontexte dlhodobého strategického smerovania Únie. O tejto časti budú tri predsedníctva zodpovedné za prípravu návrhu 18-mesačného programu konzultovať s tromi nadchádzajúcimi predsedníctvami, čo je súčasťou ‚potrebných konzultácií‘ uvedených v tretej vete odseku 6. Návrh 18-mesačného programu by mal zohľadňovať okrem iného aj príslušné body, ktoré vyplynuli z dialógu o politických prioritách na príslušný rok uskutočneného na podnet Komisie.“.

([3]) Pozri tieto vyhlásenia c) a d):
c) k článku 3 ods. 1 a 2:
„Predseda sa snaží zabezpečiť, aby sa členom Rady doručil predbežný program každého zasadnutia Rady, ktoré sa zaoberá vykonávaním hlavy ZFEÚ o priestore slobody, bezpečnosti a spravodlivosti, a dokumenty, ktoré sa týkajú bodov programu, najneskôr dvadsaťjeden dní pred začiatkom tohto zasadnutia.“
d) k článkom 1 a 3:
„Bez toho, aby bol dotknutý článok 30 ods. 2 Zmluvy o EÚ, v ktorom sa uvádza, že v prípadoch vyžadujúcich rýchle rozhodnutie sa môže zvolať mimoriadne zasadnutie Rady vo veľmi krátkom čase, si Rada uvedomuje, že v prípade otázok týkajúcich sa spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky je potrebná rýchla a účinná reakcia. Opatrenia v článku 3 nebránia plneniu tejto potreby.“.

▼B

2. Predbežný program obsahuje body, v súvislosti s ktorými bola aspoň 16 dní pred začiatkom daného zasadnutia generálnemu sekretariátu doručená od člena Rady alebo od Komisie žiadosť o zaradenie do programu spolu so všetkými súvisiacimi dokumentmi. V predbežnom programe sa tiež hviezdičkou označia body, o ktorých môže predsedníctvo, člen Rady alebo Komisia požadovať hlasovanie. Toto označenie sa použije, až keď sa splnia všetky procedurálne požiadavky ustanovené zmluvami.

3. V prípade, keď sa uplatňuje osemtýždňová lehota ustanovená v Protokole o úlohe národných parlamentov v Európskej únii a Protokole o uplatňovaní zásad subsidiarity a proporcionality, body týkajúce sa prijatia legislatívneho aktu alebo pozície v prvom čítaní v rámci riadneho legislatívneho postupu sa na účely rozhodnutia o nich zaradia do predbežného programu až po uplynutí osemtýždňovej lehoty.

Rada môže rozhodnúť o odchýlke od osemtýždňovej lehoty ustanovenej v prvom pododseku, ak sa na zaradenie bodu vzťahuje výnimka z dôvodu naliehavosti ustanovená v článku 4 Protokolu o úlohe národných parlamentov v Európskej únii. Rada rozhodne v súlade s úpravou hlasovania vzťahujúcou sa na prijatie dotknutého právneho aktu alebo pozície.

S výnimkou naliehavých prípadov, ktoré sú náležite odôvodnené, musí medzi zaradením návrhu legislatívneho aktu do predbežného programu rokovania Rady a prijatím pozície uplynúť desaťdňová lehota ([1]).

4. Do predbežného programu sa môžu zaradiť len body, ku ktorým boli členom Rady a Komisii zaslané dokumenty najneskôr v deň odoslania predbežného programu.

5. Generálny sekretariát doručí členom Rady a Komisii žiadosti o zaradenie bodov do programu a dokumenty, v prípade ktorých neboli dodržané uvedené lehoty.

Ak do konca týždňa, ktorý predchádza týždňu pred zasadnutím Rady, Coreper neukončil preskúmanie legislatívnych aktov, predsedníctvo ich bez toho, aby bol dotknutý odsek 3, vypustí z predbežného programu, ak tomu nebránia naliehavé dôvody.

6. Predbežný program je rozdelený na dve časti, pričom jedna časť sa zaoberá prerokúvaním legislatívnych aktov a druhá nelegislatívnymi činnosťami. Prvá časť má nadpis „Prerokúvanie legislatívnych aktov“ a druhá „Nelegislatívne činnosti“.

Body zaradené do týchto dvoch častí predbežného programu sa delia na body A a body B. Ako body A sa zaradia body, ktoré môže Rada schváliť bez diskusie, čo ale nevylučuje možnosť, aby k uvedeným bodom ktorýkoľvek člen Rady alebo Komisia vyjadrili svoje stanovisko v čase schvaľovania týchto bodov a aby sa ich vyhlásenia uviedli v zápisnici.

7. Program schvaľuje Rada na začiatku každého zasadnutia. Na rozšírenie programu o bod, ktorý nie je uvedený v predbežnom programe, je potrebný jednomyseľný súhlas Rady. O bodoch zaradených do programu týmto spôsobom sa môže hlasovať, ak sa splnia všetky procedurálne požiadavky ustanovené zmluvami.

8. Ak by stanovisko k bodu A mohlo viesť k ďalšej diskusii o tomto bode alebo ak o to požiada člen Rady alebo Komisia, bod A sa z programu stiahne, pokiaľ Rada nerozhodne inak.

9. Ku každej žiadosti o zaradenie bodu do časti „rôzne“ sa prikladá vysvetľujúci dokument.

([1]) Tento odsek reprodukuje poslednú vetu článku 4 Protokolu o úlohe národných parlamentov v Európskej únii.

▼B

Článok 4

Zastupovanie člena Rady

Člena Rady, ktorý sa nemôže zúčastniť na zasadnutí, môže v súlade ustanoveniami článku 11 o delegovaní hlasovacích práv zastúpiť zástupca.

Článok 5

Zasadnutia

1. Počas rokovania a hlasovania o návrhu legislatívneho aktu sú zasadnutia Rady verejné ([1]). V ostatných prípadoch sú zasadnutia Rady neverejné s výnimkou prípadov uvedených v článku 8.

2. Na zasadnutia Rady sa pozýva Komisia. To isté platí pre Európsku centrálnu banku v prípadoch, keď uplatní svoje právo iniciatívy. Rada sa však môže rozhodnúť rokovať bez prítomnosti Komisie alebo Európskej centrálnej banky.

3. Členov Rady a Komisie môžu sprevádzať úradníci, ktorí im pomáhajú. Mená a funkcie týchto úradníkov sa vopred oznamujú generálnemu sekretariátu. Rada môže určiť maximálny počet osôb na delegáciu, ktoré sa môžu súčasne nachádzať v zasadacej miestnosti Rady, vrátane členov Rady.

4. Vstup na zasadnutia Rady je podmienený predložením preukazu vydaného generálnym sekretariátom.

Článok 6

Služobné tajomstvo a poskytovanie dokumentov na súdne konanie

1. Bez toho, aby boli dotknuté články 7, 8 a 9 a ustanovenia o prístupe verejnosti k dokumentom, sa na rokovania Rady vzťahuje povinnosť zachovávať služobné tajomstvo, pokiaľ Rada nerozhodne inak.

2. Rada alebo Coreper môže povoliť, aby sa na účely súdneho konania poskytli kópie alebo úryvky z dokumentov Rady, ktoré ešte neboli zverejnené v súlade s ustanoveniami o prístupe verejnosti k dokumentom.

Článok 7

Legislatívny postup a verejná povaha zasadnutí

1. Počas rokovania a hlasovania o návrhu legislatívneho aktu sú zasadnutia Rady verejné. Na tento účel obsahuje program časť „Prerokúvanie legislatívnych aktov“.

2. Dokumenty predložené Rade, ktoré sú zaradené ako bod programu v časti „Prerokúvanie legislatívnych aktov“, sa zverejňujú, rovnako ako aj časti zápisnice Rady týkajúce sa tejto časti programu.

3. Zasadnutia Rady týkajúce sa časti „Prerokúvanie legislatívnych aktov“ programu sa sprístupnia verejnosti prostredníctvom verejných prenosov audiovizuálnymi prostriedkami, najmä v prídavnej miestnosti, a vysielaním vo všetkých úradných jazykoch inštitúcií Európskej únie prostredníctvom videoprenosu. Záznam je k dispozícii minimálne jeden mesiac na webovej stránke Rady. Výsledok hlasovania sa znázorňuje vizuálnymi prostriedkami.

