

## **Statut Výboru pro Evropskou unii**

### **Článek 1**

#### **Výbor pro Evropskou unii**

- 1) Výbor pro Evropskou unii (dále jen „V-EU“) je stálým pracovním a poradním orgánem vlády pro otázky týkající se politik Evropské unie (dále jen „EU“) a pro stanovování a koordinaci pozic České republiky (dále jen „ČR“) v EU.
- 2) Výbor pro Evropskou unii zasedá na vládní úrovni (dále jen „VV-EU“) nebo na pracovní úrovni (dále jen „PV-EU“).

### **Článek 2**

#### **Členové, přidružení členové a tajemník V-EU na vládní úrovni**

- 1) Členy VV-EU jsou členové vlády.
- 2) Člena VV-EU může na jednání VV-EU zastoupit jeho náměstek, který se jednání VV-EU účastní s hlasem poradním.
- 3) Přidruženými členy VV-EU jsou vedoucí Kanceláře prezidenta republiky, guvernér České národní banky nebo jím určený viceguvernér<sup>1</sup>, vedoucí Úřadu vlády ČR, předseda Českého statistického úřadu a vedoucí Stálého zastoupení ČR při EU. Přidružení členové VV-EU se účastní jednání VV-EU s hlasem poradním.
- 4) Tajemníkem VV-EU je náměstek pro řízení sekce pro evropské záležitosti v Úřadu vlády. Tajemník VV-EU se účastní jednání VV-EU s hlasem poradním.

### **Článek 3**

#### **Členové, přidružení členové a stálí hosté V-EU na pracovní úrovni**

- 1) Členy PV-EU jsou vysocí představitelé státní správy na úrovni náměstků či jiných řídicích pracovníků přímo podřízených členovi VV-EU, kteří reprezentují jednotlivé členy VV-EU, předseda PV-EU, výkonný předseda PV-EU a místopředseda PV-EU. Každý člen VV-EU jmenuje jednoho člena PV-EU. O jmenování či odvolání člena PV-EU informuje člen VV-EU bez zbytečného odkladu písemně předsedu PV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU. Jinou osobu než svého náměstka či řídicího pracovníka přímo podřízeného členovi VV-EU může člen VV-EU jmenovat členem PV-EU jen s předchozím písemným souhlasem předsedy PV-EU.

---

<sup>1</sup> Přidružené členství České národní banky je naplňováno v souladu se zákonem č.6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů.

- 2) Alternáta člena PV-EU jmenuje člen VV-EU. Každý člen VV-EU může jmenovat nejvýše jednoho alternáta člena PV-EU. Alternát člena PV-EU musí být alespoň na úrovni 2. stupně řízení<sup>2</sup>. V případě, že členovi PV-EU není podřízena žádná osoba na úrovni 2. stupně řízení, musí se jednat o osobu přímo podřízenou členovi PV-EU. O jmenování či odvolání alternáta člena PV-EU informuje člen VV-EU bez zbytečného odkladu písemně předsedu PV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU.
- 3) Přidruženými členy PV-EU jsou zástupci orgánů a institucí uvedených v přílohách 1 a 2 tohoto Statutu.
- 4) Přidruženého člena PV-EU jmenuje a odvolává vedoucí orgánu či instituce uvedených v přílohách 1 a 2 tohoto Statutu. O jmenování či odvolání přidruženého člena PV-EU informuje vedoucí orgánu či instituce uvedených v přílohách 1 a 2 tohoto Statutu písemně předsedu PV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU.
- 5) Přidružený člen PV-EU má právo se účastnit jednání PV-EU s hlasem poradním.
- 6) Stálými hosty PV-EU jsou zástupce Kanceláře Senátu Parlamentu ČR, zástupce Kanceláře Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR, zástupce Asociace krajů ČR, zástupce Svazu měst a obcí České republiky.
- 7) Stálého hosta PV-EU jmenuje a odvolává vedoucí úřadu či instituce uvedených v odst. 7 tohoto článku. O jmenování či odvolání stálého hosta PV-EU informuje vedoucí úřadu či instituce uvedených v odst. 7 písemně předsedu PV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU.
- 8) Stálý host PV-EU má právo účastnit se jednání PV-EU s hlasem poradním.

#### **Článek 4 Předseda a místopředseda V-EU na vládní úrovni**

- 1) Předsedou VV-EU je předseda vlády.
- 2) Prvním místopředsedou VV-EU je ministr pro evropské záležitosti.
- 3) Předseda VV-EU svolává jednání VV-EU, stanovuje jeho program a řídí jeho zasedání. Návrh programu VV-EU předkládá předsedovi VV-EU předsedající PV-EU.
- 4) Předseda VV-EU může výkonem svých pravomocí pověřit místopředsedu VV-EU.

