

ROZHODNUTÍ

ROZHODNUTÍ KOMISE

ze dne 24. února 2010,

kterým se mění jednací řád Komise

(2010/138/EU, Euratom)

EVROPSKÁ KOMISE

s ohledem na Smlouvu o Evropské unii,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie, a zejména na článek 249 této smlouvy,

s ohledem na Smlouvu o založení Evropského společenství pro atomovou energii, a zejména na článek 106a této smlouvy,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1

Články 1 až 29 jednacího řádu Komise ⁽¹⁾ se nahrazují zněním uvedeným v příloze tohoto rozhodnutí.

Článek 2

Toto rozhodnutí bude zveřejněno v *Úředním věstníku Evropské unie*.

Článek 3

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem následujícím po zveřejnění v *Úředním věstníku Evropské unie*.

V Bruselu dne 24. února 2010.

Za Komisi

José Manuel BARROSO
předseda

⁽¹⁾ Úř. věst. L 308, 8.12.2000, s. 26.

PŘÍLOHA

„KAPITOLA I

KOMISE

Článek 1

Zásada kolegiality

Komise jedná ve sboru v souladu s tímto jednacím řádem a v souladu s prioritami stanovenými v rámci politických směrů, které vymezil její předseda podle čl. 17 odst. 6 Smlouvy o EU.

Článek 2

Politické směry, priority, pracovní program a rozpočet

Komise stanovuje své priority podle politických směrů vymezených jejím předsedou a tyto priority zapracovává do pracovního programu a návrhu rozpočtu, který každoročně schvaluje.

Článek 3

Předseda

1. Předseda vymezuje politické směry, v jejichž rámci Komise plní své úkoly⁽¹⁾. Řídí práci Komise, aby zajistil provádění těchto směrů.
2. Předseda rozhoduje o vnitřní organizaci Komise, aby zajistil soudržnost, výkonnost a kolegialitu její činnosti⁽²⁾.

Aniž je dotčen čl. 18 odst. 4 Smlouvy o EU, předseda stanoví povinnosti členům Komise v jednotlivých oblastech působnosti, v jejichž rámci jsou výslovně odpovědní za přípravu práce Komise a provádění jejích rozhodnutí⁽³⁾.

Předseda může vyzvat členy Komise, aby prováděli konkrétní opatření za účelem realizace politických směrů, které vymezil, nebo priorit stanovených Komisí.

Tyto povinnosti může kdykoli změnit⁽⁴⁾.

Členové Komise vykonávají úkoly, které jim předseda svěřil, pod jeho vedením⁽⁵⁾.

3. Předseda jmenuje místopředsedy, kromě vysokého představitele Unie pro zahraniční a bezpečnostní politiku, z řad členů Komise⁽⁶⁾ a stanovuje pořadí v rámci Komise.
4. Předseda může sestavit z členů Komise pracovní skupiny, jmenuje jejich předsedy, stanovuje jejich mandát a podmínky fungování, jakož i jejich složení a funkční období.
5. Předseda zastupuje Komisi navenek. Jmenuje členy Komise, kteří mu jsou při tom nápomocni.
6. Aniž je dotčen čl. 18 odst. 1 Smlouvy o EU, člen Komise odstoupí, pokud jej k tomu předseda vyzve⁽⁷⁾.

Článek 4

Rozhodovací postupy

Rozhodnutí Komise se přijímají:

- a) na základě ústního postupu na zasedání Komise podle ustanovení článku 8 tohoto jednacího řádu, nebo
- b) na základě písemného postupu podle ustanovení článku 12 tohoto jednacího řádu, nebo

⁽¹⁾ Smlouva o Evropské unii, čl. 17 odst. 6 písm. a).

⁽²⁾ Smlouva o Evropské unii, čl. 17 odst. 6 písm. b).

⁽³⁾ Smlouva o fungování Evropské unie, článek 248.