Generálny sekretariát zabezpečí, aby sa verejnosť vopred informovala o dátumoch a približnom čase týchto audiovizuálnych prenosov a prijme všetky praktické opatrenia na zabezpečenie riadneho vykonávania tohto článku.

([1]) Táto veta reprodukuje článok 16 ods. 8 prvú vetu Zmluvy o EÚ.

▼B

4. Výsledky hlasovania a odôvodnenia hlasovania členov Rady alebo ich zástupcov v zmierovacom výbore v rámci riadneho legislatívneho postupu, ako aj vyhlásenia do zápisnice Rady a body zápisnice súvisiace so zasadnutím zmierovacieho výboru sa zverejnia.

5. V prípade predloženia legislatívnych návrhov alebo podnetov Rada neprijme také akty, ktoré nie sú ustanovené v zmluvách, ako napríklad uznesenia, závery alebo vyhlásenia, ibaže sprevádzajú prijatie právneho aktu a sú určené do zápisnice Rady.

Článok 8

Iné rokovania Rady prístupné verejnosti a verejné diskusie

1. Prvé rokovanie Rady o dôležitom nelegislatívnom návrhu týkajúcom sa prijatia noriem, ktoré sú právne záväzné v členských štátoch alebo pre členské štáty, prostredníctvom nariadení, smerníc alebo rozhodnutí na základe príslušných ustanovení zmlúv s výnimkou vnútorných opatrení, administratívnych alebo rozpočtových aktov, aktov o medziinštitucionálnych alebo medzinárodných vzťahoch alebo nezáväzných aktov (napríklad záverov, odporúčaní alebo uznesení), je prístupné verejnosti. Predsedníctvo určí, ktoré z nových návrhov sú dôležité, a v prípade potreby môže Rada alebo Coreper rozhodnúť inak.

Predsedníctvo môže v individuálnych prípadoch rozhodnúť o sprístupnení následných rokovaní Rady o niektorom z návrhov uvedených v prvom pododseku verejnosti, pokiaľ Rada alebo Coreper nerozhodnú inak.

2. Na základe rozhodnutia Rady alebo Coreperu, ktoré sa prijíma kvalifikovanou väčšinou, Rada usporiada verejnú diskusiu o dôležitých otázkach, ktoré ovplyvňujú záujmy Európskej únie a jej občanov.

Témy alebo konkrétny predmet týchto diskusií navrhuje predsedníctvo, ktorýkoľvek člen Rady alebo Komisia, pričom sa zohľadní dôležitosť otázky a jej prínos pre občanov.

3. Na zasadnutí Rady pre všeobecné záležitosti sa uskutoční verejná diskusia o smerovaní zameraná na 18-mesačný program Rady. Diskusie o smerovaní v ostatných zloženiach Rady zamerané na ich priority sú taktiež verejné. Prezentácia Komisie o jej päťročnom programe, ročnom pracovnom programe a jej ročnej politickej stratégii, ako aj následná diskusia v Rade sú verejné.

4. Od zaslania predbežného programu podľa článku 3:

a) body programu Rady, ktoré sú prístupné verejnosti podľa odseku 1, sa označia slovami „verejné rokovanie“;

b) body programu Rady, ktoré sú prístupné verejnosti podľa odsekov 2 a 3, sa označia slovami „verejná diskusia“.

Sprístupnenie rokovaní a verejných diskusií Rady verejnosti podľa tohto článku sa uskutočňuje prostredníctvom verejných prenosov, ako je ustanovené v článku 7 ods. 3.

Článok 9

Zverejnenie výsledkov hlasovania, odôvodnení hlasovania a zápisníc v ostatných prípadoch

1. Keď Rada prijíma nelegislatívne akty uvedené v článku 8 ods. 1, zverejňujú sa výsledky hlasovania a odôvodnenia hlasovania členov Rady, ako aj vyhlásenia do zápisnice Rady a body zápisnice súvisiace s prijímaním takýchto aktov.

▼B

2. Okrem toho sa výsledky hlasovania zverejňujú:

a) keď sa Rada uznáša na základe hlavy V Zmluvy o EÚ jednomyseľným rozhodnutím Rady alebo Coreperu na žiadosť jedného z ich členov;

b) v iných prípadoch na základe rozhodnutia Rady alebo Coreperu na žiadosť jedného z ich členov.

Ak sa výsledok hlasovania v Rade zverejní v súlade s prvým pododsekom písm. a) a b), na žiadosť dotknutých členov Rady sa zverejnia aj odôvodnenia hlasovania poskytnuté počas hlasovania, pričom sa zohľadní tento rokovací poriadok, právna istota a záujmy Rady.

Vyhlásenia do zápisnice Rady a body zápisnice súvisiace s prijímaním aktov uvedených v písmenách a) a b) prvého pododseku sa zverejňujú rozhodnutím Rady alebo Coreperu na žiadosť jedného z ich členov.

3. S výnimkou prípadov, keď sú rokovania Rady sprístupnené verejnosti v súlade s článkami 7 a 8, sa výsledky hlasovania nezverejňujú v prípade diskusií, ktoré vedú k orientačnému hlasovaniu alebo k prijatiu prípravných aktov.

Článok 10

Prístup verejnosti k dokumentom Rady

Osobitné ustanovenia o prístupe verejnosti k dokumentom Rady sú uvedené v prílohe II.

Článok 11

Pravidlá hlasovania a podmienky uznášaniaschopnosti

1. Rada hlasuje na podnet svojho predsedu.

Predseda je okrem toho povinný začať hlasovanie na podnet člena Rady alebo Komisie, pokiaľ tak rozhodne väčšina členov Rady.

2. Členovia Rady hlasujú podľa poradia členských štátov ustanoveného v zozname predsedníctiev, pričom začínajú členom, ktorý podľa tohto poradia nasleduje za členom vykonávajúcim funkciu predsedu.

3. Každý člen Rady môže hlasovať v mene najviac jedného ďalšieho člena ([1]).

4. Na hlasovanie Rady je potrebná prítomnosť väčšiny členov Rady, ktorí sú podľa zmlúv oprávnení hlasovať. Pri hlasovaní predseda s pomocou generálneho sekretariátu overí, či je Rada uznášaniaschopná.

5. Do 31. októbra 2014 platí, že ak člen Rady pri prijímaní rozhodnutia Rady kvalifikovanou väčšinou o to požiada, na základe číselných údajov o obyvateľstve, uvedených v článku 1 prílohy III, sa overí, či členské štáty tvoriace kvalifikovanú väčšinu predstavujú aspoň 62 % celkového obyvateľstva Európskej únie. Tento odsek sa uplatní aj v období od 1. novembra 2014 do 31. marca 2017, ►C2 ako o to člen Rady požiada podľa článku 3 ods. 2 ◄ Protokolu o prechodných ustanoveniach.

([1]) Tento odsek reprodukuje článok 239 ZFEÚ.

▼B

Článok 12

Bežný písomný postup a zjednodušený písomný postup

1. Akty Rady o naliehavej záležitosti sa môžu prijímať písomným hlasovaním, ak Rada alebo Coreper jednomyseľne rozhodne o použití tohto postupu. V osobitných situáciách môže použitie tohto postupu navrhnúť aj predseda; v takomto prípade sa písomné hlasovanie môže použiť, ak s týmto postupom súhlasia všetci členovia Rady.

Na použitie písomného postupu je potrebný súhlas Komisie, ak sa uskutočňuje písomné hlasovanie o záležitosti, ktorú Rade predložila Komisia.

Generálny sekretariát každý mesiac vypracuje zoznam aktov, ktoré sa prijali písomným postupom. Tento zoznam obsahuje aj prípadné vyhlásenia, ktoré sa majú uviesť v zápisnici Rady. Časti tohto zoznamu, ktoré sa týkajú prijatia legislatívnych aktov, sa zverejnia.