#### **Článek 5 Předseda V-EU na pracovní úrovni**

- 1) Předsedou PV-EU je předseda vlády.
- 2) Místopředsedou PV-EU je ministr zahraničních věcí.
- 3) Předseda PV-EU může pověřit řízením PV-EU ministra pro evropské záležitosti (dále jen „výkonný předseda PV-EU“). Výkonný předseda PV-EU může být při řízení jednání zastoupen jím určeným náměstkem, a to buď náměstkem pro řízení sekce pro evropské záležitosti Úřadu vlády, nebo náměstkem člena vlády.

---

<sup>2</sup> Na 2. stupni řízení je vedoucí zaměstnanec, který řídí vedoucí zaměstnance na 1. stupni řízení (tj. ředitel odboru).

- 4) Výkonný předseda PV-EU svolává jednání PV-EU a stanovuje jeho program prostřednictvím Sekretariátu V-EU a řídí jeho zasedání.

## **Článek 6**

### **Předmět činnosti V-EU na vládní úrovni**

- 1) VV-EU formuluje strategické zájmy ve vztahu k členství ČR v EU, stanovuje pozice ČR k zásadním otázkám projednávaným v orgánech EU a projednává další otázky, které souvisejí s členstvím ČR v EU.
- 2) VV-EU schvaluje rámcové pozice<sup>3</sup>,
  - a) které si VV-EU nebo jeho předseda k projednání a schválení vyžádal;
  - b) na jejichž obsahu nebyla shoda při schvalování v PV-EU;
  - c) které předseda VV-EU zařadí na program jednání na základě žádosti gestora dané problematiky.
- 3) VV-EU koordinuje, v případech, které si předseda VV-EU vyhradí, vyjednávání s členskými státy EU o přípravě společných postojů v rámci jednotlivých sektorových politik a rozhoduje o připojení ČR k některému dvou- či vícestrannému pozičnímu dokumentu v záležitostech týkajících se EU. Předseda VV-EU zajistí, aby byli dotčení členové VV-EU o jeho postupu podle věty první písemně informováni.
- 4) VV-EU schvaluje mandát pro jednání na Evropské radě. Návrh mandátu pro jednání na Evropské radě předkládá VV-EU ke schválení předseda VV-EU.
- 5) VV-EU řeší spory, které se nepodaří vyřešit PV-EU.
- 6) VV-EU schvaluje Národní program reforem ČR a hodnocení jeho plnění, návrh těchto dokumentů předkládá VV-EU ke schválení předseda VV-EU.
- 7) VV-EU schvaluje či projednává další materiály předložené členy VV-EU a materiály, které si k rozhodnutí či projednání vyžádá.
- 8) Rozhodnutí VV-EU zavazují členy VV-EU, ministerstva, jiné ústřední orgány státní správy a ostatní správní úřady ČR.

## **Článek 7**

### **Předmět činnosti V-EU na pracovní úrovni**

- 1) PV-EU zajišťuje koordinaci plnění úkolů souvisejících s členstvím ČR v EU, s výjimkou zajištění koordinace plnění vnitrostátních úkolů, které jsou podle zvláštních předpisů<sup>4</sup>

---

<sup>3</sup> Vzor rámcové pozice je uveden v příloze Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie), schválené usnesením vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 665.

<sup>4</sup> Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie), Metodické pokyny pro zajišťování prací při plnění legislativních závazků vyplývajících z členství České republiky v Evropské unii, schválené usnesením vlády ze dne 12. října 2005 č. 1304, ve znění usnesení vlády ze dne 26. října 2009 č. 1344,

svěřeny jiným orgánům či útvarům, a implementaci opatření přijímaných v souvislosti s prováděním politiky ČR v EU.