⁽⁴⁾ Viz poznámka pod čarou 3.

⁽⁵⁾ Viz poznámka pod čarou 3.

⁽⁶⁾ Smlouva o Evropské unii, čl. 17 odst. 6 písm. c).

⁽⁷⁾ Smlouva o Evropské unii, čl. 17 odst. 6 druhý pododstavec.

- c) na základě zmocnění podle ustanovení článku 13 tohoto jednacího řádu, nebo
- d) na základě přenesení pravomoci podle ustanovení článku 14 tohoto jednacího řádu.

ODDÍL 1

Zasedání komise

Článek 5

Svolávání zasedání

1. Zasedání Komise svolává předseda.
2. Komise se zpravidla schází alespoň jednou týdně. Sejde se rovněž pokaždé, kdy je to nutné.
3. Členové Komise jsou povinni účastnit se všech zasedání Komise. Nemohou-li se zasedání účastnit, včas informují předsedu Komise o důvodech jejich nepřítomnosti. Předseda posuzuje, zda členové mohou být za určitých okolností uvolněni.

Článek 6

Pořad jednání zasedání Komise

1. Předseda stanoví pořad jednání každého zasedání Komise.
2. Aniž je dotčena pravomoc předsedy stanovit pořad jednání, jakýkoli návrh, který je spojen s významnými výdaji, musí být předložen se souhlasem člena Komise odpovědného za rozpočet.
3. Každý bod, který člen Komise navrhne zapsat do pořadu jednání, musí být sdělen předsedovi za podmínek stanovených Komisí v souladu s prováděcími pravidly uvedenými v článku 28 tohoto jednacího řádu (dále jen „prováděcí pravidla“).
4. Pořad jednání a potřebné dokumenty jsou členům Komise oznamovány za podmínek stanovených v souladu s prováděcími pravidly.
5. Komise může na návrh předsedy projednat jakýkoli bod, který v pořadu jednání není zapsán nebo k němuž byly nezbytné pracovní podklady dodány se zpožděním.

Článek 7

Usnášeníschopnost

Počet přítomných členů nezbytný k tomu, aby se Komise mohla právoplatně usnášet, se rovná většině členů, jejichž počet je stanoven ve Smlouvě.

Článek 8

Přijímání rozhodnutí

1. Komise přijímá rozhodnutí na základě návrhů jednoho nebo více svých členů.
2. Hlasování se provádí na žádost kteréhokoli člena. Hlasování se může uskutečnit na základě původního návrhu nebo návrhu pozměněného členem odpovědným či členy odpovědnými za danou iniciativu nebo předsedou.
3. Rozhodnutí Komise se přijímají většinou hlasů počtu členů uvedeného ve Smlouvě.
4. Předseda konstatuje výsledek jednání, jenž se uvede v zápisu ze zasedání, jak je stanoveno v článku 11 tohoto jednacího řádu.

Článek 9

Důvěrnost

Zasedání Komise nejsou veřejná. Jednání jsou důvěrná.

*Článek 10***Účast úředníků a jiných osob**

1. Nerozhodne-li Komise jinak, zasedání se účastní generální tajemník a vedoucí kanceláře předsedy. Prováděcí pravidla k tomuto jednacímu řádu stanoví podmínky, za nichž jsou jiné osoby oprávněny účastnit se zasedání.
2. V případě nepřítomnosti člena Komise se zasedání může zúčastnit vedoucí jeho kabinetu a na vyzvání předsedy přednést stanovisko nepřítomného člena.
3. Komise se může rozhodnout, zda vyslechne jiné osoby.

*Článek 11***Zápisy ze zasedání**

1. Z každého zasedání Komise je vypracován zápis.
2. Návrhy zápisů jsou předloženy Komisi ke schválení při následujícím zasedání. Schválené zápisy jsou ověřeny podpisy předsedy a generálního tajemníka.