2. Na podnet predsedníctva môže Rada rozhodovať prostredníctvom zjednodušeného písomného postupu:

a) na účely prijatia znenia odpovede na písomnú otázku alebo na ústnu otázku, ktorú Rade položili poslanci Európskeho parlamentu, po preskúmaní návrhu odpovede Coreperom ([1]);

b) na účely vymenovania členov Hospodárskeho a sociálneho výboru a členov a náhradníkov Výboru regiónov po preskúmaní návrhu rozhodnutia Coreperom;

c) na účely rozhodnutia uskutočniť konzultácie s inými inštitúciami, orgánmi alebo úradmi a agentúrami, ►C2 ak takéto konzultácie vyžadujú zmluvy; ◄

d) na účely vykonávania spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky prostredníctvom siete COREU („zjednodušený písomný postup COREU“) ([2]).

V tomto prípade sa príslušné znenie považuje za prijaté po uplynutí lehoty určenej predsedníctvom v závislosti od naliehavosti veci, pokiaľ žiadny člen Rady nie je proti.

3. Generálny sekretariát potvrdí, že písomný postup sa ukončil.

Článok 13

Zápisnica

1. Z každého zasadnutia sa vyhotovuje zápisnica, ktorú po schválení podpisuje generálny tajomník. Svoje podpisové právo môže preniesť na generálnych riaditeľov generálneho sekretariátu.

V zápisnici sa vo všeobecnosti ku každému bodu programu uvádzajú:

— dokumenty predložené Rade,

— rozhodnutia alebo závery prijaté Radou,

— vyhlásenia Rady a vyhlásenia, o uvedenie ktorých požiadal člen Rady alebo Komisia.

([1]) Pozri toto vyhlásenie e):
e) k článku 12 ods. 2 písm. a), b) a c):
„V súlade s ustálenou praxou Rady sa bude obvykle stanovovať lehota troch pracovných dní.“.

([2]) Pozri toto vyhlásenie f):
f) k článku 12 ods. 2 písm. d):
„Rada upozorňuje, že sieť COREU sa musí používať v súlade so závermi Rady z 12. júna 1995 (dokument 7896/95) o pracovných metódach Rady.“.

▼B

2. Generálny sekretariát vypracuje návrh zápisnice do pätnástich dní a predloží ho Rade alebo Coreperu na schválenie.

3. Pred schválením zápisnice môže ktorýkoľvek člen Rady alebo Komisia požiadať, aby sa v nej uviedli ďalšie podrobnosti o ktoromkoľvek bode programu. Tieto žiadosti sa môžu predložiť v rámci Coreperu.

4. Zápisnice z časti „Prerokúvanie legislatívnych aktov“ zasadnutí Rady sa po schválení postupujú priamo národným parlamentom v rovnakom čase ako vládam členských štátov.

Článok 14

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

1. Ak 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 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.

Článok 15

Podpisovanie aktov

Znenie aktov, ktoré prijali Európsky parlament a Rada v súlade s bežným legislatívnym postupom, ako aj znenie aktov, ktoré prijala Rada, podpisuje predseda vykonávajúci funkciu v čase ich prijatia a generálny tajomník. Generálny tajomník môže preniesť svoje podpisové právo na generálnych riaditeľov generálneho sekretariátu.

Článok 16 ([1])

Nemožnosť zúčastniť sa na hlasovaní

Na účely uplatňovania tohto rokovacieho poriadku sa v súlade s prílohou IV zohľadnia prípady, v ktorých sa podľa zmlúv jeden alebo niekoľko členov Rady nemôže zúčastniť na hlasovaní.

Článok 17

Uverejnenie aktov v úradnom vestníku

1. Generálny tajomník uverejní v *Úradnom vestníku Európskej únie* (ďalej len „úradný vestník“):

a) akty uvedené v článku 297 ods. 1 a ods. 2 druhom pododseku ZFEÚ;

b) pozície v prvom čítaní prijaté Radou v súlade s riadnym legislatívnym postupom a odôvodnené stanoviská k nim;

c) iniciatívy na prijatie legislatívneho aktu predložené Rade podľa článku 76 ZFEÚ;

([1]) Pozri toto vyhlásenie g):
g) k článku 16 a prílohe IV:
„Rada súhlasí, že ustanovenia článku 16 a prílohy IV sa vzťahujú na akty, pri ktorých prijímaní niektorí členovia Rady podľa zmlúv nemajú oprávnenie hlasovať. Tieto ustanovenia sa však nevzťahujú na uplatňovanie článku 7 Zmluvy o EÚ.Pri prvom uplatňovaní ustanovení týkajúcich sa posilnenej spolupráce Rada na základe skúseností získaných v iných oblastiach zváži akékoľvek potrebné úpravy článku 16 a prílohy IV k tomuto rokovaciemu poriadku.“.

▼B

d) medzinárodné dohody uzavreté Úniou.

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti týchto dohôd;

e) medzinárodné dohody uzavreté Úniou v oblasti spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky, pokiaľ Rada nerozhodne inak na základe článkov 4 a 9 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 1049/2001 z 30. mája 2001 o prístupe verejnosti k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie ([1]).

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti dohôd uverejnených v úradnom vestníku.

2. Pokiaľ Rada alebo Coreper nerozhodne inak, generálny tajomník uverejní v úradnom vestníku:

a) iniciatívy na prijatie legislatívneho aktu predložené Rade podľa článku 76 ZFEÚ v iných prípadoch, ako sú uvedené v odseku 1 písm. c);

b) smernice a rozhodnutia uvedené v článku 297 ods. 2, odporúčania a stanoviská s výnimkou rozhodnutí uvedených v odseku 3 tohto článku.

3. Rada alebo Coreper jednomyseľne a podľa individuálnych prípadov rozhodne, či má generálny tajomník uverejniť v úradnom vestníku rozhodnutia uvedené v článku 25 Zmluvy o EÚ.

4. Rada alebo Coreper rozhodne podľa jednotlivých prípadov a po zohľadnení prípadného uverejnenia základného aktu, či má generálny tajomník uverejniť v úradnom vestníku:

a) rozhodnutia, ktorými sa vykonávajú rozhodnutia uvedené v článku 25 Zmluvy o EÚ;

b) rozhodnutia prijaté v súlade s článkom 31 ods. 2 prvou a druhou zarážkou Zmluvy o EÚ;

c) ostatné akty Rady, ako napríklad závery alebo uznesenia.

5. Ak sa dohodou uzatvorenou medzi Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a jedným alebo viacerými štátmi alebo medzinárodnými organizáciami zriaďuje orgán s rozhodovacími právomocami, Rada v čase uzatvárania tejto dohody rozhodne, či sa majú v úradnom vestníku uverejňovať rozhodnutia, ktoré prijme tento orgán.

Článok 18

Oznamovanie aktov

1. Smernice a rozhodnutia uvedené v článku 297 ods. 2 treťom pododseku ZFEÚ oznamuje adresátom generálny tajomník alebo generálny riaditeľ, ktorý koná v jeho mene.

2. Ak v úradnom vestníku nie sú uverejnené nasledujúce akty, oznamuje ich adresátom generálny tajomník alebo generálny riaditeľ, ktorý koná v jeho mene:

a) odporúčania;

b) rozhodnutia uvedené v článku 25 Zmluvy o EÚ.

3. Generálny tajomník alebo generálny riaditeľ, ktorý koná v jeho mene, zašle vládam členských štátov a Komisii overené kópie smerníc a rozhodnutí Rady uvedených v článku 297 ods. 2 ZFEÚ, ako aj odporúčania Rady.

([1]) Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

▼B

Článok 19 ([1])

Coreper, výbory a pracovné skupiny

1. Coreper zodpovedá za prípravu práce všetkých zasadnutí Rady a za vykonávanie úloh, ktoré mu zverila Rada. V každom prípade ([2]) zabezpečuje súlad politík a činností Únie a dohliada na dodržiavanie týchto zásad a pravidiel:

a) zásady zákonnosti, subsidiarity, proporcionality a odôvodňovania aktov;

b) pravidlá stanovujúce právomoci inštitúcií, orgánov a úradov a agentúr Únie;

c) rozpočtové ustanovenia;

d) pravidlá postupu, transparentnosti a kvality vypracovania dokumentov.

2. Coreper vopred preskúma všetky body programu zasadnutia Rady, pokiaľ sám nerozhodne inak. Coreper sa usiluje o dosiahnutie dohody na svojej úrovni, ktorá sa predloží Rade na prijatie. Coreper zabezpečí, aby sa spisy vhodne prezentovali Rade, a prípadne predkladá usmernenia, alternatívy alebo navrhované riešenia. V naliehavých prípadoch môže Rada jednomyseľne rozhodnúť, že záležitosť sa uzavrie bez predchádzajúceho preskúmania.

3. Na uskutočnenie určitých vopred vymedzených prípravných prác alebo štúdií môžu byť Coreperom alebo s jeho súhlasom zriadené výbory alebo pracovné skupiny.

Generálny sekretariát aktualizuje a zverejňuje zoznam prípravných orgánov. Ako prípravné orgány Rady môžu zasadať len výbory a pracovné skupiny uvedené v tomto zozname.

4. Zasadnutiam Coreperu predsedá v závislosti od bodov programu stály predstaviteľ alebo zástupca stáleho predstaviteľa členského štátu, ktorý predsedá Rade pre všeobecné záležitosti.

Politickému a bezpečnostnému výboru predsedá zástupca vysokého predstaviteľa Únie pre zahraničné veci a bezpečnostnú politiku.

Predsedníctvo ostatných prípravných orgánov rôznych zložení Rady s výnimkou zloženia Rady pre zahraničné veci vykonáva zástupca členského štátu, ktorý predsedá príslušnému zloženiu, pokiaľ Rada kvalifikovanou väčšinou nerozhodne inak. V zozname uvedenom v odseku 3 druhom pododseku sa tiež uvedú prípravné orgány, o ktorých Rada v súlade s článkom 4 rozhodnutia Európskej rady týkajúcom sa výkonu predsedníctva Rady rozhodla, že upraví ich predsedníctvo inak.

5. Počas prípravy zasadaní príslušných zložení Rady, ktoré sa konajú jedenkrát za šesť mesiacov a uskutočnia sa počas prvej polovice tohto obdobia, predsedá zasadnutiam výborov s výnimkou Coreperu a zasadnutiam pracovných skupín, ktoré sa uskutočnili počas predchádzajúcich šiestich mesiacov, delegát nasledujúceho členského štátu, ktorý bude predsedať uvedeným zasadnutiam Rady.

([1]) Týmito ustanoveniami nie je dotknutá úloha Hospodárskeho a finančného výboru, ako je ustanovená v článku 134 ZFEÚ, ani existujúce rozhodnutia Rady o ňom (Ú. v. ES L 358, 31.12.1998, s. 109 ►C1 a Ú. v. ES L 5, 9.1.1999, s. 71). ◄

([2]) Pozri toto vyhlásenie h):
h) k článku 19 ods. 1:
„Coreper zaručí súlad a dodržiavanie zásad, ktoré sú stanovené v odseku 1, najmä v prípade otázok, ktoré podliehajú rozsiahlym prípravám na iných fórach.“.

▼B

6. Okrem prípadov, keď je predsedníctvo upravené inak, platí, že ak sa bude o spise rokovať najmä počas určitého šesťmesačného obdobia, delegát členského štátu vykonávajúceho predsedníctvo počas tohto šesťmesačného obdobia môže predsedať zasadnutiam výborov s výnimkou Coreperu aj zasadnutiam pracovných skupín počas predchádzajúceho šesťmesačného obdobia, ak rokujú o tomto spise. ►C2 Praktické vykonávanie tohto pododseku je ◄ predmetom dohody medzi dotknutými dvoma predsedníctvami.

V osobitnom prípade preskúmania rozpočtu Únie na daný rozpočtový rok predsedá zasadnutiam prípravných orgánov Rady, ktoré pripravujú body programu Rady o preskúmaní rozpočtu, s výnimkou Coreperu, delegát členského štátu, ktorý bude vykonávať predsedníctvo Rady počas druhého šesťmesačného obdobia roka, ktorý predchádza príslušnému rozpočtovému roku. To isté sa vzťahuje po súhlase druhého predsedníckeho štátu na predsedanie zasadnutiam Rady v čase diskusií o uvedených bodoch rozpočtu. Dotknuté predsedníctva budú navzájom konzultovať o praktických opatreniach.

7. V súlade s príslušnými ustanoveniami uvedenými nižšie môže Coreper prijímať tieto procedurálne rozhodnutia, pokiaľ sa body, ktoré sa ich týkajú, zaradili aspoň tri pracovné dni pred zasadnutím do jeho predbežného programu. Na udelenie výnimky z tejto lehoty je potrebné jednomyseľné rozhodnutie Coreperu ([1]):

a) rozhodnutie o uskutočnení zasadnutia Rady na inom mieste ako v Bruseli alebo Luxemburgu (článok 1 ods. 3);

b) povolenie na poskytnutie kópie alebo úryvku z dokumentu Rady na účely súdneho konania (článok 6 ods. 2);

c) rozhodnutie o usporiadaní verejnej diskusie v Rade alebo nesprístupnení rokovania Rady verejnosti (článok 8 ods. 1, 2 a 3);

d) rozhodnutie o zverejnení výsledkov hlasovania a vyhlásení do zápisnice Rady v prípadoch uvedených v článku 9 ods. 2;

e) rozhodnutie o použití písomného postupu (článok 12 ods. 1);

f) schválenie alebo zmena a doplnenie zápisnice Rady (článok 13 ods. 2 a 3);

g) rozhodnutie o uverejnení alebo neuverejnení textu alebo aktu v úradnom vestníku (článok 17 ods. 2, 3 a 4);

h) rozhodnutie o konzultácii s inštitúciou alebo orgánom, ak takého konzultácie nevyžadujú zmluvy;

i) rozhodnutie, ktorým sa určuje alebo predlžuje lehota na konzultácie s inštitúciou alebo orgánom;

j) rozhodnutie o predĺžení lehôt ustanovených v článku 294 ods. 14 ZFEÚ;

k) schválenie znenia listu, ktorý sa zašle inštitúcii alebo orgánu.

Článok 20

Predsedníctvo a plynulý priebeh rokovaní

1. Predsedníctvo zodpovedá za uplatňovanie tohto rokovacieho poriadku a plynulý priebeh rokovaní. Predsedníctvo v prvom rade zabezpečí, aby sa dodržiavali ustanovenia prílohy V o pracovných metódach Rady.

([1]) Pozri toto vyhlásenie i):
i) k článku 19 ods. 7:
„Ak sa člen Rady nazdáva, že návrh procedurálneho rozhodnutia predložený Coreperu na prijatie v súlade s článkom 19 ods. 7 vyvoláva zásadnú otázku, predloží sa návrh rozhodnutia Rade.“.

▼B

Pokiaľ Rada nerozhodne inak, môže tiež predsedníctvo na zabezpečenie plynulého priebehu rokovaní prijať všetky vhodné opatrenia potrebné na najlepšie využitie času, ktorý je k dispozícii počas zasadnutí, a najmä:

a) obmedziť počet členov jednej delegácie, ktorí môžu byť prítomní v zasadacej miestnosti počas diskusie o určitom bode, a rozhodnúť, či povolí otvorenie prídavnej miestnosti;

b) určiť poradie, v ktorom sa má o bodoch rokovať, a určiť trvanie diskusií o nich;

c) organizovať čas vyhradený na diskusiu o určitom bode najmä prostredníctvom ohraničenia času na vystúpenie účastníkov a určenia poradia, v ktorom sa môžu ujať slova;

d) požiadať delegácie, aby predkladali svoje návrhy zmien a doplnení prerokúvaného znenia písomne do určitého dátumu, prípadne spolu so stručným vysvetlením;

e) požiadať delegácie, ktoré zastávajú rovnakú alebo podobnú pozíciu k určitému bodu, zneniu alebo časti znenia, aby sa dohodli na jednej delegácii, ktorá vyjadrí ich spoločné stanovisko na zasadnutí alebo písomne pred zasadnutím.

2. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 19 ods. 4 až 6 a právomoci a celková politická zodpovednosť polročného predsedníctva, pri vykonávaní všetkých jeho právomocí mu na základe 18-mesačného programu alebo na základe iných dohodnutých úprav pomáhajú ostatní členovia vopred určenej skupiny troch členských štátov uvedených v článku 1 ods. 4. V prípade potreby mu tiež pomáha zástupca členského štátu, ktorý bude vykonávať predsedníctvo počas nasledujúceho šesťmesačného obdobia. Tento zástupca alebo člen uvedenej skupiny predsedníctvo na jeho žiadosť a podľa jeho pokynov v prípade potreby nahradí, odbremení ho v potrebných oblastiach od niektorých úloh a zabezpečí kontinuitu rokovaní Rady.

Článok 21 ([1]) ([2])

Správy výborov a pracovných skupín

Bez ohľadu na ostatné ustanovenia tohto rokovacieho poriadku predsedníctvo organizuje zasadnutia rôznych výborov a pracovných skupín tak, aby ich správy boli k dispozícii pred zasadnutiami Coreperu, na ktorých sa majú preskúmať.

Pokiaľ tomu nebránia naliehavé dôvody, predsedníctvo odloží na jedno z nadchádzajúcich zasadnutí Coreperu všetky body programu týkajúce sa legislatívnych aktov, o ktorých výbor alebo pracovná skupina neukončila rokovanie najmenej päť pracovných dní pred zasadnutím Coreperu.

([1]) Týmito ustanoveniami nie je dotknutá úloha Hospodárskeho a finančného výboru, ako je ustanovená v článku 134 ZFEÚ, ani existujúce rozhodnutia Rady o ňom (Ú. v. ES L 358, 31.12.1998, s. 109 ►C1 a Ú. v. ES L 5, 9.1.1999, s. 71). ◄

([2]) Pozri toto vyhlásenie j):
j) k článku 21:
„Správy pracovných skupín a akékoľvek iné dokumenty, ktoré sú podkladom na rokovania Coreperu, by sa mali zaslať delegáciám včas, aby ich mohli preskúmať.“.

▼B

Článok 22

Kvalita vypracovania dokumentov [1]

Rade pri zabezpečovaní kvality vypracovania právnych aktov, ktoré prijíma, pomáha právny servis, ktorý je zodpovedný za kontrolu kvality vypracovania návrhov aktov v príslušnej etape, ako aj za predloženie návrhov na zmenu znenia Rade a jej orgánom v súlade s Medziinštitucionálnou dohodou z 22. decembra 1998 o spoločných pravidlách pre kvalitu tvorby legislatívy Spoločenstva [2].

Predkladatelia venujú počas celého legislatívneho procesu osobitnú pozornosť kvalite vypracovania textov súvisiacich s rokovaniami Rady.

Článok 23

Generálny tajomník a generálny sekretariát

1. Rade pomáha generálny sekretariát pod vedením generálneho tajomníka. Generálneho tajomníka vymenúva kvalifikovanou väčšinou Rada.

2. Rada rozhoduje o organizácii generálneho sekretariátu [3].

Generálny tajomník prijíma pod jej vedením všetky opatrenia potrebné na zabezpečenie plynulého chodu generálneho sekretariátu.

3. Generálny sekretariát sa aktívne a nepretržite zúčastňuje na organizácii, koordinácii a zabezpečovaní konzistentnosti práce Rady a na vykonávaní jej 18-mesačného programu. Generálny sekretariát pomáha predsedníctvu hľadať riešenia pod jeho vedením a na základe jeho usmernení.

4. Generálny tajomník včas predloží Rade návrh odhadu výdavkov Rady, aby sa zabezpečilo splnenie lehôt určených vo finančných ustanoveniach.

5. Generálny tajomník 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.

Článok 24

Bezpečnosť

Bezpečnostné nariadenia prijíma Rada kvalifikovanou väčšinou.

([1]) Pozri toto vyhlásenie k):
k) k článku 22:
„Právny servis Rady bol tiež poverený poskytnúť pomoc členským štátom […], ktoré sú zodpovedné za podanie iniciatívy v zmysle článku 76 písm. b) ZFEÚ […], najmä na účely kontroly kvality vypracovania takýchto iniciatív, ak o túto pomoc dotknutý členský štát požiada.“
Pozri toto vyhlásenie l):
l) k článku 22:
„Členovia Rady sa vyjadria k návrhom oficiálnej kodifikácie legislatívnych textov do tridsiatich pracovných dní od doručenia takýchto návrhov generálnym sekretariátom.Členovia Rady zabezpečia, aby sa tie ustanovenia návrhov prepracovaného znenia legislatívnych textov, ktoré sú prevzaté z pôvodného aktu bez podstatných zmien a doplnení, preskúmali v súlade so zásadami ustanovenými pre preskúmanie návrhov na kodifikáciu.“.

([2]) Ú. v. ES L 73, 17.3.1999, s. 1.

([3]) Odsek 1 a odsek 2 prvý pododsek reprodukujú článok 240 ods. 2 ZFEÚ.

▼B

Článok 25

Povinnosti depozitára dohôd

V prípade, že je generálny tajomník Rady určený za depozitára dohody uzatvorenej medzi Úniou alebo Európskym spoločenstvom pre atómovú energiu a jedným alebo viacerými štátmi alebo medzinárodnými organizáciami, ratifikačné listiny, ako aj listiny o prijatí alebo schválení týchto dohôd sa ukladajú v sídle Rady.

V týchto prípadoch generálny tajomník vykonáva povinnosti depozitára a súčasne zabezpečí, aby sa dátumy nadobudnutia platnosti týchto dohôd uverejnili v úradnom vestníku.

Článok 26

Zastupovanie v Európskom parlamente

Radu môže v Európskom parlamente a jeho výboroch zastupovať predsedníctvo alebo s jeho súhlasom člen vopred určenej skupiny troch členských štátov uvedených v článku 1 ods. 4, nadchádzajúce predsedníctvo, alebo generálny tajomník. Na základe poverenia predsedníctva môžu Radu vo výboroch Európskeho parlamentu zastupovať aj vyšší úradníci generálneho sekretariátu.

Radu pre zahraničné veci zastupuje v Európskom parlamente a jeho výboroch jej predseda. V prípade potreby ho môže zastúpiť člen tohto zloženia, ktorý zastupuje členských štát, ktorý vykonáva polročné predsedníctvo Rady. Na základe poverenia predsedu môžu Radu pre zahraničné veci vo výboroch Európskeho parlamentu zastupovať vyšší úradníci Európskej služby pre vonkajšiu činnosť, prípadne generálneho sekretariátu.

Rada môže prezentovať svoje názory Európskemu parlamentu aj písomne.

Článok 27

Ustanovenia o forme aktov

Ustanovenia o forme aktov sú uvedené v prílohe VI.

Článok 28

Korešpondencia určená Rade

Korešpondencia určená Rade sa zasiela predsedovi na adresu sídla Rady:

Rada Európskej únie
rue de la Loi 175
B-1048 Brusel

▼B

PRÍLOHA I

Zoznam zložení Rady

1. Všeobecné záležitosti ([1]);
2. Zahraničné veci ([2]);
3. Hospodárske a finančné záležitosti ([3]);
4. Spravodlivosť a vnútorné veci ([4]);
5. Zamestnanosť, sociálna politika, zdravie a spotrebiteľské záležitosti;
6. ►M1 Konkurencieschopnosť (vnútorný trh, priemysel, výskum a kozmický priestor) ◄ ([5]);
7. Doprava, telekomunikácie a energetika;
8. Poľnohospodárstvo a rybné hospodárstvo;
9. Životné prostredie;
10. ►M1 Vzdelávanie, mládež, kultúra a šport ◄ ([6]).

Každý členský štát určí spôsob svojho zastúpenia v Rade v súlade s článkom 16 ods. 2 Zmluvy o EÚ.

Na rokovaní toho istého zloženia Rady sa môžu zúčastniť viacerí ministri v postavení plnoprávnych členov tohto zloženia, pričom sa zodpovedajúcim spôsobom upraví program a organizácia rokovaní ([7]).

([1]) Toto zloženie je zriadené článkom 16 ods. 6 druhým pododsekom Zmluvy o EÚ.
([2]) ►C2 Toto zloženie je zriadené článkom 16 ods. 6 tretím pododsekom Zmluvy o EÚ. ◄
([3]) Vrátane rozpočtu.
([4]) Vrátane civilnej ochrany.
([5]) Vrátane cestovného ruchu.
([6]) Vrátane audiovizuálnych záležitostí.
([7]) Pozri toto vyhlásenie m):
m) k prílohe I druhému odseku:
„Predsedníctvo organizuje programy rokovaní Rady tak, že zoskupuje podobné body programu, aby sa uľahčila účasť príslušných národných zástupcov, najmä ak sa určité zloženie Rady musí zaoberať jasne odlíšiteľnými okruhmi tém.“.

▼B

PRÍLOHA II

Osobitné ustanovenia o prístupe verejnosti k dokumentom Rady

Článok 1

Rozsah pôsobnosti

Každá fyzická alebo právnická osoba má prístup k dokumentom Rady v súlade so zásadami, podmienkami a obmedzeniami ustanovenými v nariadení (ES) č. 1049/2001 a osobitnými ustanoveniami uvedenými v tejto prílohe.

Článok 2

Konzultácie pri dokumentoch tretích strán

1. Na účely uplatňovania článku 4 ods. 5 a článku 9 ods. 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 a pokiaľ je po preskúmaní dokumentu na základe článku 4 ods. 1, 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 jasné, že sa nezverejní, uskutočnia sa konzultácie s dotknutou treťou stranou, ak:

a) ide o citlivý dokument vymedzený v článku 9 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1049/2001;

b) dokument pochádza z členského štátu a

— predložil sa Rade pred 3. decembrom 2001 alebo

— dotknutý členský štát požiadal, aby sa nezverejnil bez jeho predchádzajúceho súhlasu.

2. Vo všetkých ostatných prípadoch, ak sa Rade predloží žiadosť o poskytnutie dokumentu tretej strany, ktorý má v držbe, generálny sekretariát na účely uplatňovania článku 4 ods. 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001 konzultuje s dotknutou treťou stranou, pokiaľ nie je po preskúmaní dokumentu na základe článku 4 ods. 1, 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 jasné, či sa zverejní.

3. Konzultácie s treťou stranou sa uskutočnia písomne (vrátane e-mailu) a poskytne sa jej primeraná lehota na odpoveď, pričom sa zohľadní lehota ustanovená v článku 7 nariadenia (ES) č. 1049/2001. V prípadoch uvedených v odseku 1 sa vyžaduje písomné stanovisko tretej strany.

4. Ak sa na dokument nevzťahujú ustanovenia odseku 1 písm. a) alebo b) a generálny sekretariát na základe odmietavého stanoviska tretej strany nie je presvedčený o uplatniteľnosti článku 4 ods. 1 alebo 2 nariadenia (ES) č. 1049/2001, záležitosť sa predloží Rade.

Ak má Rada v úmysle sprístupniť dokument, bezodkladne písomne informuje tretiu stranu o zámere Rady sprístupniť dokument po uplynutí lehoty aspoň 10 pracovných dní. Zároveň upozorní tretiu stranu na článok 279 ZFEÚ.

Článok 3

Žiadosti o konzultácie od iných inštitúcií alebo od členských štátov

Žiadosti o konzultácie s Radou zo strany inej inštitúcie alebo členského štátu týkajúce sa žiadosti o poskytnutie dokumentu Rady sa posielajú e-mailom na adresu: access@consilium.europa.eu alebo faxom na číslo: +32(0)2 281 63 61.

Generálny sekretariát zaujme stanovisko v mene Rady urýchlene, pričom zohľadní všetky lehoty potrebné na prijatie rozhodnutia dotknutou inštitúciou alebo dotknutým členským štátom, najneskôr však do piatich pracovných dní.

▼B

Článok 4

Dokumenty pochádzajúce z členských štátov

Každá žiadosť členského štátu podľa článku 4 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1049/2001 sa predkladá písomne generálnemu sekretariátu.

Článok 5

Žiadosti podané členskými štátmi

Žiadosť, ktorú podá členský štát Rade, sa vybavuje v súlade s článkami 7 a 8 nariadenia (ES) č. 1049/2001 a v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto prílohy. V prípade úplného alebo čiastočného zamietnutia prístupu sa žiadateľ informuje o tom, že každá opakovaná žiadosť musí byť adresovaná priamo Rade.

Článok 6

Adresa, na ktorú sa zasielajú žiadosti

Žiadosti o prístup k dokumentu sa zasielajú písomne generálnemu tajomníkovi Rady, rue de la Loi 175, B-1048 Brusel, e-mailom na adresu: access@consilium.europa.eu alebo faxom na číslo: +32(0)2 281 63 61.

Článok 7

Vybavovanie úvodných žiadostí

S výhradou článku 9 ods. 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 každú žiadosť o prístup k dokumentu Rady vybavuje generálny sekretariát.

Článok 8

Vybavovanie opakovaných žiadostí

S výhradou článku 9 ods. 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 o každej opakovanej žiadosti rozhoduje Rada.

Článok 9

Poplatky

Poplatky za vyhotovenie a odoslanie kópií dokumentov Rady určí generálny tajomník.

Článok 10

Verejný register dokumentov Rady

1. Generálny sekretariát je zodpovedný za poskytovanie prístupu verejnosti k registru dokumentov Rady.

2. V registri sa popri odkazoch na dokumenty uvádza, ktoré dokumenty vypracované po 1. júli 2000 už boli zverejnené. S výhradou nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (ES) č. 45/2001 z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov so zreteľom na spracovanie osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe takýchto údajov [1] a článku 16 nariadenia (ES) č. 1049/2001 sa ich obsah sprístupňuje na internete.

[1] Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.

▼B

Článok 11

Dokumenty priamo dostupné verejnosti

1. Tento článok sa vzťahuje na všetky dokumenty Rady, ak nie sú utajované, a bez toho, aby tým bola dotknutá možnosť podať písomnú žiadosť v súlade s článkom 6 nariadenia (ES) č. 1049/2001.

2. Na účely tohto článku:

— „rozoslanie“ je odovzdanie konečného znenia dokumentu členom Rady, ich zástupcom alebo delegátom,

— „legislatívny dokument“ je každý dokument vypracovaný alebo prijatý počas postupu prijímania legislatívneho aktu.

3. Generálny sekretariát ihneď po rozoslaní sprístupní tieto dokumenty:

a) dokumenty, ktorých autorom nie je Rada ani členský štát a ktoré boli zverejnené ich autorom alebo s jeho súhlasom;

b) predbežný program zasadnutí Rady v jej rôznych zloženiach;

c) každý text schválený Radou, ktorý je určený na uverejnenie v úradnom vestníku.

4. Generálny sekretariát môže ihneď po rozoslaní sprístupniť verejnosti aj ďalšie dokumenty, ak sa na ne jednoznačne nevzťahuje žiadna z výnimiek ustanovených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001. Sú to:

a) predbežný program zasadnutí výborov a pracovných skupín;

b) iné dokumenty, ako sú napríklad informačné poznámky, správy, správy o pokroku a správy o stave diskusií v Rade alebo v niektorom z jej prípravných orgánov, ktoré neobsahujú jednotlivé stanoviská delegácií, s výnimkou stanovísk a príspevkov právneho servisu.

5. Okrem dokumentov uvedených v odsekoch 3 a 4 generálny sekretariát ihneď po rozoslaní sprístupní verejnosti aj tieto legislatívne a iné dokumenty:

a) sprievodné poznámky a kópie listov, ktoré sa týkajú legislatívnych aktov a aktov uvedených v článku 8 ods. 1 rokovacieho poriadku, ktoré Rade zaslali iné inštitúcie alebo orgány Európskej únie alebo s výhradou článku 4 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1049/2001 členský štát;

b) dokumenty predložené Rade, ktoré sa uvádzajú ako bod jej programu v časti „Prerokúvanie legislatívnych aktov“ alebo sa označujú slovami „verejné rokovanie“ alebo „verejná diskusia“ v súlade s článkom 8 rokovacieho poriadku;

c) poznámky predložené Coreperu a/alebo Rade na schválenie (poznámky k bodom I/A alebo A) týkajúce sa návrhov legislatívnych aktov a aktov uvedených v článku 8 ods. 1 rokovacieho poriadku, ako aj návrhy legislatívnych aktov a aktov uvedených v článku 8 ods. 1 rokovacieho poriadku, ktorých sa týkajú;

d) akty prijaté Radou v rámci riadneho alebo mimoriadneho legislatívneho postupu a spoločné návrhy schválené zmierovacím výborom v rámci riadneho legislatívneho postupu.

