Ovaj je dokument samo dokumentacijska pomoć za čiji sadržaj institucije ne preuzimaju odgovornost.

►B

ODLUKA VIJEĆA

od 1. prosinca 2009.

o donošenju Poslovnika Vijeća

(2009/937/EU)

(SL L 325, 11.12.2009., str. 35.)

Koju je izmijenila:

		Službeni list		
		br.	stranica	datum
►M1	Odluka 2010/594/EU Europskog vijeća od 16. rujna 2010.	L 263	12	6.10.2010.
►M2	Council Decision 2010/795/EU of 14 December 2010 (*)	L 338	47	22.12.2010.
►M3	Odluka 2011/900/EU Vijeća od 19. prosinca 2011.	L 346	17	30.12.2011.
►M4	Odluka 2013/37/EU Vijeća od 14. siječnja 2013.	L 16	16	19.1.2013.
►M5	Odluka 2013/345/EU Vijeća od 1. srpnja 2013.	L 183	11	2.7.2013.
►M6	Odluka 2013/746/EU Vijeća od 10. prosinca 2013.	L 333	77	12.12.2013.
►M7	Odluka 2014/692/EU Vijeća od 29. rujna 2014.	L 289	18	3.10.2014.
►M8	Odluka 2014/900/EU Vijeća od 9. prosinca 2014.	L 358	25	13.12.2014.
►M9	Odluka Vijeća (EU, Euratom) 2015/2393 od 8. prosinca 2015.	L 332	133	18.12.2015.

(*) Ovaj akt nije nikada objavljen na hrvatskome.

▼B

ODLUKA VIJEĆA

od 1. prosinca 2009.

o donošenju Poslovnika Vijeća

(2009/937/EU)

VIJEĆE EUROPSKE UNIJE,

uzimajući u obzir Ugovor o funkcioniranju Europske unije, a posebno njegov članak 240. stavak 3.,

budući da:

(1) Ugovor iz Lisabona donosi nekoliko izmjena u pogledu funkcioniranja Vijeća i njegovog Predsjedništva, strukture Vijeća, kao i različite vrste pravnih akata Unije i postupaka za donošenje akata, pri čemu se posebno razlikuju zakonodavni i nezakonodavni akti.

(2) Poslovnik, donesen 15. rujna 2006. ([1]), trebalo bi stoga zamijeniti Poslovnikom koji obuhvaća izmjene potrebne za provedbu Ugovora iz Lisabona,

DONIJELO JE OVU ODLUKU:

Članak 1.

Poslovnik Vijeća od 15. rujna 2006. zamjenjuje se odredbama u Prilogu.

Odstupajući od članka 2. stavka 2. Priloga III. Poslovniku Vijeća, podaci o broju stanovnika koji su ovom Odlukom navedeni u članku 1. ovog Priloga primjenjuju se za razdoblje od 1. prosinca 2009. do 31. prosinca 2010.

Članak 2.

U skladu s Protokolom o ulozi nacionalnih parlamenata u Europskoj uniji, članak 3. stavak 3. Poslovnika Vijeća, kako je donesen ovom Odlukom, primjenjuje se od dana stupanja na snagu Ugovora iz Lisabona na nacrte zakonodavnih akata koji su doneseni i proslijeđeni.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu na dan donošenja.

Objavljuje se u *Službenom listu Europske unije*.

([1]) Odluka Vijeća 2006/683/EZ, Euratom od 15. rujna 2006. o donošenju Poslovnika Vijeća (SL L 285, 16.10.2006., str. 47.).

▼B

PRILOG

POSLOVNIK VIJEĆA

Članak 1.

Opće odredbe, obavijest i mjesto sastanaka

1. Vijeće se sastaje kada ga sazove njegov predsjednik na njegovu inicijativu ili na zahtjev jednog od njegovih članova ili Komisije ([1]).

2. Sedam mjeseci prije početka predmetnog šestomjesečnog razdoblja, za svaki sastav Vijeća, a nakon odgovarajućeg savjetovanja, predsjedništvo objavljuje datume predviđene za sastanke koje Vijeće mora održati kako bi dovršilo svoj zakonodavni rad ili donijelo operativne odluke. Ti su datumi određeni u jedinstvenom dokumentu koji se odnosi na sve sastave Vijeća.

3. Vijeće ima sjedište u Bruxellesu. Tijekom mjeseci travnja, lipnja i listopada, Vijeće održava sastanke u Luxembourgu ([2]).

U iznimnim okolnostima i iz valjano obrazloženih razloga, Vijeće ili Odbor stalnih predstavnika vlada država članica (dalje u tekstu: Coreper), odlučujući jednoglasno, može odlučiti da se sastanak Vijeća održi negdje drugdje.

4. ([3]) Predsjedništvo Vijeća, s iznimkom sastava vanjskih poslova, održava se prema unaprijed utvrđenim skupina triju država članica za razdoblje od 18 mjeseci. Skupine su sastavljene na temelju ravnopravne rotacije među državama članicama, uzimajući u obzir njihovu raznolikost i zemljopisnu ravnotežu unutar Unije.

Svaki član skupine naizmjence predsjedava u razdoblju od šest mjeseci svim sastavima Vijeća, osim sastavom vanjskih poslova. Ostali članovi grupe pomažu predsjedniku u svim obvezama na temelju zajedničkog programa. Članovi skupine mogu se odlučiti za alternativne aranžmane među sobom.

5. Odluke koje donese Vijeće ili Coreper temeljem ovog Poslovnika donosi se običnom većinom, osim ako ovaj Poslovnik predviđa drugi način glasovanja.

Osim ako je drukčije određeno, upućivanja u ovom Poslovniku na predsjedništvo ili predsjednika primjenjuje se na bilo koju osobu koja predsjedava jednim od sastava Vijeća ili, prema potrebi, jednim od njegovih pripremnih tijela.

Članak 2.

Sastavi Vijeća, uloga sastava općih poslova i sastava i programiranja vanjskih poslova

1. Vijeće se sastaje u različitim sastavima prema predmetu kojim se bavi. Popis sastava Vijeća, osim sastava općih poslova i vanjskih poslova, usvaja Europsko vijeće odlučujući kvalificiranom većinom ([4]). Popis sastava Vijeća naveden je u Prilogu I.

([1]) Ovaj stavak reproducira članak 237. Ugovora o funkcioniranju Europske unije (dalje u tekstu „UFEU”).

([2]) Ovaj stavak reproducira točku (b) jedinog članka Protokola o sjedištima institucija i određenih tijela, ureda, agencija i odjela Europske unije.

([3]) Ovaj stavak reproducira članak 1. Odluke Europskog vijeća od 1. prosinca 2009. o izvršavanju dužnosti predsjedništva Vijeća (SL L 315, 2.12.2009., str. 50.).

([4]) Ove dvije rečenice preuzete su, s nekim prilagodbama, iz članka 16. stavka 6. prvog podstavka Ugovora o Europskoj uniji (dalje u tekstu „UEU”) i članka 236. točke (a) UFEU.

▼B

2. Vijeće za opće poslove osigurava usklađenost u radu različitih sastava Vijeća. Priprema i osigurava praćenje nakon sastanaka Europskog vijeća, u suradnji s predsjednikom Europskog vijeća i Komisijom ([1]). Odgovorno je za cjelokupnu koordinaciju politika, institucionalnih i administrativnih pitanja, horizontalne teme koje utječu na nekoliko politika Europske unije, kao što su višegodišnji financijski okvir i proširenje, i sve teme koje mu povjeri Europsko vijeće, vodeći pri tom računa o operativnim pravilima Ekonomske i monetarne unije.

3. Aranžmani za pripremu sastanaka Europskog vijeća predviđeni su u članku 3. Poslovnika Europskog vijeća kako slijedi:

(a) da bi se osigurala priprema predviđena u članku 2. stavku 2. Poslovnika Europskog vijeća, najmanje četiri tjedna prije svakog redovnog sastanka Europskog vijeća kako je navedeno u članku 1. stavku 1. Poslovnika Europskog vijeća, predsjednik Europskog vijeća u bliskoj suradnji s članom Europskog vijeća koji predstavlja državu članicu koja ima šestomjesečno predsjedanje Vijećem i s predsjednikom Komisije, podnosi nacrt dnevnog reda s komentarima Vijeću za opće poslove.

Doprinosi drugih sastava Vijeća postupcima Europskog vijeća prosljeđuju se Vijeću za opće poslove najkasnije dva tjedna prije sastanka Europskog vijeća.

Predsjednik Europskog vijeća, u bliskoj suradnji kako je navedeno u prvom podstavku, izrađuje nacrt smjernica za zaključke Europskog vijeća i, prema potrebi, nacrt zaključaka i nacrt odluka Europskog vijeća, o kojima se raspravlja u Vijeću za opće poslove.

Završni sastanak Vijeća za opće poslove održava se unutar pet dana prije sastanka Europskog vijeća. S obzirom na tu konačnu raspravu, predsjednik Europskog vijeća sastavlja privremeni dnevni red;

(b) osim u slučajevima hitnih i nepredvidivih razloga povezanih s, na primjer, trenutačnim međunarodnim događajima, nijedan drugi sastav Vijeća ili pripremno tijelo ne smije, između sjednice Vijeća za opće poslove na kraju koje se sastavlja privremeni dnevni red za Europsko vijeće i sastanka Europskog vijeća, raspravljati o bilo kojem pitanju upućenom Europskom vijeću.

(c) Europsko vijeće donosi dnevni red na početku sastanka.

U pravilu, pitanja na dnevnom redu trebaju se prethodno razmotriti, u skladu s odredbama ovog članka.

4. Vijeće za opće poslove osigurava usklađenost i kontinuitet u radu različitih sastava Vijeća u okviru višegodišnjih programa u suradnji s Komisijom u skladu sa stavkom 6. ([2]).