*ODDÍL 2***Ostatní rozhodovací postupy***Článek 12***Rozhodnutí přijímaná písemným postupem**

1. Souhlas členů Komise s návrhem jednoho či více členů může být získán písemným postupem, pokud takový návrh předběžně obdržel příznivé stanovisko od právního útvaru a souhlas útvarů, jež musí být v souladu s podmínkami stanovenými v článku 23 tohoto jednacího řádu náležitě konzultovány.

Toto příznivé stanovisko a/nebo souhlas útvarů lze nahradit dohodou mezi členy Komise, pokud sbor komisařů na návrh předsedy rozhodl o zahájení písemného postupu „finalizace“ stanoveného prováděcími pravidly.

2. Za tímto účelem se znění návrhu písemně oznámí všem členům Komise za podmínek stanovených Komisí podle prováděcích pravidel s uvedením lhůty pro sdělení výhrad nebo změn, které návrh případně vyvolá.
3. Každý člen Komise může při písemném postupu požádat o projednání zmíněného návrhu. V tomto smyslu zašle předsedovi odůvodněnou žádost.
4. Návrh, ke kterému žádný člen Komise během lhůty stanovené pro písemný postup nepodal žádost o odklad nebo na ní netrval, je považován za Komisí přijatý.

*Článek 13***Rozhodnutí na základě zmocnění**

1. Komise může, je-li plně dodržována zásada sborové odpovědnosti, zmocnit jednoho nebo více svých členů, aby si v mezích a za podmínek stanovených Komisí vzal na starost opatření pro řízení nebo správu.
2. Komise rovněž může pověřit se souhlasem předsedy jednoho nebo více svých členů, aby přijali konečné znění aktu nebo návrhu předkládaného jiným orgánům, jehož obsah byl již vymezen během jednání.
3. Pravomoci přidělené tímto způsobem lze dále přenášet na generální ředitele a vedoucí útvarů, pokud to není ve zmocňovacím rozhodnutí výslovně zakázáno.
4. Ustanovení prvního, druhého a třetího odstavce se použijí, aniž jsou dotčena pravidla týkající se pověření ve finanční oblasti a pravomocí svěřených orgánů oprávněnému ke jmenování a orgánů zmocněnému uzavírat pracovní smlouvy.

Článek 14

Rozhodnutí na základě přenesené pravomoci

Komise může, je-li plně dodržována zásada sborové odpovědnosti, pověřit generální ředitele a vedoucí útvarů, aby v mezích a za podmínek stanovených Komisí jejím jménem přijali opatření pro řízení nebo správu.

Článek 15

Další pověření pro rozhodnutí o poskytnutí dotací a zadávání veřejných zakázek

Generální ředitel nebo vedoucí útvaru, jenž byl na základě dalšího přenesení nebo přenesení podle článků 13 a 14 pověřen přijímáním rozhodnutí o financování, může rozhodnout, že přijímáním některých rozhodnutí týkajících se výběru projektů a přijímáním některých individuálních rozhodnutí o poskytnutí dotací a zadávání veřejných zakázek dále pověří příslušného ředitele nebo, po dohodě s odpovědným členem Komise, příslušného vedoucího oddělení, a to v mezích a za podmínek stanovených prováděcími pravidly.

Článek 16

Informace o přijatých rozhodnutích

Rozhodnutí přijatá písemným postupem, na základě zmocnění a na základě přenesení pravomoci jsou zaznamenána v denním nebo týdenním zápisu, který je uveden v zápisu z jednání nejbližšího následujícího zasedání Komise.

ODDÍL 3

Společná ustanovení pro rozhodovací postupy

Článek 17

Ověřování aktů přijatých Komisí

1. Akty přijaté na zasedání v závazném jazyce nebo jazycích se neoddělitelným způsobem připojují k souhrnnému zápisu vypracovanému při zasedání Komise, během něhož byly tyto akty přijaty. Tyto akty jsou ověřeny podpisy předsedy a generálního tajemníka umístěnými na poslední straně souhrnného zápisu.