- 2) PV-EU připravuje jednání VV-EU, projednává materiály, které budou schvalovány na VV-EU a plní úkoly stanovené VV-EU.
- 3) PV-EU schvaluje dokumenty, které stanovují východiska, pozice a cíle ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy, jiných institucí či orgánů (dále jen „resort“) v otázkách týkajících se působení ČR v EU.
- 4) PV-EU zajišťuje kontinuitu a soulad pozic ČR k jednotlivým politikám EU a koordinuje postup při jednání v pracovních orgánech Rady.
- 5) PV-EU schvaluje rámcové pozice.
- 6) PV-EU schvaluje mandáty pro jednání zástupců ČR v Radě EU<sup>5</sup>.
- 7) PV-EU schvaluje instrukce pro jednání v COREPER I/II<sup>6</sup>.
- 8) PV-EU schvaluje instrukce na jednání pracovních a přípravných orgánů Rady, pokud tak stanoví tento Statut nebo pokud si jejich schválení vymíní<sup>7</sup>.
- 9) PV-EU schvaluje příspěvky zasílané do veřejných konzultací Evropské komise. Česká národní banka informuje PV-EU o příspěvcích odeslaných do veřejných konzultací Evropské komise, které se rozhodla odeslat samostatně.
- 10) PV-EU schvaluje stanoviska vlády zasílaná členům Evropského parlamentu coby indikativní pozice v souladu s postupem stanoveným k tomuto PV-EU.
- 11) PV-EU projednává či schvaluje materiály předložené členy, přidruženými členy či stálými hosty PV-EU.
- 12) PV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU dohlíží na činnost resortních koordinačních skupin.
- 13) PV-EU je informován o vyjednávání s členskými státy EU o přípravě společných postojů v rámci jednotlivých sektorových politik s dostatečným předstihem tak, aby byla umožněna koordinace rozhodování o připojení ČR k některému dvou- či vícestrannému pozičnímu dokumentu v záležitostech týkajících se EU, pokud si toto rozhodnutí nevyhradil předseda VV-EU.
- 14) PV-EU je informován o schválení informace k projednávanému dokumentu Rady nebo jinému dokumentu Evropské unie a o jejím postoupení Senátu Parlamentu ČR.
- 15) PV-EU projednává Národní program reforem ČR a hodnocení jeho plnění.
- 16) PV-EU je podávána stručná ústní informace z jednání Rady EU a Evropské rady, a to na nejbližším jednání PV-EU, které následuje po jednání, z něhož se informace poskytuje. Informaci z jednání Rady EU nebo Evropské rady podává PV-EU člen PV-EU, který je zástupcem gestora příslušné formace Rady EU nebo Evropské rady. V případě, že ČR na jednání Rady EU reprezentoval zástupce jiného resortu, podá informaci člen či

---

Směrnice vlády ke sjednávání mezinárodních smluv v rámci Evropské unie a k jejich vnitrostátnímu projednávání, schválená usnesením vlády ze dne 9. ledna 2008 č. 6.

<sup>5</sup> Viz vzor v příloze č. 3.

<sup>6</sup> Viz vzor v příloze č. 3.

<sup>7</sup> Viz vzor v příloze č. 3.

přidružený člen PV-EU, který zastupuje resort, jehož zástupce se jednání účastnil. Informaci o jednání Evropské rady podává výkonný předseda PV-EU.

- 17) Projednáním na PV-EU může být, v souladu se zvláštními předpisy<sup>8</sup>, nahrazeno meziresortní připomínkové řízení<sup>9</sup>.
- 18) Při své činnosti zohledňuje PV-EU relevantní usnesení Senátu Parlamentu ČR a Poslanecké sněmovny Parlamentu ČR a jejich výborů.
- 19) PV-EU rozhoduje o gescích k pracovním orgánům a formacím Rady EU, jakož i ke všem dalším ustáleným formátům jednání skupin členských států týkajících se EU a v případě sporu také o tom, kdo vládu ČR na těchto jednáních zastupuje.
- 20) PV-EU řeší spory o gesce k dokumentům EU, pokud se je nepodařilo vyřešit stanoveným postupem<sup>10</sup>.
- 21) V případě potřeby může PV-EU rozhodnout o gesci za daný okruh otázek. V případě, že se PV-EU na gesci za daný okruh otázek neshodne, rozhodne o přidělení gesce VV-EU. V případech časové tísně může o gesci rozhodnout předseda VV-EU. Předseda VV-EU předloží toto rozhodnutí ke schválení VV-EU na jeho nejbližším následujícím jednání.
- 22) PV-EU je příslušnými gestory informován o záležitostech souvisejících s koordinací evropských politik a s působením České republiky v EU. Podrobnosti týkající se četnosti, obsahu a rozsahu tohoto informování může stanovit jednací řád PV-EU.

## **Článek 8**

### **Jednání a rozhodování**

- 1) Členové a přidružení členové VV-EU se účastní jednání VV-EU osobně.
- 2) Členové a přidružení členové VV-EU mohou být doprovázeni na jednání VV-EU svými spolupracovníky a dalšími vybranými experty pouze s předchozím souhlasem předsedy VV-EU.
- 3) Jednání VV-EU se krom osob, u kterých to stanoví tento Statut, účastní zástupce Sekretariátu V-EU a další osoby určené předsedou VV-EU.
- 4) Členové, přidružení členové a stálí hosté PV-EU se účastní jednání PV-EU osobně, s výjimkou zástupců Stálého zastoupení ČR při EU, kteří se jednání účastní osobně nebo prostřednictvím videokonference.
- 5) Členové a přidružení členové PV-EU mohou, pokud předsedající PV-EU nerozhodne jinak, být na jednání PV-EU doprovázeni svými spolupracovníky a vybranými experty. Členové a přidružení členové PV-EU oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu před zahájením jednání PV-EU Sekretariátu V-EU.

---

<sup>8</sup> Čl. II odst. (1) Jednacího řádu vlády a čl. 11 písm. a) a čl. 16 odst. 3 písm. d) Směrnice vlády ke sjednávání mezinárodních smluv v rámci Evropské unie a k jejich vnitrostátnímu projednávání

<sup>9</sup> Čl. II odst. (1) Jednacího řádu vlády

<sup>10</sup> Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie).

- 6) Jednání V-EU jsou neveřejná. Výjimku může na žádost některého z členů či přidružených členů udělit, při respektování povinností dle zvláštních právních předpisů<sup>11</sup>, předseda VV-EU nebo výkonný předseda PV-EU.
- 7) Přidružený člen PV-EU, který reprezentuje orgán státní správy uvedený v Příloze 1 k tomuto Statutu, je povinen se účastnit jednání PV-EU, pokud projednávaná problematika spadá do jeho gesce nebo pokud je o účast požádán výkonným předsedou PV-EU či jeho členem.
- 8) Členové a přidružení členové VV-EU mohou prostřednictvím Sekretariátu V-EU navrhnout předsedovi VV-EU body k projednání na VV-EU.
- 9) Členové, přidružení členové a stálí hosté PV-EU mohou prostřednictvím Sekretariátu V-EU navrhnout výkonnému předsedovi PV-EU body k projednání na PV-EU.
- 10) PV-EU projednává materiály, které jsou předkládány pro informaci nebo ke schválení VV-EU. Od tohoto projednání lze v opodstatněných případech upustit, pokud tak rozhodne předseda VV-EU.
- 11) Členové a přidružení členové PV-EU předkládají PV-EU předem informace o připravovaných mnohostranných jednáních s jinými členskými státy EU, která se týkají problematiky EU, zejména v případech, kdy se projednávají témata dotýkající jiných resortů.
- 12) VV-EU rozhoduje nadpoloviční většinou všech členů VV-EU.
- 13) PV-EU rozhoduje na základě konsensu přítomných členů PV-EU či jejich alternátů.
- 14) V případě odůvodněné potřeby je možné nahradit rozhodnutí přijaté PV-EU při jeho jednání schválením v tiché proceduře prostřednictvím elektronické Databáze politik EU (dále jen „DAP“). V takovém případě je konsensu dosaženo, pokud návrh ve stanovené přiměřené lhůtě nerozporuje žádný z členů PV-EU.
- 15) V případě, že PV-EU nedosáhne konsensu, postoupí rozhodnutí VV-EU.
- 16) Pokud pro některé jednání není stanoveným způsobem schválena instrukce či schválen jiný postup, vznese zástupce ČR při daném jednání výhradu přezkumu.
- 17) Členové a přidružení členové PV-EU plní úkoly vyplývající z jednání V-EU.
- 18) Vzory dokumentů předkládaných k projednání VV-EU a PV-EU jsou uvedeny v přílohách tohoto Statutu a v přílohách Jednacího řádu V-EU a Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie).

## **Článek 9** **Databáze politik EU (DAP)**

---

<sup>11</sup> Zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů; vyhláška NBÚ č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínících komor; vyhláška NBÚ č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací; ustálené administrativní praxe, bezpečnostní pravidla obvyklá v kontextu mezinárodních organizací/EU a státní správy ČR (omezený oběh, zvláštní určení adresáta).

- 1) Hlavním komunikačním nástrojem V-EU je DAP. Fungování DAP zajišťuje Sekretariát V-EU.
- 2) DAP je založena na kombinaci agendového a časového přístupu.
- 3) Okruh uživatelů DAP je omezen. Přístup do DAP je možný výlučně na základě individuálního uživatelského jména a hesla. Právo na neomezený přístup do DAP mají členové a přidružení členové VV-EU, členové a přidružení členové PV-EU a další zaměstnanci ministerstev, orgánů, institucí, jejichž zástupci jsou členy či přidruženými členy VV-EU či PV-EU, jimž bylo na základě odůvodněné žádosti přiděleno uživatelské jméno a heslo.
- 4) DAP obsahuje:
  - a) výčet agend, dokumenty, které jsou s agendami spojené, informace o jejich projednávání, pozice ČR k jednotlivým agendám;
  - b) informace o jednání VV-EU, PV-EU, Evropské rady, Rady EU (formální i neformální), pracovních a přípravných orgánů Rady EU;
  - c) dokumenty, které souvisejí s jednáními dle písm. b), zejména programy jednání, instrukce pro jednání a záznamy z jednání;
  - d) informace o jednáních jiných, než těch, která jsou uvedena v bodu b), jež jsou z hlediska koordinace evropských politik významná;
  - e) základní informace o resortních koordinačních skupinách a jejich činnosti;
  - f) seznam pracovních orgánů Rady EU a jejich gestorů, seznam výborů Evropské komise, jejich resortních gestorů a základní informace o těchto výborech;
  - g) základní údaje o osobách, které jsou relevantní z hlediska koordinace evropských politik.
- 5) DAP umožňuje provedení připomínkového řízení a schvalování dokumentů formou tiché procedury. Schválením návrhů v DAP může být v případě odůvodněné potřeby nahrazeno jejich projednání a schválení při jednání PV-EU, nerozhodne-li předsedající PV-EU jinak.
- 6) Není-li stanoveno jinak, splní člen či přidružený člen VV-EU nebo PV-EU vložním příslušného dokumentu na příslušné místo v DAP povinnost předložit dokument pro jednání VV-EU či PV-EU, poskytnout dokument k dispozici členům či přidruženým členům VV-EU nebo PV-EU nebo je informovat.
- 7) Podrobnosti fungování DAP stanoví Jednací řád VV-EU a Jednací řád PV-EU.

## **Článek 10**

### **Pracovní orgány V-EU na pracovní úrovni**

- 1) Pracovními orgány PV-EU jsou resortní koordinační skupiny (dále jen „RKS“).
- 2) Každé ministerstvo zřizuje jednu RKS. Člen vlády, který nebyl pověřen řízením ministerstva, nebo jiný orgán, instituce či organizační složka zřídí RKS v případě potřeby. RKS mohou být podřízeny pracovní podskupiny RKS. O zřízení RKS a pracovní podskupiny RKS informuje zřizovatel RKS písemně Sekretariát V-EU.

- 3) Vedoucího RKS jmenuje příslušný ministr. Pokud RKS zřizuje jiný orgán, instituce či organizační složka, jmenuje vedoucího RKS vedoucí pracovník, který stojí v čele tohoto orgánu, instituce či organizační složky.
- 4) O jmenování vedoucího RKS, jeho kontaktních údajích a případné změně těchto údajů informuje příslušný člen či přidružený člen PV-EU písemně Sekretariát V-EU.
- 5) RKS se zabývá problémy, které:
  - a) spadají do gesce ministerstva či orgánu, instituce či organizační složky, které RKS zřídily;
  - b) spadají do gesce ústředního orgánu státní správy, v jehož čele nestojí člen vlády a který sám RKS nezřídil, pro nějž plní zřizovatel RKS roli koordinační a informační;
  - c) se dotýkají gesce zřizovatele RKS či ústředního orgánu státní správy podle písm. b).
- 6) RKS projednává a schvaluje instrukce pro jednání zástupců ČR v pracovních orgánech Rady, výborech Evropské komise a v orgánech určených na základě čl. 290 a 291 Smlouvy o fungování EU, pokud tento Statut nestanoví jinak.
- 7) RKS projednává a schvaluje informace k projednávaným dokumentům Rady nebo jiným dokumentům Evropské unie, vypracovávané v souladu se zvláštními předpisy<sup>12</sup>.
- 8) RKS projednává návrhy mandátů pro jednání Rady EU, rámcových pozic a dalších materiálů, které jsou schvalovány V-EU.
- 9) RKS schvaluje rámcové pozice k mezinárodním smlouvám sjednávaným v rámci EU.
- 10) Materiál projednávaný RKS je schválen, pokud jej nerozporuje žádný člen RKS. Materiál, který není schválen v RKS, je postoupen ke schválení PV-EU, který může, v případě odůvodněné potřeby, schválit tento materiál i formou tiché procedury v databázi DAP.
- 11) RKS nebo pracovní podskupiny RKS projednávají dokumenty buď na prezenčním jednání, nebo s využitím prostředků elektronické komunikace.
- 12) RKS mohou ke své činnosti využívat elektronickou databázi DAP.
- 13) Pravidla pro jednání v RKS, včetně lhůt pro zasílání a projednání dokumentů, stanoví zřizovatel RKS tak, aby bylo zajištěno řádné projednání materiálů a návaznost na pravidla stanovená pro jednání PV-EU a VV-EU. Za včasné rozesílání materiálů v rámci RKS je odpovědný předseda RKS.
- 14) Členy RKS jsou:
  - a) zástupci zřizovatele RKS;
  - b) zástupce, popř. zástupci resortu nebo jiného orgánu, do jehož působnosti zcela nebo převážně náleží problematika, kterou RKS projednává (dále jen „gestor“), pokud není shodný se zřizovatelem RKS;
  - c) zástupce, popř. zástupci resortu nebo jiného orgánu, do jehož působnosti částečně náleží problematika, kterou RKS projednává (dále jen „spolugestor“);
  - d) zástupce, popř. zástupci resortu nebo jiného orgánu, jehož působnosti se předmětná problematika týká nebo který se bude podílet na přípravě pozice k předmětné problematice či na jejím projednávání (dále jen „zúčastněný orgán“)<sup>13</sup>;

---

<sup>12</sup> Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie).

<sup>13</sup> Včetně Ministerstva zahraničních věcí, resp. Stálého zastoupení ČR při EU.



- e) zástupce, popř. zástupci Sekce pro evropské záležitosti Úřadu vlády ČR a Odboru kompatibility Úřadu vlády ČR.
- 15) Zřizovatel RKS musí ve statutárních dokumentech každé zřízené RKS vymezit způsob a rozsah spolupráce RKS se zástupci sociálních a hospodářských partnerů, zástupci samosprávy, nevládních organizací a případně dalšími osobami, které mají vztah k projednávané problematice.
- 16) Vedoucí RKS je povinen zajistit jasné funkční oddělení institutu členství v RKS dle odst. 14 a institutu spolupráce v rámci RKS dle odst. 15.
- 17) Způsob a pravidla jednání RKS a pracovní podskupiny RKS, pokud je založena, včetně lhůt pro předkládání a projednání dokumentů, a další podrobnosti jejich fungování stanoví v souladu s příslušnými ustanoveními tohoto Statutu a jednacích řádů V-EU zřizovatel RKS ve statutárních dokumentech (statut, v případě potřeby jednacích řádů) RKS či v případě potřeby ve statutárních dokumentech pracovní podskupiny RKS. Statutární dokumenty RKS či pracovní podskupiny RKS vkládá zřizovatel RKS do DAP.

## **Článek 11** **Sekretariát V-EU**

- 1) Činnost Sekretariátu V-EU zajišťuje Úřad vlády ČR.
- 2) Činnost Sekretariátu V-EU řídí tajemník VV-EU.
- 3) Sekretariát V-EU organizačně a administrativně zajišťuje činnost V-EU, sestavuje programy jednání a dohlíží na včasnou a správnou distribuci materiálů pro jednání V-EU prostřednictvím databáze DAP všem členům a přidruženým členům V-EU.
- 4) Sekretariát V-EU zajišťuje přidělování gescí k agendám, pokud nebyly přiděleny stanoveným postupem podle zvláštních předpisů<sup>14</sup>; přitom postupuje v součinnosti s Odborem kompatibility Úřadu vlády.
- 5) Sekretariát V-EU přiřazuje gesce k jednotlivým bodům jednání COREPER I/II, Rady EU nebo Evropské rady v programu jednání V-EU. Při této činnosti zohledňuje přidělené gesce k dokumentům EU evidované v příslušné databázi Informačního systému pro aproximaci práva (ISAP).
- 6) Sekretariát V-EU pořizuje záznamy z jednání V-EU.
- 7) Sekretariát V-EU vede v DAP seznam pracovních orgánů a formací Rady EU a výborů a pracovních skupin EK a jejich gestorů.
- 8) Sekretariát V-EU vede v DAP seznam RKS a jejich vedoucích, sleduje činnost RKS a plnění jejich úkolů souvisejících s fungováním ČR v EU, napomáhá koordinaci plnění úkolů souvisejících s fungováním ČR v EU a plní další úkoly uložené V-EU.

---

<sup>14</sup> Směrnice vlády o postupu při nakládání s dokumenty Rady a jinými dokumenty Evropské unie, projednávání záležitostí Evropské unie v Senátu a Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky a přípravě českého jazykového znění právních aktů (Směrnice o nakládání s dokumenty Evropské unie), Metodické pokyny pro zajišťování prací při plnění legislativních závazků vyplývajících z členství České republiky v Evropské unii, schválené usnesením vlády ze dne 12. října 2005 č. 1304, ve znění usnesení vlády ze dne 26. října 2009 č. 1344, Směrnice vlády ke sjednávání mezinárodních smluv v rámci Evropské unie a k jejich vnitrostátnímu projednávání, schválená usnesením vlády ze dne 9. ledna 2008 č. 6.

- 9) Sekretariát V-EU vede seznam členů PV-EU a jejich alternátů a seznam přidružených členů PV-EU a stálých hostů PV-EU.
- 10) Sekretariát V-EU vede evidenci úkolů vzniklých v souvislosti s činností VV-EU a provádí pravidelné vyhodnocení jejich plnění.
- 11) Sekretariát V-EU vede evidenci veřejných konzultací Evropské komise.

## **Článek 12**

### **Závěrečná ustanovení**

- 1) Změny tohoto Statutu schvaluje vláda ČR. Návrh změn tohoto Statutu předkládá předseda vlády ČR.
- 2) Změny příloh tohoto Statutu schvaluje PV-EU. Návrh změn příloh tohoto Statutu předkládá předsedající PV-EU.
- 3) Způsob jednání VV-EU stanovuje Jednací řád VV-EU. Jednací řád VV-EU schvaluje vláda ČR nebo VV-EU a jejich rozhodnutím může být také měněn. Návrh změn Jednacího řádu VV-EU předkládá předseda VV-EU.
- 4) Způsob jednání PV-EU a způsob jednání pracovních orgánů PV-EU, podrobnosti fungování DAP stanovuje Jednací řád PV-EU. Jednací řád PV-EU schvaluje vláda ČR nebo V-EU a jejich rozhodnutím může být také měněn. Návrh změn Jednacího řádu PV-EU předkládá předseda VV-EU, příp., pokud o nich rozhoduje PV-EU, předsedající PV-EU.
- 5) V průběhu předsednictví ČR v Radě EU může být postup při jednání zástupců ČR v orgánech Rady EU a zároveň v neformálních triázích v přesně vymezených oblastech upraven odchylně od Statutu, Jednacího řádu VV-EU a Jednacího řádu PV-EU samostatným dokumentem Koordinační mechanismy předsednictví ČR v Radě EU, který schvaluje vláda.
- 6) V případě, že některý z aspektů jednání VV-EU a PV-EU není upraven ani tímto Statutem, ani Jednací řádem VV-EU, ani Jednací řádem PV-EU, použijí se na něj přiměřeně odpovídající ustanovení Jednacího řádu vlády.
- 7) Tento Statut nabývá účinnosti dnem schválení.
- 8) Nabytím účinnosti tohoto Statutu pozbývá účinnosti předchozí Statut V-EU, který je přílohou č. 1 k usnesení vlády ze dne 6. srpna 2014 č. 664.

## **Příloha 1**

### **Seznam ústředních orgánů státní správy, jejichž zástupci jsou přidruženými členy PV-EU (čl. 3 odst. 5 Statutu V-EU)**

1. Český báňský úřad
2. Český statistický úřad
3. Energetický regulační úřad
4. Národní bezpečnostní úřad
5. Správa státních hmotných rezerv
6. Státní úřad pro jadernou bezpečnost
7. Státní ústav pro kontrolu léčiv
8. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
9. Úřad pro ochranu osobních údajů
10. Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
11. Úřad průmyslového vlastnictví
12. Český telekomunikační úřad
13. Národní úřad pro kybernetickou a informační bezpečnost
14. Národní sportovní agentura

## **Příloha 2**

**Seznam dalších orgánů, institucí a organizačních jednotek, jejichž zástupci jsou přidruženými členy PV-EU (čl. 3 odst. 5 Statutu V-EU)**

1. Česká národní banka
2. <sup>1</sup>
3. Nejvyšší kontrolní úřad
4. Kancelář prezidenta republiky
5. Stálé zastoupení ČR při EU
6. Odbor kompatibility Úřadu vlády
7. Vládní zmocněnec pro zastupování ČR před Soudním dvorem EU<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Přidružené členství České národní banky je naplňováno v souladu se zákonem č.6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů.

<sup>2</sup> Viz usnesení vlády ze dne 4. února 2004 č. 113.

### **Příloha 3**

**Vzory formulářů instrukcí pro jednání výboru EK, pracovní skupiny Rady EU, COREPER I/II a mandát pro jednání v Radě EU**

**Číslo verze:**

**Datum a hodina vypracování:**

## **Instrukce pro jednání výboru Evropské komise**

**Název výboru Evropské komise:**

**Datum a čas zasedání:**

**Zpracoval/a:** , tel.: , e-mail:

**Schválil/a:** , tel.: , e-mail:

**Bod č.:**

**Název projednávaného bodu:**

**Kód dokumentu:**

**Kódy souvisejících dokumentů:**

**Návrh vystoupení ČR: Ano/Ne/Na zvážení**

**V případě návrhu na vystoupení – argumentace (odůvodnění vystoupení):**

**Popis problematiky<sup>1</sup>:**

**Rozhodovací procedura:**

**Pozice ČR<sup>2</sup>:**

**Pozice členských států, EK:**

---

<sup>1</sup> Stručný popis – důraz na poslední vývoj – stav legislativního projednávání.

<sup>2</sup> Strategie ČR, priority v dané oblasti.

Číslo verze:

Datum a hodina vypracování:

## Instrukce pro jednání pracovní skupiny Rady EU

Název pracovní skupiny:

Identifikační číslo pracovní skupiny:

Datum a čas zasedání:

Zpracoval/a: , tel.: , e-mail:

Schválil/a: , tel.: , e-mail:

Bod č.:

Název projednávaného bodu:

Kód dokumentu:

Kódy souvisejících dokumentů:

Návrh vystoupení ČR: Ano/Ne/Na zvážení

V případě návrhu na vystoupení – argumentace (odůvodnění vystoupení):

Popis problematiky<sup>1</sup>:

Rozhodovací procedura:

Pozice ČR<sup>2</sup>:

Pozice členských států, EK, GS Rady (právní služby), EP:

Stav projednání v Parlamentu ČR:

---

<sup>1</sup> Stručný popis – důraz na poslední vývoj – stav legislativního projednávání.

<sup>2</sup> Strategie ČR, priority v dané oblasti.

Číslo verze:

Datum a hodina vypracování:

## Instrukce pro jednání COREPER I/II

(dne , číslo zasedání )

Pořadové číslo a název bodu agendy, včetně podtitulku názvu bodu z programu Coreperu:

Kód dokumentu:

Zpracoval/a: , tel.: , e-mail:

Schválil/a: , tel.: , e-mail:

**Cíl projednávání:**

- *Očekávaný výstup jednání z pohledu PRES (vychází z informací zpracovatele, COREPER note, záznamu z jednání skupiny Antici a Mertens atd.).*

**Návrh vystoupení ČR (v AJ):** Ano/Ne/Na zvážení

- *Teze psány v anglickém jazyce, podpořeny argumentací také v anglickém jazyce (především v případě požadavku ČR na úpravu textu či v případě návrhu konkrétního postupu je nutné uvést relevantní zdůvodnění).*
- *Návrh vystoupení reflektuje cíl projednání bodu na Coreperu na základě Coreper note či doprovodných dokumentů PRES.*

**Popis problematiky:**

- *Stručný popis – důraz na poslední vývoj v PS, stav legislativního projednávání, strategii PRES.*

**Rozhodovací procedura:**

**Pozice ČR:**

- *Ideální výsledek jednání z pohledu ČR, vzhledem k cíli jednání.*
- *Stručně celková pozice, strategie ČR při vyjednání a pro konkrétní jednání, priority v dané oblasti, včetně pozice k nejnovějším návrhům předsednictví a podkladovým dokumentům.*

**Pozice členských států, EK, Právní služby Rady, Právní služby EK, EP:**

- *Pokud jsou před jednáním rozeslány pozměňovací návrhy jiných ČS či institucí, je uvedena pozice ČR k nim.*

**Stav projednání v Parlamentu ČR:**

- *Včetně explicitního uvedení, zda ČR drží parlamentní výhradu.*

## **Vzor formuláře mandátu pro jednání na Radě EU**

Číslo verze:

Datum a hodina vypracování:

Mandát k účasti delegace ČR vedené na zasedání

Rady pro (část )

dne v

**Program:**

- 1.
- 2.
- ...

**1) Název bodu agendy:**

**Cíl projednávání:**

**Návrh na vystoupení:**

**(Argumentace v případě návrhu na vystoupení:)**

**Pozice ČR:**

**Stručný popis problematiky:**

**Rozhodovací procedura:**

**Pozice členských států:**

**Finanční a rozpočtový dopad:**

**Stav projednání v Parlamentu ČR:**