6. Generálny sekretariát po prijatí niektorého z aktov uvedených v odseku 5 písm. d) alebo po konečnom prijatí dotknutého aktu sprístupní verejnosti všetky dokumenty súvisiace s týmto aktom, ktoré boli vypracované skôr ako niektorý z týchto aktov a na ktoré sa nevzťahuje žiadna z výnimiek ustanovených v článku 4 ods. 1 a 2 a ods. 3 druhom pododseku nariadenia (ES) č. 1049/2001, ako sú napríklad informačné poznámky, správy, správy o pokroku a správy o stave diskusií v Rade alebo v niektorom z jej prípravných orgánov („výsledky rokovania“), s výnimkou stanovísk a príspevkov právneho servisu.

▼B

Na žiadosť členského štátu sa dokumenty, na ktoré sa vzťahuje prvý pododsek a v ktorých sa uvádza individuálne stanovisko delegácie tohto členského štátu v Rade, nesprístupňujú verejnosti.

▼B

PRÍLOHA III

Podrobné pravidlá vykonávania ustanovení o vážení hlasov v Rade

▼M3

Článok 1

Na účely uplatňovania článku 16 ods. 5 Zmluvy o EÚ a článku 3 ods. 3 a 4 protokolu (č. 36) o prechodných ustanoveniach pripojeného k zmluvám je na obdobie od 1. januára 2012 do 31. decembra 2012 stanovený takýto celkový počet obyvateľov jednotlivých členských štátov:

Členský štát	Počet obyvateľov (× 1 000)
Nemecko	81 751,6
Francúzsko	65 075,4
Spojené kráľovstvo	62 435,7
Taliansko	60 626,4
Španielsko	46 152,9
Poľsko	38 200,0
Rumunsko	21 413,8
Holandsko	16 655,8
Grécko	11 325,9
Belgicko	10 918,4
Portugalsko	10 637,0
Česká republika	10 532,8
Maďarsko	9 985,7
Švédsko	9 415,6
Rakúsko	8 404,3
Bulharsko	7 504,9
Dánsko	5 560,6
Slovensko	5 435,3
Fínsko	5 375,3
Írsko	4 480,9
Litva	3 244,6
Lotyšsko	2 229,6
Slovinsko	2 050,2
Estónsko	1 340,2
Cyprus	804,4

▼M3

Členský štát	Počet obyvateľov (× 1 000)
Luxembursko	511,8
Malta	417,6
Celkom	502 486,7
prah (62 %)	311 541,8

▼B

Článok 2

1. Členské štáty každý rok do 1. septembra oznámia Štatistickému úradu Európskej únie údaje o celkovom počte obyvateľov ich krajiny k 1. januáru prebiehajúceho roka.

2. Rada každoročne s účinnosťou od 1. januára upraví číselné údaje uvedené v článku 1 v súlade s údajmi, ktoré má Štatistický úrad Európskej únie k dispozícii 30. septembra predchádzajúceho roku. Toto rozhodnutie sa uverejní v úradnom vestníku.

▼B

PRÍLOHA IV

uvedená v článku 16

1. Hlasy dotknutých členov Rady alebo Coreperu sa nezohľadňujú pri uplatňovaní nasledujúcich ustanovení rokovacieho poriadku a v prípade rozhodnutí, na hlasovaní o ktorých sa v súlade so zmluvami nesmie zúčastniť jeden alebo viacerí členovia Rady alebo Coreperu:

a) článok 1 ods. 3 druhý pododsek (konanie zasadnutia mimo Bruselu alebo Luxemburgu);

b) článok 3 ods. 7 (rozšírenie programu o bod, ktorý nie je uvedený v predbežnom programe);

c) článok 3 ods. 8 (ponechanie bodu A v programe ako bod B, ak by sa tento bod musel inak z programu vypustiť);

d) článok 5 ods. 2, pokiaľ ide o prítomnosť Európskej centrálnej banky (rokovanie bez prítomnosti Európskej centrálnej banky);

e) článok 9 ods. 2 prvý pododsek písm. b) a druhý a tretí pododsek (zverejnenie výsledkov hlasovania, odôvodnení hlasovania, vyhlásení do zápisnice Rady a bodov zápisnice, ktoré nesúvisia s prípadmi uvedenými v odseku 1);

f) článok 11 ods. 1 druhý pododsek (začatie hlasovania);

g) článok 12 ods. 1 (použitie písomného postupu);

h) článok 14 ods. 1 (rozhodnutie prerokovať a prijať rozhodnutia výnimočne na základe dokumentov a návrhov, ktoré neboli vypracované vo všetkých jazykoch) ([1]);

i) článok 17 ods. 2 písm. a) (neuverejnenie iniciatívy predloženej členským štátom podľa článku 76 ZFEÚ v úradnom vestníku);

j) článok 17 ods. 2 písm. b) (neuverejnenie určitých smerníc, rozhodnutí, odporúčaní a stanovísk v úradnom vestníku).

k) článok 17 ods. 5 (či sa majú rozhodnutia prijaté orgánom zriadeným podľa medzinárodnej dohody uverejniť v úradnom vestníku).

2. V súvislosti s rozhodnutiami, na hlasovaní o ktorých sa člen Rady alebo Coreperu podľa zmlúv nesmie zúčastniť, nesmie tento člen uplatňovať nasledujúce ustanovenia tohto rokovacieho poriadku:

a) článok 3 ods. 8 (možnosť člena Rady požiadať o stiahnutie bodu A z programu);

b) článok 11 ods. 1 druhý pododsek (možnosť člena Rady požiadať o začatie hlasovania);

c) článok 11 ods. 3 (možnosť člena Rady hlasovať v mene iného člena);

d) článok 14 ods. 2 (možnosť ktoréhokoľvek člena Rady vzniesť námietku proti rokovaniu o zmenách a doplneniach, ak ich znenia nie sú vypracované v jazyku, ktorý uviedol).

([1]) Pozri toto vyhlásenie n):
n) k prílohe IV odseku 1 písm. h):
„Rada potvrdzuje, že sa naďalej bude uplatňovať súčasný postup, v súlade s ktorým sa znenia používané ako podklady na rokovania vypracúvajú vo všetkých jazykoch.“.

▼B

PRÍLOHA V

Pracovné metódy Rady

Príprava na zasadnutia

1. Predsedníctvo zabezpečuje, aby pracovná skupina alebo výbor predkladal spis Coreperu len vtedy, ak možno odôvodnene predpokladať pokrok alebo objasnenie stanovísk na tejto úrovni. Na druhej strane sa spisy môžu vracať pracovnej skupine alebo výboru len v prípade potreby a v každom prípade len na účely vyriešenia jednoznačne a jasne vymedzených problémov.

2. Predsedníctvo prijíma kroky potrebné na dosiahnutie pokroku medzi zasadnutiami. So súhlasom pracovnej skupiny alebo výboru môže napríklad najúčinnejším možným spôsobom vykonať potrebné konzultácie o konkrétnych problémoch s cieľom informovať dotknutú pracovnú skupinu alebo dotknutý výbor o možných riešeniach. Taktiež môže viesť písomné konzultácie s delegáciami, ak ich požiada, aby písomne reagovali na návrh pred nasledujúcim zasadnutím pracovnej skupiny alebo výboru.

3. Delegácie v prípade potreby oznámia stanovisko, ktoré pravdepodobne zaujmú na nadchádzajúcom zasadnutí, a to písomnou formou pred týmto zasadnutím. Ak toto stanovisko obsahuje návrhy na zmenu a doplnenie textu, delegácie navrhnú konkrétne znenie. Delegácie, ktoré zastávajú rovnaké stanoviská, predkladajú písomný príspevok podľa možnosti spoločne.

4. Coreper sa nezaoberá záležitosťami, ktoré sa už vyriešili počas prípravy jeho rokovania. To platí najmä pre body I, informácie o organizácii a poradí bodov jeho rokovania a informácie o programe a organizácii nasledujúcich zasadnutí Rady. Delegácie podľa možnosti predkladajú návrhy na zaradenie bodov do časti Rôzne v čase prípravy rokovania Coreperu, a nie až na samom zasadnutí.

5. Predsedníctvo počas prípravy rokovania Coreperu čo najskôr poskytne delegáciám všetky informácie potrebné na dôkladnú prípravu tohto rokovania vrátane informácií o očakávaniach predsedníctva vo vzťahu k rokovaniam o jednotlivých bodoch programu. Na druhej strane predsedníctvo podľa potreby vyzýva delegácie, aby počas prípravy rokovania Coreperu oznámili ostatným delegáciám, aké stanovisko na rokovaní zaujmú. Predsedníctvo podľa toho finalizuje program zasadnutia Coreperu. Predsedníctvo môže zvolať skupiny, ktoré pripravujú rokovanie Coreperu, aj častejšie, ak si to vyžadujú okolnosti.

Vedenie zasadnutí

6. Do programu rokovania Rady sa nezaraďuje žiadny bod len na účely jeho prezentácie Komisiou alebo členom Rady, pokiaľ nie je naplánovaná rozprava o nových významných iniciatívach.

7. Predsedníctvo do programu Coreperu nezaraďuje body len na informačné účely. Tieto informácie, napríklad o výsledku stretnutí na inom fóre alebo s tretím štátom, alebo inou inštitúciou, o procedurálnych alebo organizačných otázkach atď., by sa namiesto toho mali delegáciám poskytnúť počas prípravy rokovania Coreperu podľa možnosti písomne a nemali by sa opakovať na zasadnutiach Coreperu.

8. Predsedníctvo na začiatku zasadnutia poskytne všetky ostatné informácie potrebné na vedenie zasadnutia, a najmä uvedie, aký časový priestor plánuje venovať jednotlivým bodom. Vyhýba sa dlhým úvodom a opakovaniu informácií, ktoré sú delegáciám už známe.

9. Predsedníctvo na začiatku diskusie o dôležitom bode oznámi delegáciám maximálnu dĺžku ich vystúpení k tomuto bodu v závislosti od typu diskusie, ktorá je potrebná. Vystúpenia by zvyčajne nemali presiahnuť dve minúty.

▼B

10. Vystúpenia všetkých delegácií sú v zásade neprípustné; sú možné len vo výnimočných situáciách a pri riešení osobitných otázok, pričom časový limit na vystúpenia stanoví predsedníctvo.

11. Predsedníctvo v čo najväčšej miere usmerňuje diskusie, a to najmä tak, že žiada delegácie, aby sa vyjadrili ku kompromisným zneniam alebo konkrétnym návrhom.

12. Predsedníctvo sa počas zasadnutí a na ich konci vyhýba obšírnym sumarizáciám rokovaní a obmedzí sa na stručné zhrnutie dosiahnutých výsledkov podstaty a/alebo postupu.

13. Delegácie sa vyhýbajú opakovaniu bodov, ktoré už nastolili predchádzajúci rečníci. Ich príspevky sú stručné, vecné a k podstate veci.

14. Delegácie s podobným názorom sa vyzývajú, aby uskutočnili konzultácie s cieľom predložiť spoločné stanovisko k určitému bodu prostredníctvom jediného hovorcu.

15. Delegácie v rámci diskusie o zneniach písomne predkladajú konkrétne pozmeňujúce a doplňujúce návrhy namiesto toho, aby len vyjadrili svoj nesúhlas s určitým návrhom.

16. Ak predsedníctvo neuvedie inak, delegácie sa zdržia diskusie, ak s príslušným návrhom súhlasia; v tomto prípade sa mlčanie v zásade považuje za súhlas.

▼B

PRÍLOHA VI

Ustanovenia o forme aktov

A. Forma nariadení:

1. Nariadenia prijaté spoločne Európskym parlamentom a Radou a nariadenia Rady obsahujú:

a) v názve slovo „nariadenie“, za ktorým nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a označenie predmetu úpravy. Vykonávacie nariadenia prijaté Radou podľa článku 291 ods. 2 ZFEÚ obsahujú v názve slová „vykonávacie nariadenie“;

b) slová „Európsky parlament a Rada Európskej únie“, prípadne „Rada Európskej únie“;

c) odkaz na ustanovenia, na základe ktorých sa nariadenie prijalo, pred ktorým sa uvádzajú slová „so zreteľom na“;

d) citáciu, ktorá obsahuje odkaz na predložené návrhy, doručené stanoviská a uskutočnené konzultácie;

e) uvedenie dôvodov, na základe ktorých sa prijalo nariadenie, pred ktorými sa uvádza slovo „keďže“, pričom jednotlivé odôvodnenia sa číslujú;

f) slová „prijali toto nariadenie“, prípadne „prijala toto nariadenie“, za ktorými nasledujú normatívne ustanovenia nariadenia.

2. Nariadenia sú rozdelené do článkov, prípadne sú zoskupené do kapitol a oddielov.

3. Záverečný článok nariadenia stanovuje dátum nadobudnutia účinnosti, ak je týmto dátumom deň pred dvadsiatym dňom po uverejnení alebo deň po dvadsiatom dni po uverejnení.

4. Za záverečným článkom nariadenia nasleduje:

a) i) slová „Toto nariadenie je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch.“

alebo

ii) slová „Toto nariadenie je v súlade so zmluvami záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné v členských štátoch.“ v prípadoch, ak sa právny akt nevzťahuje na všetky členské štáty alebo sa neuplatňuje vo všetkých členských štátoch ([1]);

b) slová „V...“ (miesto), za ktorými nasleduje dátum prijatia nariadenia,

a

c) v prípade:

i) nariadenia prijatého spoločne Európskym parlamentom a Radou formulácia:

„*Za Európsky parlament*	*„Za Radu*
predseda“,	*predseda“,*

za ktorou nasledujú mená predsedu Európskeho parlamentu a predsedu Rady, ktorí vykonávajú túto funkciu v čase prijatia nariadenia;

([1]) Pozri toto vyhlásenie o):
o) k prílohe VI oddielu A bodu 4 písm. a) bodu ii):
„Rada zdôrazňuje, že v prípadoch ustanovených v zmluvách, ak sa právny akt nevzťahuje na všetky členské štáty alebo sa neuplatňuje vo všetkých členských štátoch, je potrebné jasne určiť jeho územnú pôsobnosť odôvodneniami a obsahom dotknutého právneho aktu.“

▼B

ii) nariadenia Rady formulácia:

„*Za Radu*

predseda“,

za ktorou nasleduje meno predsedu Rady, ktorý vykonáva túto funkciu v čase prijatia nariadenia.

B. Forma smerníc, rozhodnutí, odporúčaní a stanovísk

1. Smernice a rozhodnutia prijaté spoločne Európskym parlamentom a Radou a smernice a rozhodnutia Rady obsahujú v názve slovo „smernica“ alebo „rozhodnutie“.

   Vykonávacie smernice alebo vykonávacie rozhodnutia prijaté Radou podľa článku 291 ods. 2 ZFEÚ obsahujú v názve slová „vykonávacia smernica“ alebo „vykonávacie rozhodnutie“.

2. Odporúčania a stanoviská vydané Radou obsahujú v názve slovo „odporúčanie“ alebo „stanovisko“.

3. Ustanovenia, ktoré sa týkajú nariadení a sú uvedené v oddiele A, sa s výhradou príslušných ustanovení zmlúv primerane vzťahujú na smernice a rozhodnutia.

C. Forma rozhodnutí uvedených v článku 25 Zmluvy o EÚ

Tieto rozhodnutia obsahujú v názve slová

„rozhodnutie Rady“, poradové číslo (rok/číslo/SZBP), dátum prijatia a predmet úpravy.