

# Výbor pro Evropskou unii

## Jednací řád

### Článek 1 Organizace jednání

- 1) Výbor pro Evropskou unii (dále jen „V-EU“) se schází podle potřeby, zpravidla jednou týdně na okraj jednání vlády.
- 2) Jednání V-EU řídí předseda V-EU.
- 3) Předseda V-EU na návrh Sekretariátu V-EU schvaluje program jednání, který je předjednán Výborem pro Evropskou unii na pracovní úrovni (dále jen „PV-EU“).
- 4) O zařazení bodu na program jednání V-EU může nejpozději do 12.00 třetího pracovního dne předcházejícího jednání V-EU požádat člen nebo přidružený člen V-EU.
- 5) Program V-EU obsahuje část „Ke schválení“, část „Pro informaci“ a část „Různé“.
- 6) Předseda V-EU svolává jednání V-EU tím, že distribuuje prostřednictvím Sekretariátu V-EU program jednání V-EU s určením data a místa konání všem členům a přidruženým členům V-EU. Sekretariát V-EU distribuuje program jednání V-EU nejpozději do 16.00 hodin druhého pracovního dne předcházejícího jednání V-EU. Pokud není možné rámeček uvedený ve druhé větě s ohledem na časový rozvrh předsedy vlády dodržet, distribuuje Sekretariát V-EU v uvedeném termínu předběžný program.
- 7) V-EU jedná podle programu jednání V-EU.
- 8) Přímo při jednání může být na odůvodněný návrh člena či přidruženého člena V-EU zařazen na program další bod, pokud s tímto návrhem souhlasí předseda V-EU.
- 9) Členové a přidružení členové V-EU mohou prostřednictvím Sekretariátu V-EU písemně požádat předsedu V-EU o stažení bodu ve své gesci z již schváleného programu jednání. Tento postup se uplatní rovněž v případě žádostí o změnu termínů u úkolů vyplývajících ze zasedání V-EU. Kopii žádosti vloží člen nebo přidružený člen V-EU, který ji vznesl, do Databáze politik EU (dále jen „DAP“).
- 10) Jednání V-EU se kromě členů a přidružených členů účastní také předsedající PV-EU, případně další osoby, s jejichž účastí souhlasí předseda V-EU.
- 11) Člen nebo přidružený člen V-EU může požádat předsedu V-EU, aby se jednání V-EU mohla účastnit další osoba.

### Článek 2 Materiály k jednání

- 1) Obsahem materiálů určených k projednání ve V-EU jsou zejména
  - a) analýzy a návrhy pozic k zásadním otázkám projednávaným v orgánech EU;
  - b) návrhy pozic k dalším otázkám zásadní důležitosti ve vztahu k členství ČR v EU;
  - c) vymezení sporných bodů, které se nepodařilo vyřešit prostřednictvím PV-EU.
- 2) Materiály předkládané v části „Ke schválení“ obsahují vždy popis předpokládaných dopadů na právní řád ČR, na státní rozpočet a případných dalších dopadů. V materiálech jsou rovněž uvedeny pozice Evropské komise, Evropského parlamentu a případně pozice

ostatních členských států EU, jsou-li tyto pozice známy. Pozice ČR může být v případě potřeby předložena v podobě jasně definovaných a odůvodněných variant.

- 3) Materiály pro jednání V-EU procházejí připomínkovým řízením v rámci projednání v PV-EU. Materiály jsou projednávány průběžně, nejpozději však na posledním jednání PV-EU, které se koná před jednáním V-EU, nejméně však 3 pracovní dny před jednáním V-EU.
- 4) Veškeré materiály určené k projednání ve V-EU, s výjimkou materiálů určených pro informaci, jsou předkládány v písemné podobě a skládají se zejména z obálky (vzor viz příloha 1 tohoto Jednacího řádu), návrhu usnesení (vzor viz Příloha 2 tohoto Jednacího řádu), předkládací zprávy, vlastního materiálu a informace o vypořádání připomínek. Jde-li o jednoduchou věc, může vlastní materiál nahradit předkládací zpráva, ve které se uvedou potřebné údaje.