5. Vijeće za vanjske poslove razrađuje vanjsko djelovanje Unije na temelju strateških smjernica koje je utvrdilo Europsko vijeće i osigurava da je djelovanje Unije dosljedno ([3]). Odgovorno je za cjelokupno vanjsko djelovanje Europske unije, i to za zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku, zajedničku sigurnosnu i obrambenu politiku, zajedničku trgovinsku politiku, razvojnu suradnju i humanitarnu pomoć.

([1]) Ove dvije rečenice reproduciraju članak 16. stavak 6. drugi podstavak UEU-a.
([2]) Ovaj stavak reproducira članak 3. prvu rečenicu Odluke Europskog vijeća od 1. prosinca 2009. o izvršavanju dužnosti predsjedništva Vijeća.
([3]) Ova rečenica reproducira članak 16. stavak 6. treći podstavak UEU-a.

▼B

Vijećem za vanjske poslove predsjedava visoki predstavnik Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku, koji može, prema potrebi, zatražiti da se zamjeni članom tog sastava koji predstavlja državu članicu koja ima šestomjesečno predsjedanje Vijećem ([1]).

6. Svakih 18 mjeseci, unaprijed utvrđena skupina triju država članica koja ima predsjedanje Vijećem za to razdoblje, u skladu s člankom 1. stavkom 4., priprema nacrt programa aktivnosti Vijeća za to razdoblje. Nacrt se priprema s predsjednikom Vijeća za vanjske poslove s obzirom na aktivnosti tog sastava tijekom tog razdoblja. Nacrt programa priprema se u bliskoj suradnji s Komisijom i predsjednikom Europskog vijeća, a nakon prikladnog savjetovanja. Predstavlja se u jedinstvenom dokumentu najkasnije mjesec dana prije relevantnog razdoblja, radi ovjere Vijeća za opće poslove ([2]).

7. Predsjedništvo koje je na dužnosti u relevantnom razdoblju utvrđuje, za svaki sastav Vijeća, a nakon prikladnog savjetovanja, nacrte dnevnih redova za sastanke Vijeća planirane za sljedeće šestomjesečno razdoblje, koji pokazuju predviđeni zakonodavni rad i operativne odluke. Ovi nacrti dnevnih redova utvrđuju se najkasnije jedan tjedan prije početka relevantnog šestomjesečnog razdoblja, na temelju 18-mjesečnog programa Vijeća i nakon savjetovanja s Komisijom. Predstavljaju se u jedinstvenom dokumentu koji se odnosi na sve sastave Vijeća. Kada je potrebno, mogu se predvidjeti dodatni sastanci Vijeća, pored onih ranije planiranih.

Ako se tijekom šestomjesečnog razdoblja bilo koji od sastanaka planiranih tijekom tog razdoblja pokaže neopravdanim, predsjedništvo ga ne saziva.

Članak 3. ([3])

Dnevni red

1. Uzimajući u obzir 18-mjesečni program Vijeća, predsjednik sastavlja privremeni dnevni red za svaki sastanak. Dnevni red šalje se ostalim članovima Vijeća i Komisiji najmanje 14 dana prije početka sastanka. Prosljeđuje se nacionalnim parlamentima država članica u isto vrijeme.

([1]) Vidjeti izjavu (a) navedenu u nastavku:
(a) U pogledu članka 2. stavka 5. drugog podstavka:
„Kada se Vijeće za vanjske poslove saziva kako bi se raspravljalo o pitanjima zajedničke trgovinske politike, njegov predsjednik traži da ga zamjeni šestomjesečno predsjedništvo kao što je predviđeno u članku 2. stavku 5. drugom podstavku.”

([2]) Vidjeti izjavu (b) navedenu u nastavku:
(b) U pogledu članka 2. stavka 6:
„18-mjesečni program uključuje opći uvodni odjeljak koji postavlja program u kontekstu dugoročne strateške orijentacije Europske unije. O ovome odjeljku, tri predsjedništva zadužena za pripremu nacrta 18-mjesečnog programa savjetuju se s tri sljedeća predsjedništva, kao dio ‚odgovarajućeg savjetovanja' iz stavka 6. treće rečenice. Nacrt 18-mjesečnog programa također bi trebao uzeti u obzir, među ostalim, relevantne točke koje proizlaze iz dijaloga o političkim prioritetima za godinu, provedenog na inicijativu Komisije.”

([3]) Vidjeti izjave (c) i (d) navedene u nastavku:
(c) U pogledu članka 3. stavaka 1. i 2.:
„Predsjednik nastoji osigurati da se, u načelu, privremeni dnevni red za svaki sastanak Vijeća o provedbi glave UFEU-a koja se odnosi na područje slobode, sigurnosti i pravde i sve dokumente koji se odnose na uključene točke dođu do članova Vijeća najmanje 21 dana prije početka sastanka.”
(d) U pogledu članaka 1. i 3:
„Ne dovodeći u pitanje članak 30. stavak 2. UEU-a, koji određuje da se izvanredni sastanak Vijeća može sazvati u vrlo kratkom roku u slučajevima koji zahtijevaju brzu odluku, Vijeće je svjesno potrebe da se pitanja koja se odnose na zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku trebaju rješavati brzo i učinkovito. Aranžmani u članku 3. ne sprečavaju ispunjenje te potrebe”.

▼B

2. Privremeni dnevni red mora sadržavati točke za koje je zahtjev za uvrštenje na dnevni red, zajedno sa svim dokumentima koji se odnose na njih, primilo Glavno tajništvo od člana Vijeća ili Komisije najmanje 16 dana prije početka tog sastanka. Privremeni dnevni red također mora naznačiti zvjezdicom one točke o kojima predsjedništvo, član Vijeća ili Komisije može tražiti glasovanje. Takva se oznaka stavlja kada su svi postupovni zahtjevi predviđeni Ugovorima ispunjeni.

3. U slučajevima kada je primjenjivo osmotjedno razdoblje predviđeno Protokolom o ulozi nacionalnih parlamenata u Europskoj uniji i Protokolom o primjeni načela supsidijarnosti i proporcionalnosti, točke koje se odnose na donošenje zakonodavnog akta ili stajališta pri prvom čitanju u redovnom zakonodavnom postupku ne uvrštavaju se u privremeni dnevni red za donošenje odluke dok ne protekne to osmotjedno razdoblje.

Vijeće može odstupiti od osmotjednog razdoblja iz prvog podstavka ako je uvrštavanje točke podložno iznimci na temelju hitnosti predviđenoj u članku 4. Protokola o ulozi nacionalnih parlamenata u Europskoj uniji. Vijeće odlučuje u skladu s pravilom glasovanja koje se primjenjuje za donošenje predmetnog akta ili stajališta.

Osim u hitnim opravdanim slučajevima, mora proteći desetodnevno razdoblje između uvrštavanja nacrta zakonodavnog akta na privremeni dnevni red Vijeća i donošenja stajališta ([1]).

4. Samo točke za koje su dokumenti poslani članovima Vijeća i Komisije najkasnije do datuma na koji se šalje privremeni dnevni red mogu biti uvrštene na taj dnevni red.

5. Glavno tajništvo dostavlja članovima Vijeća i Komisije zahtjeve za uvrštavanje točaka dnevnog reda i dokumenata za koje gore navedena vremenska ograničenja nisu poštovana.

Ako do kraja tjedna koji prethodi tjednu prije sastanka Vijeća, Coreper nije dovršio pregled nacrta zakonodavnih akata, predsjedništvo ih, osim ako razlozi hitnosti nalažu drukčije i ne dovodeći u pitanje stavak 3., uklanja s privremenog dnevnog reda.

6. Privremeni dnevni red podijeljen je na dva dijela, od kojih se jedan bavi vijećanjima o zakonodavnim aktima, a drugi aktivnostima koje nisu zakonodavne. Prvi se dio naziva „Zakonodavna vijećanja”, a drugi „Nezakonodavne aktivnosti”.

Točke koje se nalaze u oba dijela privremenog dnevnog reda podijeljene su na točke A i točke B. Točke za koje je odobrenje Vijeća moguće bez rasprave unose se kao točke A, ali to ne isključuje mogućnost da bilo koji član Vijeća ili Komisije izrazi mišljenje u trenutku odobravanja ovih točaka i da se izjave uključe u zapisnik.

7. Vijeće donosi dnevni red na početku svakog sastanka. Uključivanje u dnevni red neke točke osim onih koje se nalaze na privremenom dnevnom redu zahtijeva jednoglasnu odluku Vijeća. Točke uvrštene na ovaj način mogu se staviti na glasovanje ako su ispunjeni svi postupovni zahtjevi predviđeni Ugovorima.

8. Međutim, točka „A” povlači se s dnevnog reda, osim ako Vijeće ne odluči drukčije, ako točka „A” može dovesti do daljnje rasprave o istoj ili ako to zatraži član Vijeća ili Komisije.

9. Svaki zahtjev za uvrštavanje točke „razno” mora se popratiti dokumentom za pojašnjenje.

([1]) Ovaj podstavak reproducira zadnju rečenicu članka 4. Protokola o ulozi nacionalnih parlamenata u Europskoj uniji.

▼B

Članak 4.

Predstavljanje člana Vijeća koji nije u mogućnosti prisustvovati

Podložno odredbama članka 11. o prenošenju glasačkih prava, član Vijeća koji je spriječen prisustvovati sastanku može dogovoriti da ga netko predstavlja.

Članak 5.

Sastanci

1. Vijeće se sastaje javno kada razmatra i glasuje o nacrtu zakonodavnog akta ([1]). U drugim slučajevima, sastanci Vijeća nisu javni osim u slučajevima navedenim u članku 8.

2. Komisiju se poziva na sudjelovanje u sastancima Vijeća. Isto se primjenjuje i za Europsku središnju banku u slučajevima kada koristi svoje pravo inicijative. Vijeće može, međutim, odlučiti da će vijećati bez prisutnosti Komisije ili Europske središnje banke.

3. Članove Vijeća i Komisije mogu pratiti dužnosnici koji im pomažu. Imena i funkcije tih dužnosnika unaprijed se priopćuju Glavnom tajništvu. Maksimalan broj osoba po izaslanstvu u prostoriji za sastanke Vijeća u isto vrijeme, uključujući i članove Vijeća, može utvrditi Vijeće.

4. Pristup sastancima Vijeća podliježe izradi propusnice koje dostavlja Glavno tajništvo.

Članak 6.

Profesionalna tajna i izrada dokumenata u sudskim postupcima

1. Ne dovodeći u pitanje članke 7., 8. i 9. i odredbe o javnom pristupu dokumentima, vijećanjima Vijeća obuhvaćena su obvezom profesionalne tajne, osim u onoj mjeri u kojoj Europsko vijeće odluči drukčije.

2. Vijeće ili Coreper može odobriti proizvodnju za korištenje u sudskim postupcima preslika ili izvatka dokumenata Vijeća koji nisu još objavljeni u skladu s odredbama o javnom pristupu dokumentima.

Članak 7.

Zakonodavni postupak i otvorenost

1. Vijeće se sastaje javno kada vijeća i glasuje o nacrtu zakonodavnog akta. U tu svrhu, njegov dnevni red mora sadržavati dio pod nazivom „Zakonodavna vijećanja”.

2. Dokumenti dostavljeni Vijeću koji su navedeni pod točkom u dijelu dnevnog reda „Zakonodavna vijećanja” objavljuju se, kao i dijelovi zapisnika Vijeća koji se odnose na taj dio dnevnog reda.

3. Otvaranje javnosti sastanaka Vijeća koji se odnose na dio dnevnog reda „Zakonodavna vijećanja” postiže se putem javnog prenošenja audiovizualnim sredstvima, posebno u prepunoj prostoriji emitiranjem na svim službenim jezicima institucija Europske unije korištenjem video-prenošenja. Snimljena verzija ostaje dostupna najmanje jedan mjesec na internetskoj stranici Vijeća. Ishod glasovanja prikazuje se vizualnim sredstvima.

Glavno tajništvo poduzima korake kako bi obavijestilo javnost unaprijed o datumima i približnom vremenu održavanja takvih audiovizualnih prijenosa i poduzima sve praktične mjere kako bi se osigurala pravilna primjena ovog članka.

([1]) Ova rečenica reproducira članak 16. stavak 8. prvu rečenicu UEU-a.

▼B

4. Rezultati glasovanja i obrazloženja glasovanja od strane članova Vijeća ili njihovih predstavnika na Odboru za mirenje predviđeni na temelju redovnog zakonodavnog postupka, kao i navodi u zapisniku Vijeća i točke u tom zapisniku koje se odnose na sastanak Odbora za mirenje, objavljuju se.

5. U slučajevima kada su mu zakonodavni prijedlozi ili inicijative dostavljeni, Vijeće se suzdržava od donošenja akata koji nisu predviđeni Ugovorima, kao što su rezolucije, zaključci i izjave, osim onih koji prate donošenje akata i namijenjeni su unosu u zapisnik Vijeća.

Članak 8.

Ostali slučajevi vijećanja Vijeća otvorenih za javnost i javne rasprave

1. U slučaju kada se nezakonodavni prijedlog podnosi Vijeću koji se odnosi na donošenje pravila koja su pravno obvezujuća u državama članicama ili za države članice, putem uredbi, direktiva ili odluka, na temelju relevantnih odredbi Ugovora, s iznimkom unutarnjih mjera, administrativnih ili proračunskih akata, akata o međuinstitucionalnim ili međunarodnim odnosima ili neobvezujućih akata (kao što su zaključci, preporuke i rezolucije), prvo vijećanje Vijeća o važnim novim prijedlozima otvoreno je za javnost. Predsjedništvo utvrđuje koji su novi prijedlozi važni, a Vijeće ili Coreper mogu odlučiti drukčije, prema potrebi.

Predsjedništvo može odlučiti, od slučaja do slučaja, da naknadne rasprave Vijeća o jednom od prijedloga navedenih u prvom podstavku budu otvorene za javnost, osim ako Coreper odluči drukčije.

2. Na temelju odluke Vijeća ili Corepera, odlučujući kvalificiranom većinom, Vijeće održava javne rasprave o važnim pitanjima koja utječu na interese Europske unije i njezinih građana.

Predsjedništvo, bilo koji član Vijeća ili Komisija trebaju predložiti pitanja ili određene teme za takve rasprave, uzimajući u obzir važnost materije i njezin interes za građane.

3. Vijeće za opće poslove održava javnu političku raspravu o 18-mjesečnom programu Vijeća. Političke rasprave u drugim sazivima Vijeća o njihovim prioritetima također se održavaju javno. Komisijino predstavljanje svojeg petogodišnjeg programa, godišnjeg programa rada i godišnje političke strategije, kao i posljedična rasprava u Vijeću, održavaju se javno.

4. Od slanja privremenog dnevnog reda prema članku 3.:

(a) one točke dnevnog reda Vijeća koje su otvorene za javnost u skladu sa stavkom 1. ovog članka označuju su riječima „javno vijećanje”;

(b) one točke dnevnog reda Vijeća koje su otvorene za javnost u skladu sa stavcima 2. i 3. označuju su riječima „javna rasprava”.

Otvaranje javnosti vijećanja Vijeća i javnih rasprava u skladu s ovim člankom provode se putem javnog prenošenja, kako je opisano u članku 7. stavku 3.

Članak 9.

Glasovanje, obrazloženje glasovanja i zapisnici javni u ostalim slučajevima

1. Kada Vijeće usvaja nezakonodavne akte iz članka 8. stavka 1., objavljuju se rezultati glasovanja i obrazloženje glasovanja članova Vijeća, kao i navodi u zapisnicima Vijeća i točke u tim zapisnicima koje se odnose na donošenje takvih akata.

▼B

2. Štoviše, rezultati glasovanja objavljuju se:

(a) kada Vijeće djeluje na temelju glave V. UEU-a, jednoglasnom odlukom Vijeća ili Corepera donesenom na zahtjev jednog od njihovih članova;

(b) u drugim slučajevima, odlukom Vijeća ili Corepera donesenom na zahtjev jednog od njihovih članova.

Kada se rezultat glasovanja u Vijeću objavi u skladu s točkama (a) i (b) prvog podstavka, obrazloženje glasovanja pri glasovanju također se objavljuje na zahtjev dotičnog člana Vijeća, uz dužno poštovanje prema ovom Poslovniku, pravnoj sigurnosti i interesima Vijeća.

Navodi navedeni u zapisnik Vijeća i točke u tim zapisnicima koje se odnose na donošenje akata iz točaka (a) i (b) prvog podstavka objavljuju se odlukom Vijeća ili Corepera donesenoj na zahtjev jednog od njihovih članova.

3. Osim u slučajevima gdje su razmatranja Vijeća otvorena za javnost u skladu s člancima 7. i 8., glasovanje se ne objavljuje u slučaju rasprava koje dovode do indikativnog glasovanja ili usvajanja pripremnih akata.

Članak 10.

Javni pristup dokumentima Vijeća

Posebne odredbe o javnom pristupu dokumentima Vijeća predviđene su u Prilogu II.

Članak 11.

Modaliteti glasovanja i kvorum

1. Vijeće glasuje na inicijativu predsjednika.

Predsjednik, nadalje, otvara postupak glasovanja na inicijativu člana Vijeća ili Komisije, pod uvjetom da većina članova Vijeća tako odluči.

2. Članovi Vijeća glasuju po redoslijedu država članica utvrđenom u popisu uzastopnih predsjedništava, počevši s članom koji, prema tom redoslijedu, slijedi člana koji obnaša dužnost predsjednika.

3. Pri glasovanju, bilo koji član Vijeća može djelovati u ime ne više od jednog člana ([1]).

4. Potrebna je prisutnost većine članova Vijeća koji, u skladu s Ugovorima, imaju pravo glasovati da bi Vijeće moglo glasovati. Pri glasovanju, predsjednik, uz pomoć Glavnog tajništva, mora provjeriti postoji li kvorum.

▼M7

5. Kada Vijeće treba donijeti odluku kvalificiranom većinom, 65 % stanovništva Unije ili, ako u glasovanju ne sudjeluju sve države članice, 65 % stanovništva država članica koje u njemu sudjeluju i minimalni broj članova Vijeća koji predstavljaju više od 35 % stanovništva država članica koje sudjeluju u glasovanju izračunava se u skladu s podacima o broju stanovnika navedenima u Prilogu III. Navedeni se podaci primjenjuju i u razdoblju između 1. studenoga 2014. i 31. ožujka 2017. kada, u skladu s člankom 3. stavkom 2. Protokola br. 36 o prijelaznim odredbama priloženog Ugovoru o Europskog uniji, Ugovoru o funkcioniranju Europske unije i Ugovoru o osnivanju Europske zajednice za atomsku energiju, član Vijeća zatraži da akt bude donesen u skladu s kvalificiranom većinom kako je određeno u stavku 3. tog članka te član Vijeća zatraži da se provjeri predstavljaju li države članice koje čine kvalificiranu većinu najmanje 62 % ukupnog stanovništva Unije.

([1]) Ovaj stavak reproducira članak 239. UFEU-a.

▼M7

6. S učinkom od 1. siječnja svake godine Vijeće, u skladu s podacima koje Statistički ured Europske unije ima na raspolaganju 30. rujna prethodne godine, mijenja podatke navedene u Prilogu III. Ta se Odluka objavljuje u *Službenom listu Europske unije*.

▼B

Članak 12.

Redovni pisani postupak i prešutni postupak

1. Akti Vijeća o hitnom pitanju mogu se donijeti pisanim glasovanjem kada Vijeće ili Coreper jednoglasno odluči koristiti taj postupak. U posebnim okolnostima, predsjednik također može predložiti korištenje tog postupka; u takvom slučaju, pisano glasovanje može se koristiti kada se svi članovi Vijeća suglase s tim postupkom.

Suglasnost Komisije na korištenje pisanog postupka mora se tražiti u slučajevima kada se pisano glasuje o pitanju koje je Komisija uputila Vijeću.

Sažetak akata koji se donesu pisanim postupkom sastavlja svaki mjesec Glavno tajništvo. Taj sažetak mora sadržavati navode koji se trebaju navesti u zapisniku Vijeća. Odjeljci sažetka koji se odnose na donošenje zakonodavnih akata se objavljuju.

2. Na inicijativu predsjedništva, Vijeće može odlučivati pomoću pojednostavljenog pisanog postupka pod nazivom „prešutni postupak”:

(a) za usvajanje teksta odgovora na pisano pitanje ili, prema potrebi, na usmeno pitanje koje je Vijeću uputio član Europskog parlamenta, nakon što nacrt odgovora pregleda Coreper ([1]);

(b) za imenovanje članova, i njihovih zamjenika, Gospodarskog i socijalnog odbora i Odbora regija, nakon što nacrt odluke pregleda Coreper;

(c) za donošenje odluke o savjetovanju s drugim institucijama, tijelima, uredima ili agencijama kad god se takvo savjetovanje traži Ugovorima;

(d) za provedbu zajedničke vanjske i sigurnosne politike putem mreže „COREU” („prešutni postupak COREU”) ([2]).

U tom slučaju, smatra se da je relevantni tekst usvojen na kraju razdoblja koje je utvrdilo predsjedništvo ovisno o hitnosti predmeta, osim ako član Vijeća uloži prigovor.

3. Glavno tajništvo utvrđuje da su pisani postupci završeni.

Članak 13.

Zapisnik

1. Sastavlja se zapisnik svakog sastanka i kada se odobri potpisuje ga glavni tajnik. On može delegirati svoje ovlasti potpisivanja na glavne direktore Glavnog tajništva.

Zapisnik u pravilu sadrži o svakoj točki dnevnog reda:

— upućivanje na dokumente dostavljene Vijeću,

([1]) Vidjeti izjavu (e) navedenu u nastavku:
(e) U pogledu članka 12. stavka 2. točaka (a), (b) i (c):
„U skladu s redovitom praksom Vijeća, utvrđeni rok je u pravilu tri radna dana.”

([2]) Vidjeti izjavu (f) navedenu u nastavku:
(f) U pogledu članka 12. stavka 2. točke (d): „Vijeće ističe da se mreža COREU mora koristiti u skladu sa zaključcima Vijeća od 12. lipnja 1995. (doc.7896/95) u vezi metoda rada Vijeća”.

▼B

— odluke koje je donijelo ili zaključke koje je postiglo Vijeće,

— navode Vijeća i one čiji je unos zatražio član Vijeća ili Komisije.

2. Nacrt zapisnika sastavlja Glavno tajništvo unutar 15 dana i podnosi Vijeću ili Coreperu na odobrenje.

3. Prije takvog odobrenja bilo koji član Vijeća ili Komisija može zatražiti da se više detalja umetne u zapisnik o bilo kojoj točki dnevnog reda. Ovi se zahtjevi mogu zatražiti u Coreperu.

4. Zapisnik dijela sastanaka Vijeća „Zakonodavna vijećanja", nakon što se odobri, prosljeđuje se izravno nacionalnim parlamentima, u isto vrijeme kao i vladama država članica.

Članak 14.

Vijećanja i odluke na temelju dokumenata i nacrta sastavljenih na jezicima predviđenim važećim jezičnim pravilima

1. Osim ako Vijeće jednoglasno odluči drukčije na osnovu hitnosti, Vijeće vijeća i donosi odluke samo na temelju dokumenata i nacrta sastavljenih na jezicima koji su određeni u propisima na snazi kojima se uređuju jezici.

2. Bilo koji član Vijeća može se suprotstaviti vijećanju ako tekstovi svih predloženih izmjena nisu sastavljeni na jednom od jezika iz stavka 1. kao što on može odrediti.

Članak 15.

Potpisivanje akata

Tekst akata koje donese Vijeće i onih koje donese Europski parlament i Vijeće u skladu s redovnim zakonodavnim postupkom potpisuje predsjednik koji je na dužnosti u vrijeme donošenja i glavni tajnik. Glavni tajnik može delegirati svoje ovlasti za potpisivanje na glavne direktore Glavnog tajništva.

Članak 16. ([1])

Nemogućnost sudjelovanja u glasovanju

Za potrebe primjene ovog Poslovnika, vodi se računa, u skladu s Prilogom IV., o slučajevima u kojima, na temelju Ugovora, jedan ili više članova Vijeća ne može sudjelovati u glasovanju.

Članak 17.

Objava akata u Službenom listu

1. Glavni tajnik objavljuje sljedeće u *Službenom listu Europske unije* (dalje u tekstu: „Službeni list"):

(a) akte iz stavka 1. i stavka 2. drugog podstavka članka 297. UFEU-a;

([1]) Vidjeti izjavu (g) navedenu u nastavku:
(g) U pogledu članka 16. i Priloga IV.:
„Vijeće se slaže da se odredbe članka 16. i Priloga IV. primjenjuju na akte za čije donošenje neki članovi Vijeća, na temelju Ugovora, nemaju pravo glasa. Međutim, primjena članka 7. UEU-a nije obuhvaćena tim odredbama. U prvoj primjeni odredbi o pojačanoj suradnji, Vijeće će, s obzirom na iskustvo stečeno u drugim područjima, razmotriti sve potrebne prilagodbe članka 16. i Priloga IV. ovom Poslovniku."

▼B

(b) stajališta u prvom čitanju koje donese Vijeće u skladu s redovnim zakonodavnim postupkom i razlozima na kojima se temelje ta stajališta;

(c) inicijative predstavljene Vijeću u skladu s člankom 76. UFEU-a za donošenje zakonodavnog akta;

(d) međunarodne sporazume koje sklopi Europska unija.

Službeni list upućuje na stupanja na snagu takvih sporazuma;

(e) međunarodne sporazume koje sklopi Europska unija u područjima koja se odnose na zajedničku vanjsku i sigurnosnu politiku, osim ako Vijeće odluči drukčije na temelju članaka 4. i 9. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 30. svibnja 2001. o javnom pristupu dokumentima Europskog parlamenta, Vijeća i Komisije ([1]).

Službeni list upućuje na stupanja na snagu sporazuma objavljenih u Službenom listu.

2. Osim ako Vijeće ili Coreper odluče drukčije, glavni tajnik objavljuje sljedeće u Službenom listu:

(a) inicijative predstavljene Vijeću u skladu s člankom 76. UFEU-a u slučajevima osim onih iz stavka 1. točke (c);

(b) direktive i odluke iz članka 297. stavka 2. trećeg podstavka UFEU-a, preporuke i mišljenja, uz iznimku odluka navedenih u stavku 3. ovog članka.

3. Vijeće ili Coreper odlučuje jednoglasno, od slučaja do slučaja, treba li glavni tajnik objaviti u Službenom listu odluke navedene u članku 25. UEU-a.

4. Vijeće ili Coreper odlučuje jednoglasno, od slučaja do slučaja i uzimajući u obzir moguće objavljivanje temeljnog akta, treba li glavni tajnik objaviti u Službenom listu sljedeće:

(a) odluke kojima se provode odluke navedene u članku 25. UEU-a;

(b) odluke donesene u skladu s člankom 31. stavkom 2. prvom i drugom alinejom UEU-a;

(c) druge akte Vijeća, kao što su zaključci ili rezolucije.

5. Ako se sporazumom sklopljenim između Unije ili Europske zajednice za atomsku energiju i jedne ili više država ili međunarodnih organizacija osniva tijelo ovlašteno za donošenje odluka, Vijeće odlučuje, kada se takav sporazum sklopi, treba li objaviti u Službenom listu odluke koje donese to tijelo.

Članak 18.

Obavijest o aktima

1. Direktive i odluke navedene u članku 297. stavku 2. trećem podstavku UFEU-a priopćava njihovim adresatima glavni tajnik ili glavni direktor koji djeluje u njegovo ime.

2. Kad nisu objavljeni u Službenom listu, sljedeće akte priopćava njihovim adresatima glavni tajnik ili glavni direktor koji djeluje u njegovo ime:

(a) preporuke;

(b) odluke iz članka 25. UEU-a.

3. Glavni tajnik ili glavni direktor koji djeluje u njegovo ime šalje vladama država članica i Komisiji ovjerene preslike direktiva Vijeća i odluka navedenih u trećem podstavku članka 297. stavka 2. UFEU-a i preporuka Vijeća.

([1]) SL L 145, 31.5.2001., str. 43.

▼B

Članak 19. ([1])

Coreper, odbori i radne skupine

1. Coreper je odgovoran za pripremu rada svih sastanaka Vijeća i za obavljanje zadataka koje mu povjeri Vijeće. Coreper u svakom slučaju ([2]) osigurava dosljednost politika i aktivnosti Europske unije i brine se da se poštuju sljedeća načela i pravila:

(a) načela zakonitosti, supsidijarnosti, proporcionalnosti i obrazlaganje akata;

(b) pravila kojima se utvrđuju ovlasti institucija, tijela, ureda i agencija Unije;

(c) proračunske odredbe;

(d) poslovnici, transparentnost i kvaliteta izrade akata.

2. Coreper unaprijed pregledava sve točke dnevnog reda sastanaka Vijeća osim ako ne odluči drukčije. Coreper nastoji postići dogovor na svojoj razini koji se podnosi Vijeću na usvajanje. Osigurava odgovarajuće predstavljanje tema Vijeću i, prema potrebi, predstavlja smjernice, opcije ili predložena rješenja. U slučaju hitnosti, Vijeće, odlučujući jednoglasno, može odlučiti rješavati pitanje bez prethodnog pregleda.

3. Odbore ili radne skupine može osnovati Coreper, ili uz njegovu suglasnost, s ciljem obavljanja određenih pripremnih radova ili unaprijed definiranih studija.

Glavno tajništvo ažurira i objavljuje popis pripremnih tijela. Samo se odbori i radne skupine na ovom popisu mogu sastajati kao pripremna tijela Vijeća.

4. Coreperom predsjedava, ovisno o točkama dnevnog reda, stalni predstavnik ili zamjenik stalnog predstavnika države članice koja ima predsjedništvo nad Vijećem za opće poslove.

Političkim i sigurnosnim odborom predsjedava predstavnik visokog predstavnika Unije za vanjske poslove i sigurnosnu politiku.

Pripremnim tijelima različitih sastava Vijeća, s iznimkom sastava vanjskih poslova, predsjedava izaslanik države članice koja predsjedava relevantnim sastavom, osim ako Vijeće kvalificiranom većinom odluči drukčije. Popis naveden u drugom podstavku stavka 3. također utvrđuje ona pripremna tijela za koje je Vijeće napravilo druge aranžmane predsjedavanja, u skladu s člankom 4. Odluke Europskog vijeća o izvršavanju dužnosti predsjedništva Vijeća.

5. Za pripremu sastanaka sastava Vijeća koji se sastaju svakih šest mjeseci, kada se održavaju tijekom prve polovice ovog razdoblja, sastancima odbora osim Corepera i onih radnih skupina koje su se sastale tijekom prethodnih šest mjeseci predsjedava izaslanik države članice čiji je red za predsjedavanje navedenim sastancima Vijeća.

([1]) Ove odredbe ne dovode u pitanje ulogu Gospodarskog i financijskog odbora kako je navedeno u članku 134. UFEU-a i postojeće odluke Vijeća o tome (SL L 358, 32.12.1998., str. 109 i SL L 5, 1.1.1999., str. 71.).

([2]) Vidjeti izjavu (h) navedenu u nastavku:
(h) U pogledu članka 19. stavka 1.:
„Coreper osigurava dosljednost i poštovanje načela navedenih u stavku 1., osobito o pitanjima kad se materijalna priprema poduzima u drugim forumima.”

▼B

6. Osim ako se primjenjuju drukčiji aranžmani predsjedavanja, kada se tema uglavnom rješava tijekom šestomjesečnog razdoblja, izaslanik države članice koja predsjedava tijekom tog šestomjesečnog razdoblja može tijekom prethodnog šestomjesečnog razdoblja predsjedavati sastancima odbora, osim Corepera, i radnim skupinama koje raspravljaju o toj temi. Praktična provedba ovog stavka mora biti predmetom sporazuma između dvaju predmetnih predsjedništava.

U posebnom slučaju razmatranja proračuna Unije za određenu financijsku godinu, sastancima pripremnih tijela Vijeća, osim Corepera, koji se bave pripremom točaka dnevnog reda Vijeća o pregledu proračuna predsjedava izaslanik države članice koja ima predsjedništvo Vijeća tijekom drugog šestomjesečnog razdoblja godine prije predmetne financijske godine. Isto se primjenjuje, uz suglasnost drugog predsjedništva, na predsjedavanje sastancima Vijeća u vrijeme kada se raspravlja o rečenim proračunskim pitanjima. Dotična predsjedništva savjetovat će se o praktičnim rješenjima.

7. U skladu s odgovarajućim odredbama navedenim dalje u tekstu, Coreper može donijeti sljedeće postupovne odluke, pod uvjetom da su točke koje se odnose na njih uvrštene na njegov privremeni dnevni red najmanje tri radna dana prije sastanka. Potrebna je jednoglasna odluka Corepera za bilo kakvo odstupanje od tog razdoblja ([1]):

(a) odluka da se sastanak Vijeća održi u nekom drugom mjestu osim Bruxellesu ili Luxembourgu (članak 1. stavak 3.);

(b) odobrenje za izradu preslika ili izvatka dokumenta Vijeća za korištenje u sudskim postupcima (članak 6. stavak 2.);

(c) odluka da se održi javna rasprava u Vijeću ili da se ne održi u javnosti određeno vijećanje Vijeća (članak 8. stavci 1., 2. i 3.);

(d) odluka da se objave rezultati glasovanja i navodi uneseni u zapisnik Vijeća u slučajevima propisanim u članku 9. stavku 2.;

(e) odluka da se koristi pisani postupak (članak 12. stavak 1.);

(f) odobrenje ili izmjena zapisnika Vijeća (članak 13. stavci 2. i 3.);

(g) odluka da se objavi ili ne objavi tekst ili akt u *Službenom listu* (članak 17. stavci 2., 3., i 4.);

(h) odluka da se savjetuje s institucijom ili tijelom u slučajevima kada takvo savjetovanje nije potrebno prema Ugovorima;

(i) odluka kojom se određuje ili produljuje rok za savjetovanje s institucijom ili tijelom;

(j) odluka kojom se produljuje razdoblja predviđena u članku 294. stavku 14. UFEU-a;

(k) odobrenje teksta pisma koje se šalje institucijama ili tijelima.

Članak 20.

Predsjedništvo i neometano vođenje rasprava

1. Predsjedništvo je odgovorno za primjenu ovog Poslovnika i za osiguranje da se rasprave vode neometano. Osobito, predsjedništvo osigurava pridržavanje odredbi Priloga V. o metodama rada Vijeća.

([1]) Vidjeti izjavu (i) navedenu u nastavku:
i. U pogledu članka 19. stavka 7.:
„Ako član Vijeća smatra da nacrt postupovne odluke poslane Coreperu na donošenje u skladu s člankom 19. stavkom 7. postavlja materijalno pitanje, nacrt odluke šalje se Vijeću.”

▼B

Kako bi se osiguralo da se rasprave vode pravilno, predsjedništvo također može, osim ako Vijeće odluči drukčije, poduzeti sve odgovarajuće mjere potrebne kako bi se najbolje iskoristilo raspoloživo vrijeme tijekom sastanaka, a posebno:

(a) ograničiti broj po izaslanstvu prisutnih u sobi za sastanke za raspravu o određenoj točki, i odlučiti hoće li odobriti otvaranje dodatne sobe;

(b) utvrditi redoslijed točaka i odrediti trajanje rasprave o njima;

(c) organizirati vrijeme dodijeljeno za raspravu o određenoj točki, posebno putem ograničavanja vremena tijekom kojeg sudionici mogu govoriti i utvrđujući redoslijed kojim se može uzeti riječ;

(d) zatražiti od izaslanstava da predstave u pisanom obliku svoje prijedloge za izmjenu teksta o kojem se raspravlja prije određenog datuma, zajedno s kratkim objašnjenjem, ako je to potrebno;

(e) zatražiti od izaslanstava koji imaju jednaka ili slična stajališta o određenoj točki, o tekstu ili o dijelu teksta da odaberu jednog od njih da izraze svoje zajedničko stajalište na sastanku ili u pisanom obliku prije sastanka.

2. Ne dovodeći u pitanje odredbe članka 19. stavaka 4. do 6. i svoje ovlasti i ukupnu političku odgovornost, šestomjesečnom predsjedništvu pomažu u svim njegovim zaduženjima drugi članovi unaprijed utvrđene skupine od tri države članice navedene u članku 1. stavku 4. na temelju 18-mjesečnog programa ili u skladu s drugim aranžmanima dogovorenim između njih. Također pomaže, prema potrebi, predstavnik države članice koja sljedeća obnaša dužnost predsjedništva. Na zahtjev predsjedništva i djelujući po njegovim uputama, predstavnik ili član te skupine zamjenjuje predsjedništvo i u slučaju potrebe, rješava ga, prema potrebu, pojedinih zadataka i osigurava kontinuitet postupaka Vijeća.

Članak 21. ([1]) ([2])

Izvješća odbora i radnih skupina

Neovisno o ostalim odredbama ovog Poslovnika, predsjedništvo organizira sastanke raznih odbora i radnih skupina tako da njihova izvješća budu raspoloživa prije sastanaka Corepera na kojima se trebaju pregledati.

Osim ako razlozi hitnosti ne nalažu drukčije, predsjedništvo odgađa za naknadni sastanak Corepera sve zakonodavne akte o kojima odbor ili radna skupina nisu završili rasprave najmanje pet radnih dana prije sastanka Corepera.

([1]) Ove odredbe ne dovode u pitanje ulogu Gospodarskog i financijskog odbora kako je navedeno u članku 134. UFEU-a i postojeće odluke Vijeća o tome (SL L 358, 32.12.1998., str. 109 i SL L 5, 1.1.1999., str. 71.).

([2]) Vidjeti izjavu (j) navedenu u nastavku:
(j) U pogledu članka 21.:
„Izvješća iz radnih skupina i drugi dokumenti koji se koriste kao osnova za rasprave Corepera trebaju se poslati izaslanstvima na vrijeme kako bi ih mogli proučiti.”

▼B

Članak 22.

Kvaliteta izrade akata ([1])

S ciljem pomaganja Vijeću u njegovoj zadaći osiguranja kvalitete izrade zakonodavnih akata koje usvaja, Pravna služba odgovorna je za provjeru kvalitete izrade prijedloga i nacrta akata u odgovarajućoj fazi, kao i za skretanje pažnje Vijeća i njegovih tijela na prijedloge izrade akata, u skladu s Međuinstitucionalnim sporazumom od 22. prosinca 1998. o zajedničkim smjernicama za kvalitetu izrade zakonodavstva Zajednice ([2]).

Tijekom cjelokupnog zakonodavnog procesa, oni koji podnose tekstove u vezi s postupanjima Vijećem dužni su obratiti posebnu pozornost na kvalitetu izrade akata.

Članak 23.

Glavni tajnik i Glavno tajništvo

1. Vijeću pomaže Glavno tajništvo, za koje je odgovoran glavni tajnik kojeg imenuje Vijeće kvalificiranom većinom.

2. Vijeće odlučuje o organizaciji Glavnog tajništva ([3]).

Pod njegovom nadležnošću glavni tajnik poduzima sve potrebne mjere kako bi osigurao neometani rad Glavnog tajništva.

3. Glavno tajništvo je usko i kontinuirano uključeno u organizaciju, koordinaciju i osiguranje usklađenost rada Vijeća i provedbu njegovog 18-mjesečnog programa. Pod odgovornošću i vodstvom predsjedništva, pomaže potonjem u traženju rješenja.

4. Glavni tajnik pravodobno dostavlja Vijeću nacrt procjene izdataka Vijeća kako bi osigurao da se ispune vremenski rokovi utvrđeni financijskim odredbama.

5. Glavni tajnik ima punu odgovornost za upravljanje proračunskim sredstvima unesenim u dio II. - Europsko vijeće i Vijeće – i poduzima sve potrebne mjere kako bi osigurao da se njima pravilno upravlja. On upravlja dotičnim sredstvima u skladu s odredbama Financijske uredbe koja se primjenjuje na proračun Unije.

Članak 24.

Sigurnost

Pravila o sigurnosti usvaja Vijeće odlučujući kvalificiranom većinom.

([1]) Vidjeti izjavu (k) navedenu u nastavku:
(k) U pogledu članka 22.:
„Pravna služba Vijeća također je upućena pružiti pomoć državama članicama odgovornim za inicijativu u smislu članka 76. točka (b) UFEU-a s ciljem, među ostalim, provjere kvalitete izrade takvih inicijativa, ako tu pomoć zatraži dotična država članica.”
Vidjeti izjavu (l) navedenu u nastavku: (l) U pogledu članka 22.:
„Članovi Vijeća daju komentare na prijedloge za službenu kodifikaciju zakonodavnih tekstova u roku od 30 radnih dana od stavljanja u optjecaj takvih prijedloga od strane Glavnog tajništva. Članovi Vijeća osiguravaju da se te odredbe o prijedlogu za preinačavanje zakonodavnih tekstova koji su uzeti iz prethodnog akta bez materijalne izmjene pregledaju u skladu s načelima utvrđenim za ispitivanje prijedloga za kodifikaciju.”

([2]) SL L, 17.3.1999., str. 1.

([3]) Stavak 1. i stavka 2. prvi podstavak reproduciraju članak 240. stavak 2. UFEU-a.

▼B

Članak 25.

Dužnosti depozitara sporazuma

U slučaju da je glavni tajnik Vijeća imenovan depozitarom sporazuma sklopljenog između Europske unije ili Europske zajednice za atomsku energiju i jedne ili više država ili međunarodnih organizacija, akti o potvrđivanju, prihvaćanju ili odobrenju tih sporazuma pohranjuju se na adresu Vijeća.

U takvim slučajevima glavni tajnik obavlja dužnosti depozitara i također osigurava da se datumi stupanja na snagu takvih sporazuma objave u Službenom listu.

Članak 26.

Zastupanje pred Europskim parlamentom

Predsjedništvo ili, uz njegovu suglasnost, član unaprijed utvrđene skupine triju država članica navedenih u članku 1. stavku 4., sljedeće predsjedništvo ili glavni tajnik zastupa Vijeće pred Europskim parlamentom ili njegovim odborima. Vijeće također mogu zastupati pred odborima Europskog parlamenta visoki dužnosnici Glavnog tajništva, postupajući prema uputama predsjedništva.

Vijeće za vanjske poslove zastupa pred Europskim parlamentom ili njegovim odborima njegov predsjednik. On može, prema potrebni, zatražiti da ga zamijeni član tog sastava koji predstavlja državu članicu koja obnaša šestomjesečnu dužnost predsjedništva Vijeća. Prema uputama svojeg predsjednika, Vijeće za vanjske poslove također mogu zastupati pred odborima Europskog parlamenta visoki dužnosnici Europske službe za vanjsko djelovanje ili, prema potrebi, Glavnog tajništva.

Vijeće također može iznijeti svoje stavove Europskom parlamentu putem pisane izjave.

Članak 27.

Odredbe o obliku akata

Odredbe o obliku akata navedene su u Prilogu VI.

Članak 28.

Prepiska upućena Vijeću

Prepiska upućena Vijeću šalje se predsjedniku na sljedeću adresu Vijeća:

Vijeće Europske unije
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Bruxelles

▼B

PRILOG I.

Popis sastava Vijeća

1. Opći poslovi ([1]);

2. Vanjski poslovi ([2]);

3. Ekonomski i financijski poslovi ([3]);

4. Pravosuđe i unutarnji poslovi ([4]);

5. Zapošljavanje, socijalna politika, zdravlje i zaštita potrošača

►M1 6. Konkurentnost (unutarnje tržište, industrija, istraživanje i svemir) ◄ ([5]);

7. Promet, telekomunikacije i energija;

8. Poljoprivreda i ribarstvo;

9. Zaštita okoliša;

►M1 10. Obrazovanje, mladi, kultura i sport ◄ ([6]).

Svaka država članica treba utvrditi način na koji je zastupljena u Vijeću, u skladu s člankom 16. stavkom 2. UEU-a.

Nekoliko ministara mogu sudjelovati kao punopravni članovi istog sastava Vijeća, pri čemu se dnevni red i organizacija postupaka prilagođavaju ([7]).

([1]) Ovaj je sastav uspostavljen člankom 16. stavkom 6. drugim podstavkom UFEU-a.
([2]) Ovaj je sastav uspostavljen člankom 16. stavkom 6. trećim podstavkom UFEU-a.
([3]) Uključujući proračun.
([4]) Uključujući civilnu zaštitu.
([5]) Uključujući turizam.
([6]) Uključujući audiovizualne poslove.
([7]) Vidjeti izjavu (m) navedenu u nastavku:
(m) U pogledu Priloga I. drugi stavak:
„Predsjedništvo organizira dnevni red Vijeća, grupirajući povezane točke dnevnog reda, kako bi se olakšalo sudjelovanje relevantnih nacionalnih predstavnika, posebno kada taj sastav Vijeće mora obrađivati jasno razdvojene skupine tema.”

▼B

PRILOG II.

Posebne odredbe u vezi s javnim pristupom dokumentima Vijeća

Članak 1.

Područje primjene

Svaka fizička ili pravna osoba ima pristup dokumentima Vijeća pridržavajući se načela, uvjeta i ograničenja propisanih u Uredbi (EZ) br. 1049/2001 i posebnih odredbi propisanih u ovom Prilogu.

Članak 2.

Savjetovanja o dokumentima treće strane

1. Za potrebe primjene članka 4. stavka 5. i članka 9. stavka 3. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, a ako to nije jasno, nakon pregleda dokumenta u svjetlu članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 da se ne otkriva, s dotičnom trećom stranom se savjetuje ako:

(a) je dokument osjetljiv dokument kao što je definirano u članku 9. stavku 1.Uredbe (EZ) br. 1049/2001;

(b) dokument potječe iz države članice i:

— dostavljen je Vijeću prije 3. prosinca 2001., ili

— dotična država članica zatražila je da ga se ne objavljuje bez njezine prethodne suglasnosti.

2. U svim ostalim slučajevima, kada Vijeće primi zahtjev za dokumentom treće strane u njegovom posjedu, Glavno tajništvo, za potrebe primjene članka 4. stavka 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, mora se savjetovati s dotičnom trećom stranom, osim ako je jasno, nakon pregleda dokumenta u svjetlu članka 4. stavaka 1., 2. i 3. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 da se dokument smije ili ne smije objaviti.

3. S trećom stranom savjetuje se u pisanom obliku (uključujući e-poštom) i daje joj se razuman rok za njezin odgovor, uzimajući u obzir rok propisan u članku 7. Uredbe (EZ) br. 1049/2001. U slučajevima iz stavka 1., treća strana se moli da dostavi svoje mišljenje u pisanom obliku.

4. Ako dokument ne potpada pod stavak 1. točke (a) ili (b) i Glavno tajništvo, s obzirom na negativno mišljenje treće stranke, nije zadovoljno što se primjenjuje članak 4. stavci 1. ili 2. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, Vijeće ne postupa po tom predmetu.

Ako Vijeće predviđa otkrivanje dokumenta, treću stranu odmah se obavješćuje u pisanom obliku o namjeri Vijeća da objavi dokument nakon vremenskog razdoblja od najmanje 10 radnih dana. U isto vrijeme, skreće se pozornost treće strane na članak 279. UFEU-a.

Članak 3.

Zahtjevi za savjetovanje primljeni od drugih institucija ili iz država članica

Zahtjevi za savjetovanje s Vijećem primljeni od druge institucije ili države članice o zahtjevu za dokument Vijeća šalju se e-poštom na access@consilium.europa.eu ili faksom na +32(0)2 281 63 61.

Glavno tajništvo odmah daje svoje mišljenje u ime Vijeća, uzimajući u obzir sve rokove potrebne da odluku donese dotična institucija ili država članica, a najkasnije u roku od pet radnih dana.

▼B

Članak 4.

Dokumenti koji potječu iz država članica

Svaki zahtjev države članice prema članku 4. stavku 5. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 upućuje se Glavnom tajništvu u pisanom obliku.

Članak 5.

