

## Výbor pro Evropskou unii (vládní úroveň)

### Jednací řád

#### Článek 1 Organizace jednání

- 1) Výbor pro Evropskou unii na vládní úrovni (VV-EU) se schází podle potřeby zpravidla na okraj jednání vlády.
- 2) Jednání VV-EU svolává a řídí předseda VV-EU.
- 3) Program jednání VV-EU schvaluje na návrh tajemníka VV-EU předseda VV-EU. Výbor pro Evropskou unii na pracovní úrovni (PV-EU) je o programu VV-EU informován.
- 4) VV-EU jedná podle programu jednání VV-EU. Požádat o zařazení bodu na program jednání VV-EU může člen nebo přidružený člen VV-EU, a to nejpozději do 14.00 hod. pátého pracovního dne předcházejícího jednání VV-EU. Ve výjimečných případech, kdy to situace vyžaduje, může člen nebo přidružený člen VV-EU požádat písemně předsedu VV-EU prostřednictvím Sekretariátu V-EU o zařazení bodu na program jednání VV-EU i ve lhůtě kratší.
- 5) Bod jednání může být zařazen na program na odůvodněný návrh člena či přidruženého člena VV-EU přímo při jednání VV-EU, pokud s tímto návrhem souhlasí předseda VV-EU.
- 6) Program VV-EU se člení na:
  - a) část „Ke schválení“, do níž se zařadí materiál, který VV-EU schvaluje;
  - b) část „Pro informaci“, do níž se zařadí materiál zásadnější povahy, který VV-EU projedná, ale neschvaluje;
  - c) část „Různé“, do níž se zařadí materiál, který nepatří ani do části „Ke schválení“, ani do části „Pro informaci“.
- 7) Předseda VV-EU svolává jednání VV-EU tím, že distribuuje prostřednictvím Sekretariátu V-EU program jednání VV-EU s určením data a místa konání všem členům a přidruženým členům VV-EU. Sekretariát V-EU distribuuje program jednání VV-EU nejpozději do 16.00 hod. druhého pracovního dne předcházejícího jednání VV-EU. Pokud není možné rámec uvedený ve druhé větě dodržet, distribuuje Sekretariát V-EU v uvedeném termínu předběžný program.
- 8) Členové a přidružení členové VV-EU mohou prostřednictvím Sekretariátu V-EU písemně požádat předsedu VV-EU o stažení bodu ve své gesci z již schváleného programu jednání. Tento postup se uplatní rovněž v případě žádostí o změnu termínů plnění úkolů vyplývajících ze zasedání VV-EU.

- 9) Jednání VV-EU se kromě členů a přidružených členů VV-EU účastní také tajemník VV-EU s hlasem poradním, případně další osoby, s jejichž účastí souhlasí nebo o ní rozhodne předseda VV-EU.
- 10) O účasti další osoby podle odst. 9 rozhodne předseda VV-EU na základě žádosti člena, přidruženého člena VV-EU nebo na základě vlastní úvahy.

## **Článek 2**

### **Materiály pro jednání**

- 1) Obsahem materiálů určených k projednání na VV-EU jsou zejména:
  - a) analýzy a návrhy pozic k zásadním otázkám projednávaným v institucích a 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;
  - d) návrhy pozic pro vyjednávání s ostatními členskými státy EU o přípravě společných postojů v rámci jednotlivých sektorových politik a rozhodnutí o připojení ČR k některému dvou- či vícestrannému pozičnímu dokumentu v záležitostech týkajících se EU;
  - e) další témata související s předmětem činnosti VV-EU v souladu s čl. 6 Statutu Výboru pro EU.
- 2) Materiály předkládané v části „Ke schválení“, jejichž povaha to vyžaduje, obsahují popis předpokládaných dopadů na právní řád ČR, na státní rozpočet a případných dalších dopadů, pokud je mají. 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 VV-EU k rozhodnutí v podobě jasně definovaných a odůvodněných variant.
- 3) Materiály k jednání VV-EU projedná PV-EU, a to nejméně šest pracovních dnů před jednáním, pokud předseda VV-EU nerozhodne jinak.
- 4) Veškeré materiály určené k projednání na VV-EU, s výjimkou materiálů předkládaných v části jednání „Pro informaci“ a „Různé“, jejichž povaha to nevyžaduje, 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**

### **Svolání jednání VV-EU a distribuce materiálů pro jednání**

- 1) Sekretariát V-EU vkládá do DAP program jednání VV-EU a vytváří v DAP v rámci jednání VV-EU jednotlivé body k projednání.
- 2) Po projednání na PV-EU vloží překladatel materiály určené pro jednání VV-EU, včetně informace o jejich projednání na PV-EU, bez zbytečného odkladu do DAP k příslušnému bodu jednání VV-EU.

- 3) V případě, že materiál určený k projednání na VV-EU nebyl vložen do DAP ve lhůtě stanovené v čl. 3 odst. 2, může kterýkoli člen VV-EU nejpozději při zahájení jednání VV-EU požádat předsedu VV-EU o stažení takového bodu z programu jednání. Předseda VV-EU rozhodne o této žádosti nejpozději při zahájení jednání VV-EU nebo bezprostředně po jejím vznesení.

#### **Článek 4** **Zásady rozhodování**

- 1) VV-EU je usnášeníschopný, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) VV-EU přijímá rozhodnutí ve formě písemného usnesení. Návrh usnesení předkládá člen či přidružený člen VV-EU spolu s materiálem.
- 3) Jde-li o věc, která nesnese odkladu a odůvodněně nemohla být předložena v písemné podobě, může VV-EU přijmout usnesení též na základě ústního návrhu člena či přidruženého člena VV-EU.
- 4) O návrzích usnesení VV-EU dává předseda VV-EU hlasovat.
- 5) Materiály předložené pro informaci bere VV-EU na vědomí.

#### **Článek 5** **Záznamy z jednání**

- 1) Z každého jednání VV-EU pořizuje Sekretariát V-EU záznam.
- 2) Sekretariát V-EU záznam vkládá v předběžné podobě nejpozději druhý pracovní den následující po dni jednání VV-EU do DAP. Oficiální záznam z jednání vloží do DAP Sekretariát V-EU po schválení předsedou VV-EU.

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

- 1) Návrh mandátu na zasedání Evropské rady předkládá VV-EU k projednání předseda VV-EU.
- 2) K projednání a schválení mandátu VV-EU může předseda VV-EU v případě potřeby svolat mimořádné jednání VV-EU. Pro přípravu mimořádného jednání VV-EU se ustanovení tohoto jednacího řádu použijí přiměřeně.
- 3) Nemůže-li VV-EU ve výjimečných případech s ohledem na termín jednání Evropské rady schválit mandát pro jednání v Evropské radě, schválí tento mandát předseda VV-EU. Tento postup konzultuje bez zbytečného odkladu s dotčenými členy VV-EU.

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

- 1) Tento jednací řád nabývá účinnosti dne 1. ledna 2024.

2) Dnem nabytí účinnosti tohoto jednacího řádu pozbývá platnosti předchozí jednací řád.

**Příloha 1 jednacího řádu Výboru pro Evropskou unii na vládní úrovni**

**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**

(název materiálu)

Důvod předložení materiálu:

Obsah:

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

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

**Příloha 2 jednacího řádu Výboru pro Evropskou unii na vládní úrovni**

**Vzor návrhu usnesení Výboru pro EU**

# **U S N E S E N Í**

## **VÝBORU PRO EVROPSKOU UNII**

ze dne č.

k materiálu

Výbor pro Evropskou unii

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

**II. u k l á d á**

Provede

Na vědomí