2. Nelegislativní akty Komise uvedené v čl. 297 odst. 2 Smlouvy o fungování EU a přijaté písemným postupem jsou ověřeny podpisy předsedy a generálního tajemníka umístěnými na poslední straně souhrnného zápisu, jak vyplývá z předchozího odstavce, pokud není zapotřebí, aby tyto akty byly uveřejněny a vstoupily v platnost přede dnem dalšího zasedání Komise. Za účelem tohoto ověření se denní zápis uvedený v článku 16 tohoto jednacího řádu připojuje neoddělitelným způsobem k souhrnnému zápisu popsánému v předchozím odstavci.

Další akty přijaté písemným postupem a akty přijaté na základě zmocnění podle článku 12 a čl. 13 odst. 1 a 2 tohoto jednacího řádu se neoddělitelným způsobem připojují v závazném jazyce nebo jazycích k dennímu zápisu uvedenému v článku 16 tohoto jednacího řádu. Tyto akty jsou ověřeny podpisem generálního tajemníka umístěným na poslední straně denního zápisu.

3. Akty přijaté na základě pověření nebo dalšího pověření se neoddělitelným způsobem připojují v závazném jazyce nebo jazycích k dennímu zápisu uvedenému v článku 16 tohoto jednacího řádu, a to prostřednictvím zavedené počítačové aplikace, která je k tomuto účelu určena. Tyto akty se ověřují prohlášením o certifikaci podepsaným pověřeným nebo dále pověřeným úředníkem v souladu s čl. 13 odst. 3 a články 14 a 15 tohoto jednacího řádu.

4. Pro účely tohoto jednacího řádu se výrazem „akty“ rozumí jakýkoli akt uvedený v článku 288 Smlouvy o fungování EU.

5. Pro účely tohoto jednacího řádu se „závaznými jazyky“ rozumějí všechny úřední jazyky Evropské unie, aniž je dotčeno používání nařízení Rady (ES) č. 920/2005 ⁽⁸⁾, jedná-li se o akty s obecnou působností, a v případě ostatních aktů, jazyky subjektů, jimž jsou akty určeny.

⁽⁸⁾ Úř. věst. L 156, 18.6.2005, s. 3.

ODDÍL 4

Příprava a provádění rozhodnutí komise

Článek 18

Pracovní skupiny členů Komise

Pracovní skupiny členů Komise přispívají ke koordinaci a přípravě práce Komise podle politických směrů a mandátu stanovených předsedou.

Článek 19

Kabinety a vztahy s útvary

1. Členové Komise mají k dispozici kabinet, který je jim nápomocen při plnění jejich úkolů a při přípravě rozhodnutí Komise. Předseda stanovuje pravidla týkající se složení a fungování kabinetů.

2. V souladu se zásadami stanovenými předsedou jsou pracovní postupy schváleny členem Komise ve spolupráci s útvary, za které je zodpovědný. Těmito pracovními postupy se upřesňuje zejména způsob, jakým člen Komise dává pokyny dotýčným útvarům, od nichž pravidelně dostává veškeré informace týkající se jeho oblasti činnosti, které jsou pro výkon jeho působnosti nezbytné.

Článek 20

Generální tajemník

1. Generální tajemník je nápomocen předsedovi tak, aby Komise v rámci politických směrů, které předseda vymezil, plnila stanovené priority.

2. Generální tajemník napomáhá zajišťovat politickou soudržnost tím, že provádí nutnou koordinaci mezi útvary od začátku přípravných prací, mimo jiné podle ustanovení článku 23 tohoto jednacího řádu.

Dohlíží na obsahovou kvalitu a dodržování pravidel týkajících se formy dokumentů předkládaných Komisi, a tím přispívá jejich souladu se zásadami subsidiarity a proporcionality, s vnějšími povinnostmi, s interinstitucionálními hledisky a s komunikační strategií Komise.

3. Generální tajemník je nápomocen předsedovi při přípravě práce a při zasedáních Komise.

Je nápomocen rovněž předsedům pracovních skupin, jež byly vytvořeny podle čl. 3 odst. 4 tohoto jednacího řádu, při přípravě a konání jejich zasedání. Zajišťuje sekretariát těchto skupin.

4. Generální tajemník zajišťuje provádění rozhodovacích postupů a dohlíží na výkon rozhodnutí uvedených v článku 4 tohoto jednacího řádu.

Kromě zvláštních případů přijímá především nezbytná opatření pro oznámení a zveřejnění aktů Komise v *Úředním věstníku Evropské unie* a pro zaslání dokumentů Komise a jejich útvarů ostatním orgánům Evropské unie a vnitrostátním parlamentům.

Na přání členů Komise má za úkol rozšiřovat psané informace, které mezi nimi mají obíhat.

5. Generální tajemník zajišťuje úřední vztahy s ostatními orgány Evropské unie, s výhradou pravomocí, které se Komise rozhodne vykonávat sama nebo je přidělit svým členům či útvarům.

V této souvislosti dohlíží na dodržování obecné soudržnosti tím, že koordinuje činnost útvarů při spolupráci s dalšími orgány.

6. Generální tajemník náležitě informuje Komisi o stavu vývoje interních a interinstitucionálních postupů.

KAPITOLA II

ÚTVARY KOMISE

Článek 21

Členění útvarů

Za účelem přípravy a provádění své činnosti a za účelem plnění priorit a politických směrů, které stanovil její předseda, Komise zřizuje jednotlivé útvary, rozdělené do generálních ředitelství a jím na roveň postavených služeb.

Generální ředitelství a jím na roveň postavené služby se zpravidla dělí na ředitelství, ředitelství na oddělení.

Článek 22

Vytvoření specifických funkcí a struktur

V případě zvláštní potřeby může předseda vytvořit specifické funkce a struktury, které budou pověřeny přesnými úkoly. Předseda určí jejich povinnosti a podmínky jejich fungování.

Článek 23

Spolupráce a koordinace činností mezi útvary

1. Aby byla zajištěna efektivnost činnosti Komise, útvary od počátku vypracovávání nebo provádění rozhodnutí úzce a koordinovaně spolupracují.

2. Útvar odpovědný za přípravu iniciativy od začátku přípravných prací dbá o to, aby byla zajištěna účinná koordinace mezi všemi útvary, které mají na této iniciativě oprávněný zájem, a to na základě svých pravomocí, povinností nebo povahy věci.

3. Než je dokument předložen Komisi, odpovědný útvar v souladu s prováděcími pravidly včas konzultuje útvary, které mají na návrhu oprávněný zájem.

4. S právní službou se povinně konzultují všechny předlohy aktů nebo návrhy právních aktů a všechny dokumenty, které by mohly mít právní následky.

Pro účely zahájení rozhodovacích postupů podle článků 12, 13 a 14 tohoto jednacího řádu se vždy vyžaduje konzultovat právní službu, kromě případů rozhodnutí týkajících se standardních aktů, ke kterým právní služba již vyjádřila svůj souhlas (opakované akty). Nevyžaduje se v případě aktů uvedených v článku 15 tohoto jednacího řádu.

5. Konzultace generálního sekretariátu je nezbytná u všech iniciativ:

— které jsou předloženy ke schválení na základě ústního postupu, aniž jsou dotčeny personální otázky týkající se jednotlivých zaměstnanců, nebo

— které mají politický význam, nebo

— které jsou uvedeny v ročním pracovním programu Komise a v platném nástroji plánování, nebo

— které se týkají institucionálních aspektů, nebo

— které podléhají analýze dopadu nebo konzultaci s veřejností,

jakož i v případě přijetí stanoviska nebo společné iniciativy, které by mohly Komisi zavazovat vůči jiným orgánům nebo subjektům.

6. S výjimkou aktů uvedených v článku 15 tohoto jednacího řádu je konzultace s generálními ředitelstvími, která mají na starost rozpočet, lidské zdroje a bezpečnost, nezbytná v případě všech dokumentů, které mají případný dopad na rozpočet, finance, zaměstnance a správu. V případě potřeby je rovněž třeba konzultovat útvar pověřený bojem proti podvodům.

7. Odpovědný útvar se snaží vypracovat takový návrh, který získá souhlas konzultovaných útvarů. Aniž jsou dotčena ustanovení článku 12 tohoto jednacího řádu, je v případě nesouhlasu třeba k návrhu přiložit odlišná stanoviska těchto útvarů.

KAPITOLA III

ZASTUPOVÁNÍ

Článek 24

Zabezpečení plynulosti chodu

Členové Komise a útvary dbají na to, aby přijali veškerá užitečná opatření k zajištění plynulosti chodu, přičemž zohlední opatření vydaná za tímto účelem Komisí nebo jejím předsedou.

Článek 25

Zastupování předsedy

V případě překážky výkonu funkce na straně předsedy vykonává jeho úkoly jeden z místopředsedů nebo členů určených podle pořadí stanoveného předsedou.

Článek 26

Zastupování generálního tajemníka

Není-li generální tajemník schopen vykonávat svou funkci nebo není-li místo tajemníka obsazeno, vykonává jeho úkoly přítomný zástupce generálního tajemníka s nejvyšší platovou třídou a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící z nich v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich nebo úředník určený Komisí.

Pokud není přítomen žádný zástupce generálního tajemníka nebo pokud Komise neurčila žádného úředníka, vykonává jeho úkoly přítomný podřízený v nejvyšší skupině funkcí, který má nejvyšší platovou třídu, a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich.

Článek 27

Zastupování vedoucích pracovníků

1. Pokud není generální ředitel schopen vykonávat svou funkci nebo pokud jeho místo není obsazeno, vykonává jeho úkoly přítomný zástupce generálního ředitele s nejvyšší platovou třídou a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící z nich v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich nebo úředník určený Komisí.

Pokud není přítomen žádný zástupce generálního ředitele nebo pokud Komise neurčila žádného úředníka, vykonává jeho úkoly přítomný podřízený v nejvyšší skupině funkcí, který má nejvyšší platovou třídu, a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich.

2. Pokud není přítomen vedoucí oddělení nebo pokud jeho místo není obsazeno, zastupuje jej zástupce vedoucího oddělení nebo úředník, kterého jmenuje generální ředitel.

Pokud není přítomen žádný zástupce vedoucího oddělení nebo pokud generální ředitel neurčil žádného úředníka, vykonává jeho úkoly přítomný podřízený v nejvyšší skupině funkcí, který má nejvyšší platovou třídu, a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich.

3. Pokud není přítomen jiný vedoucí pracovník nebo jeho místo není obsazeno, určí generální ředitel po dohodě s odpovědným členem Komise zastupujícího úředníka. Pokud žádný úředník nebyl určen, vykonává dané úkoly přítomný podřízený v nejvyšší skupině funkcí, který má nejvyšší platovou třídu, a v případě, že existuje více osob se stejnou platovou třídou, nejdéle sloužící v dané třídě, a v případě, že existuje více osob se stejnou délkou služby, nejstarší z nich.

KAPITOLA IV

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Článek 28

Komise v nezbytné míře stanoví prováděcí pravidla k tomuto jednacímu řádu.

Komise může přijmout doplňující opatření týkající se činnosti Komise a jejích útvarů s přihlédnutím k technologickému vývoji a informačním technologiím.

Článek 29

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem následujícím po vyhlášení v *Úředním věstníku Evropské unie*.