Upućivanje zahtjeva od strane država članica

Kad država članica upućuje zahtjev Vijeću, on se obrađuje u skladu s člancima 7. i 8. Uredbe (EZ) br. 1049/2001 i odgovarajućim odredbama ovog Priloga. U slučaju potpunog ili djelomičnog odbijanja pristupa, podnositelja zahtjeva obavješćuje se da ponovni zahtjev mora uputiti izravno Vijeću.

Članak 6.

Adresa za zahtjeve

Zahtjevi za pristup dokumentu upućuju se u pisanom obliku glavnom tajniku Vijeća, Rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Bruxelles, e-poštom na access@consilium.europa.eu ili faksom na + 32 (0) 2 281 63 61.

Članak 7.

Obrada početnih zahtjeva

Pridržavajući se članka 9. stavaka 2. i 3. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, svaki zahtjev za pristup dokumentu Vijeća obrađuje Glavno tajništvo.

Članak 8.

Obrada ponovnih zahtjeva

Pridržavajući se članka 9. stavaka 2. i 3. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, o svakom ponovnom zahtjevu Vijeće.

Članak 9.

Naknade

Naknade za izradu i slanje preslika dokumenata Vijeća određuje glavni tajnik.

Članak 10.

Javni registar dokumenata Vijeća

1. Glavno tajništvo odgovorno je za pružanje javnog pristupa registru dokumenata Vijeća.

2. Uz upućivanje na dokumente, u registru se navodi koji su dokumenti sastavljeni nakon 1. srpnja 2000. već objavljeni. Pridržavajući se Uredbe (EZ) br. 45/2001 Europskog parlamenta i Vijeća od 18. prosinca 2000. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama i tijelima Zajednice i o slobodnom kretanju takvih podataka ([1]) i članka 16. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, njihov sadržaj stavlja se na raspolaganje na internetu.

([1]) SL L 8, 12.1.2001., str. 1.

▼B

Članak 11.

Dokumenti izravno dostupni javnosti

1. Ovaj se članak primjenjuje na sve dokumente Vijeća, pod uvjetom da nisu klasificirani i ne dovodeći u pitanje mogućnost izrade pisanog zahtjeva u skladu s člankom 6. Uredbe (EZ) br. 1049/2001.

2. Za potrebe ovog članka:

— „optjecaj" znači raspodjela završne verzije dokumenta članovima Vijeća, njihovim predstavnicima ili izaslanicima,

— „zakonodavni dokument" znači bilo koji dokument sastavljen ili primljen u tijeku postupaka donošenja zakonskog akta.

3. Glavno tajništvo daje na raspolaganje javnosti sljedeće dokumente čim budu stavljeni u optjecaj:

(a) dokumente čiji autor nije niti Vijeće ni država članica, koje je objavio njihov autor ili je objavljen uz njegovu suglasnost;

(b) privremeni dnevni red sastanaka Vijeća u njegovim različitim sastavima;

(c) bilo koji tekst koji je usvojilo Vijeće i namijenjen je objavljivanju u Službenom listu.

4. Pod uvjetom da oni očito nisu obuhvaćeni bilo kojom iznimkom utvrđenom u članku 4. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, Glavno tajništvo također može dati na raspolaganje javnosti sljedeće dokumente čim budu stavljeni u optjecaj:

(a) privremeni dnevni red odbora i radnih skupina;

(b) druge dokumente, kao što su informativne bilješke, izvješća, izvješća o napretku i izvješća o stanju rasprave u Vijeću ili jednom od njegovih pripremnih tijela koja ne odražavaju pojedinačna stajališta izaslanstava, isključujući mišljenja i doprinose pravne službe.

5. Glavno tajništvo daje na raspolaganje javnosti zakonodavne dokumente i sljedeće dokumente, uz dokumente iz stavaka 3. i 4., čim budu stavljeni u optjecaj:

(a) popratne bilješke i preslike pisama o zakonodavnim aktima i aktima iz članka 8. stavka 1. Poslovnika upućene Vijeću od strane drugih institucija i tijela Europske unije ili, pridržavajući se članka 4. stavka 5. Uredbe (EZ) br. 1049/2001, od strane države članice;

(b) dokumente dostavljeni Vijeću koji su navedeni pod točkom njegovog dnevnog reda u dijelu „zakonodavna vijećanja" ili označene riječima „javno vijećanje" ili „javna rasprava" u skladu s člankom 8. Poslovnika;

(c) bilješke dostavljene Coreperu i/ili Vijeću na odobrenje (bilješke o točkama „I/A" i „A") o nacrtima zakonodavnih akata i akata iz članka 8. stavka 1. Poslovnika, kao i nacrte zakonodavnih akata i akata iz članka 8. stavka 1. navedenog Poslovnika na koje se odnose;

(d) akte koje je usvojilo Vijeće tijekom redovnog ili posebnog zakonodavnog postupka i zajedničke tekstove koje je odobrio Odbor za mirenje u redovnom zakonodavnom postupku.

6. Nakon usvajanja jednog od akata iz stavka 5. točke (d) ili konačnog usvajanja predmetnog akta, Glavno tajništvo daje na raspolaganje javnosti sve dokumente koji se odnose na ovaj akt koji su sastavljenom prije jednog od takvih akata, a koji su nisu obuhvaćeni bilo kojom od iznimaka iz članka 4. stavaka 1., 2. i 3., drugog podstavka, Uredbe (EZ) br. 1049/2001, kao što su informativne bilješke, izvješća, izvješća o napretku i izvješća o stanju rasprave u Vijeću ili jednom od njegovih pripremnih tijela (ishodi postupka), isključujući mišljenja i doprinose pravne službe.

▼B

Na zahtjev države članice, dokumenti koji su obuhvaćeni prvim podstavkom i odražavaju pojedinačno stajalište izaslanstva te države članice u Vijeću ne daju se na raspolaganje javnosti.

▼**M9**

PRILOG III.

Podaci o stanovništvu Unije i stanovništvu svake od država članica za provedbu odredaba o glasovanju kvalificiranom većinom u Vijeću

Za potrebe provedbe članka 16. stavka 4. UEU-a, članka 238. stavaka 2. i 3. UFEU-a i članka 3. stavka 2. Protokola br. 36, stanovništvo Unije i stanovništvo svake od država članica, kao i postotak stanovništva svake od država članica u odnosu na stanovništvo Unije, za razdoblje od 1. siječnja 2016. do 31. prosinca 2016. jesu sljedeći:

Država članica	Stanovništvo	Postotak u stanovništvu Unije
Njemačka	81 089 331	15,93
Francuska	66 352 469	13,04
Ujedinjena Kraljevina	64 767 115	12,73
Italija	61 438 480	12,07
Španjolska	46 439 864	9,12
Poljska	38 005 614	7,47
Rumunjska	19 861 408	3,90
Nizozemska	17 155 169	3,37
Belgija	11 258 434	2,21
Grčka	10 846 979	2,13
Češka	10 419 743	2,05
Portugal	10 374 822	2,04
Mađarska	9 855 571	1,94
Švedska	9 790 000	1,92
Austrija	8 581 500	1,69
Bugarska	7 202 198	1,42
Danska	5 653 357	1,11
Finska	5 471 753	1,08
Slovačka	5 403 134	1,06
Irska	4 625 885	0,91
Hrvatska	4 225 316	0,83
Litva	2 921 262	0,57
Slovenija	2 062 874	0,41
Latvija	1 986 096	0,39
Estonija	1 313 271	0,26
Cipar	847 008	0,17

▼**M9**

Država članica	Stanovništvo	Postotak u stanovništvu Unije
Luksemburg	562 958	0,11
Malta	429 344	0,08
Ukupno	508 940 955	
Prag (62 %)	315 543 392	
Prag (65 %)	330 811 621	

▼B

PRILOG IV.

Iz članka 16.

1. U primjeni sljedećih odredbi ovog Poslovnika i za donošenje odluka za koje, na temelju Ugovora, jedan ili više članova Vijeća ili Corepera ne mogu sudjelovati u glasovanju, ne uzimaju se u obzir glasovi tih članova:

(a) članak 1. stavak 3. drugi podstavak (održavanje sastanka na nekom drugom mjestu osim Bruxellesa ili Luxembourga);

(b) članak 3. stavak 7. (uključivanje u dnevni red neke točke osim onih koje se nalaze na privremenom dnevnom redu);

(c) članak 3. stavak 8. (zadržavanje kao točke B na dnevnom redu točke A koja bi se inače trebala povući s dnevnog reda);

(d) članak 5. stavak 2., u pogledu prisutnosti samo Europske središnje banke (vijećanje bez prisutnosti Europske središnje banke);

(e) članak 9. stavak 2. prvi podstavak točka (b), i drugi i treći podstavak (objavljivanje rezultata glasovanja, obrazloženje glasovanja, navoda u zapisniku Vijeća i točke u zapisniku u pogledu slučajeva osim onih iz stavka 1.);

(f) članak 11. stavak 1. drugi podstavak (otvaranje postupka glasovanja);

(g) članak 12. stavak 1. (korištenje pisanog postupka);

(h) članak 14. stavak 1. (odluka o vijećanju i donošenju odluka iznimno na temelju dokumenata i nacrta koji nisu sastavljeni na svim jezicima) [1];

(i) članak 17. stavak 2. točka (a) (neobjavljivanje u Službenom listu inicijative predstavljene od strane države članice temeljem članka 76. UFEU-a);

(j) članak 17. stavak 2. točka (b) (neobjavljivanje u Službenom listu određenih direktiva, odluka, preporuka i mišljenja);

(k) članak 17. stavak 5. (odluka o objavljivanju u Službenom listu odluka tijela koje je osnovano na temelju međunarodnog sporazuma).

2. Član Vijeća ili Corepera ne može koristiti sljedeće odredbe ovog Poslovnika u vezi s odlukama o kojim, na temelju Ugovora, taj član ne može sudjelovati u glasovanju:

(a) članak 3. stavak 8. (mogućnost da član Vijeća zatraži povlačenje točke A s dnevnog reda);

(b) članak 11. stavak 1. drugi podstavak (mogućnost da član Vijeća zatraži otvaranje postupka glasovanja);

(c) članak 11. stavak 3. (mogućnost da član Vijeća djeluje u ime drugog u glasovanju);

(d) članak 14. stavak 2. (mogućnost bilo kojeg člana Vijeća da se suprotstavi raspravi ako tekstovi bilo kojih predloženih izmjena nisu sastavljeni na jeziku koji je on odredio).

[1] Vidjeti izjavu (n) navedenu u nastavku:
(n) u pogledu Priloga IV., stavka1. točke (h):
„Vijeće potvrđuje da će se nastaviti primjenjivati dosadašnja praksa prema kojoj se tekstovi koji služe kao osnova za njegova vijećanja sastavljaju na svim jezicima.”

▼B

PRILOG V.

Metode rada Vijeća

Priprema za sastanke

1. Predsjedništvo osigurava da radna skupina ili odbor dostavi Coreperu spis samo kada postoji razumna mogućnost napretka ili pojašnjenja stajališta koja se postižu na toj razini. S druge strane, spisi se mogu uputiti radnoj skupini ili odboru ponovno samo kada je to potrebno, a u svakom slučaju samo s ovlasti za rješavanje preciznih, dobro definiranih problema.

2. Predsjedništvo poduzima potrebne korake za unapređenje rada između sastanaka. Ono može, na primjer, u suglasnosti s radnom skupinom ili odborom, na najučinkovitiji način savjetovati o određenim problemima radi povratnog izvješćivanja radne skupine ili odbora o mogućim rješenjima. Također može provoditi pisana savjetovanja tražeći izaslanstva da reagiraju u pisanom obliku na prijedlog prije sljedećeg sastanka radne skupine ili odbora.

3. Kadgod je primjereno, izaslanstva utvrđuju stajališta koje će vjerojatno zauzeti na predstojećem sastanku u pisanom obliku prije tog sastanka. Kad to uključuje prijedloge za izmjenu teksta, izaslanstva predlažu određenu formulaciju teksta. Kadgod je to moguće, pisani doprinos podnose zajednički izaslanstva koja zauzimaju jednake stavove.

4. Coreper izbjegava ponovno obrađivanje tema koje su već obuhvaćene u pripremama njegovih postupaka. To se posebno primjenjuje na točke „I”, na informacije o organizaciji i redu njegovog poslovanja i na podatke o dnevnom redu i organizaciji predstojećih sastanaka Vijeća. Kadgod je to moguće, izaslanstva uvrštavaju točku „razno” tijekom pripreme postupaka Corepera umjesto u samom Coreperu.

5. Predsjedništvo prosljeđuje izaslanstvima što je prije moguće kada se pripremaju postupci Corepera sve potrebne informacije kako bi se omogućila temeljita priprema postupaka Corepera, uključujući informacije o tome što predsjedništvo očekuje ostvariti od rasprave o svakoj točki dnevnog reda. S druge strane, predsjedništvo, prema potrebi, potiče izaslanstva da dostavljaju drugim izaslanstvima, kada se pripremaju postupci Corepera, informacije o stajalištima koja će zauzeti u Coreperu. U tom kontekstu predsjedništvo dovršava dnevni red Corepera. Predsjedništvo može češće sazvati skupine koje pripremaju postupke Corepera, kada to zahtijevaju okolnosti.

Vođenje sastanaka

6. Nijedna se točka ne stavlja na dnevni red Vijeća samo da bi je predstavila Komisija ili član Vijeća, osim ako se planira rasprava o novim velikim inicijativama.

7. Predsjedništvo se suzdržava od stavljanja točaka na dnevni red Corepera samo radi obavijesti. Takve informacije, npr. o ishodu sastanaka u drugom forumu ili s trećom državom ili drugom institucijom, postupovna ili organizacijska pitanja itd., umjesto toga treba uputiti izaslanstvima kada se pripremaju postupci Corepera, kadgod je to moguće u pisanom obliku, i ne treba ih ponavljati u Coreperu.

8. Na početku sastanka, predsjedništvo daje bilo kakve dodatne informacije potrebne u pogledu postupanja na sastanku, a posebno ukazuje na duljinu vremena koje namjerava posvetiti svakoj točki. Suzdržava se od dugih uvoda i izbjegava ponavljanje informacija koje su već poznate izaslanstvima.

9. Na početku rasprave o materijalnom pitanju, predsjedništvo, ovisno o vrsti rasprave koja je potrebna, upućuje izaslanstva na maksimalno trajanje njihovih intervencija po tom pitanju. U većini slučajeva intervencije ne bi trebala prelaziti dvije minute.

▼B

10. Obraćanje cijelog stola načelno je propisano, a može se koristiti samo u iznimnim okolnostima o određenim pitanjima, s vremenskim ograničenjem intervencija koje utvrđuje predsjedništvo.

11. Predsjedništvo se usredotočuje u najvećoj mogućoj mjeri na rasprave, posebno tražeći od izaslanstava da reagiraju na nagodbene tekstove ili određene prijedloge.

12. Tijekom i na kraju sastanaka predsjedništvo se suzdržava od dugih sažetaka rasprava i ograničuje se na kratke zaključke o postignutim rezultatima (materija i/ili postupak).

13. Izaslanstva izbjegavaju ponavljanje pitanja prethodnih govornika. Njihove intervencije moraju biti kratke, konkretne i usredotočene.

14. Izaslanstva s istim stajalištima potiču se da održe savjetovanje radi predstavljanja zajedničkog stajališta o određenom pitanju od strane jednog govornika.

15. Kad se raspravlja o tekstovima, izaslanstva iznose konkretne prijedloge izrade akata, u pisanom obliku, umjesto da samo izraze svoje neslaganje o određenom prijedlogu.

16. Osim ako predsjedništvo navede drukčije, izaslanstva se suzdržavaju od uzimanja riječi kada se slažu s određenim prijedlogom; u ovom slučaju šutnja se uzima kao načelna suglasnost.

▼B

PRILOG VI.

Odredbe koje se odnose na oblike akata

A. Oblik uredbi:

1. Uredbe koje zajednički donose Europski parlament i Vijeće sadržavaju:

(a) u naslovu riječ „Uredba”, nakon čega slijedi serijski broj, datum donošenja i navođenje predmeta, provedbene uredbe koje donosi Vijeće u skladu s člankom 291. stavkom 2. UFEU-a uključuju u naslovu riječi „Provedbena uredba”;

(b) riječi: „Europski parlament i Vijeće Europske unije” ili „Vijeće Europske unije”, prema potrebi;

(c) upućivanje na odredbe na temelju kojih je uredba donesena, čemu prethode riječi: „uzimajući u obzir”;

(d) pozivanje koje sadrži upućivanje na podnesene prijedloge i dobivena mišljenja i održana savjetovanja;

(e) izjavu o razlozima na kojima se uredba temelji, čemu prethode riječi „budući da:” pri čemu su uvodne izjave numerirane;

(f) riječi: „donijeli su ovu Uredbu” ili „donio/donijela je donijela ovu Uredbu”, prema potrebi, nakon čega slijedi normativni dio.

2. Uredbe se dijele na članke, prema potrebi grupirane u poglavlja i odjeljke.

3. Završni članak uredbe određuje dan stupanja na snagu, kata je taj datum prije ili poslije 20. dana od dana objave.

4. Završni članak uredbe slijede:

(a) i. riječi: „Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama.”;

ili

ii. riječi: „Ova je Uredba u cijelosti obvezujuća i izravno se primjenjuje u svim državama članicama u skladu s Ugovorima”, u svim slučajevima kada se akt ne primjenjuje na sve države članici, ili u svim državama članicama ([1]);

(b) riječi „Sastavljeno u ….”, nakon čega slijedi datum kada je Uredba donesena;

i

(c) u slučaju:

i. kada uredbu zajednički donose Europski parlament i Vijeće, riječi:

„*Za Europski parlament*	„*Za Vijeće*
Predsjednik”	*Predsjednik*”

nakon čega slijedi ime predsjednika Europskog parlamenta i predsjednika Vijeća na dužnosti u vrijeme kada je uredba donesena;

([1]) Vidjeti izjavu (o) navedenu u nastavku:
(o) U pogledu Priloga VI., stavka A.4 točke (a) ii.:
„Vijeće naglašava da je, u slučajevima predviđenim u Ugovorima kada se akt ne primjenjuje na sve države članice ili u svim državama članicama, potrebno pojasniti teritorijalnu primjenu u razlozima navedenim za i sadržaju predmetnog akta.”

▼B

ii. uredbe Vijeća, riječi:

„*Za Vijeće*

Predsjednik”

nakon čega slijedi ime predsjednika Vijeća na dužnosti u vrijeme kada je uredba donesena.

B. Oblici direktiva, odluka, preporuka i mišljenja

1. Direktive i odluke koje zajednički donose Europski parlament i Vijeće, te direktive i odluke Vijeća, moraju uključiti u svojim naslovima riječ „Direktiva” ili „Odluka”;

   Provedbene direktive i odluke koje donosi Vijeće u skladu s člankom 291. stavkom 2. UFEU-a uključuju u svojim naslovima riječi „Provedbena direktiva” ili „Provedbena odluka”.

2. Preporuke i mišljenja koje izdaje Vijeće uključuju u svojim naslovima riječ „Preporuka” ili „Mišljenje”.

3. Odredbe koje se odnose na uredbe iz gore navedenog dijela A primjenjuju se *mutatis mutandis*, u skladu s odgovarajućim odredbama Ugovora, na direktive i odluke.

C. Oblici odluka navedenih u članku 25. UEU-a

Te odluke nose sljedeći naslov:

„Odluka Vijeća”, serijski broj (godina/broj/ZVSP), datum donošenja i predmet.