### **Článek 3**

#### **Distribuce materiálů k jednání**

- 1) Sekretariát V-EU vkládá do DAP program jednání V-EU a vytváří v DAP v rámci jednání V-EU jednotlivé body k projednání.
- 2) Po předběžném projednání v PV-EU, nejpozději však do 10:00 hodin druhého pracovního dne předcházejícího dni jednání V-EU, jsou materiály určené pro jednání V-EU, včetně informace o jejich projednání ve PV-EU, vloženy předkladatelem do DAP k příslušnému bodu jednání V-EU.
- 3) V případě, že materiál určený k projednání ve V-EU nebyl vložen do DAP ve lhůtě stanovené v článku 3 odst. 2, může kterýkoli člen V-EU nejpozději při zahájení jednání V-EU požádat předsedu V-EU o stažení takového bodu z programu jednání. Předseda V-EU rozhodne o této žádosti nejpozději při zahájení jednání V-EU nebo bezprostředně po jejím vznesení.

### **Článek 4**

#### **Zásady rozhodování**

- 1) V-EU je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina jeho členů.
- 2) V-EU přijímá rozhodnutí na základě písemného návrhu usnesení předloženého spolu s materiálem členem či přidruženým členem V-EU.
- 3) Jde-li o věc, která nesnese odkladu a odůvodněně nemohla být předložena v písemné podobě, může V-EU přijmout rozhodnutí též na základě ústního návrhu člena či přidruženého člena V-EU.
- 4) O návrzích usnesení V-EU dává předseda V-EU hlasovat. K přijetí usnesení V-EU je třeba souhlasu nadpoloviční většiny všech členů V-EU.
- 5) Materiály předložené pro informaci bere V-EU na vědomí.

### **Článek 5**

#### **Záznamy z jednání**

Z každého jednání V-EU pořizuje Sekretariát V-EU záznam a vkládá jej nejpozději druhý pracovní den následující po dni jednání V-EU do DAP.

**Článek 6**  
**Schvalování mandátu na Evropskou radu**

- 1) Návrh mandátu na zasedání Evropské rady předkládá V-EU k projednání ministr pro evropské záležitosti ve spolupráci s ministrem zahraničních věcí.
- 2) K projednání a schválení mandátu může předseda V-EU v případě potřeby svolat mimořádné jednání V-EU. Pro přípravu mimořádného jednání V-EU se nepoužijí čl. 1 odst. 6 a čl. 3 tohoto Jednacího řádu.
- 3) Nemůže-li V-EU s ohledem na termín jednání Evropské rady schválit konečný mandát pro jednání v Evropské radě, předseda V-EU pověří schválením mandátu PV-EU.

**Článek 7**  
**Závěrečná ustanovení**

- 1) Tento Jednací řád nabývá účinnosti dne 1. ledna 2010.
- 2) Dnem nabytí účinnosti tohoto Jednacího řádu pozbývá platnosti předchozí Jednací řád V-EU.

## **Příloha 1**

### **Vzor uspořádání obálky materiálu pro jednání Výboru pro EU**

Ministerstvo (předseda vlády, místopředseda vlády)

Č.j. předkladatele

V Praze dne

Výtisk č.:

## **PRO JEDNÁNÍ VÝBORU PRO EU/ PRO INFORMACI VÝBORU PRO EU**

Věc: (název materiálu)

Důvod předložení materiálu:

Obsah:

- I. Návrh usnesení
- II. Předkládací zpráva
- III. Materiál
- IV. Vypořádání připomínek
- V. *Příloha 1*
- VI. *Příloha 2*

Předkládá: .....(jméno)  
.....(funkce)

## **Příloha 2**

### **Vzor návrhu usnesení Výboru pro EU**

Návrh  
**USNESENÍ**  
**VÝBORU PRO EU**

ze dne      č .

k materiálu (*název materiálu*)

V ý b o r p r o E U

I.    s c h v a l u j e / b e r e   n a   v ě d o m í

1.

2.

II.   u k l á d á

1.

2.

Provede: