

ROZHODNUTIE RADY
z 22. marca 2004,
ktorým sa schvaľuje rokovací poriadok Rady
(2004/338/ES, Euratom)

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva, a najmä na článok 207 ods. 3, prvý pododsek,

so zreteľom na Zmluvu o založení Európskeho spoločenstva pre atómovú energiu a najmä na jej článok 121 ods. 3,

so zreteľom na Zmluvu o Európskej únii a najmä na jej článok 28 ods. 1 a článok 41 ods. 1,

keďže:

- (1) podľa článku 4 Zmluvy o Európskej únii „Európska Rada poskytne Únii potrebný podnet pre jej rozvoj a definuje jej všeobecné politické usmernenia“;
- (2) aby Európska Rada mohla úplne splniť túto funkciu poskytovania podnetov a definovania všeobecných politických usmernení Únie, na svojom zasadaní v dňoch 21. a 22. júna 2002 v Seville schválila niekoľko pravidiel pre prípravu svojich rokovaní, ich vedenie a vytváranie záverov. Z dôvodu transparentnosti a efektívnosti rokovací poriadok Rady by sa mal výslovne zmieňovať o organizačných predpisoch, ktoré musia byť predmetom praktických opatrení na účely ich vykonania;
- (3) je dôležité, aby Rada dodržiavala predpisy o organizácii svojej práce, ktoré jej umožnia lepšie využiť nevyhnutne obmedzený čas, ktorý má k dispozícii; na tento účel 18. marca 2003 Rada schválila rokovacie pravidlá, ktoré majú zlepšiť efektívnosť prípravy a vedenia zasadaní Rady a jej prípravných orgánov; tieto rokovacie pravidlá by mali byť zapracované do rokovacieho poriadku, aby bol právne záväzný,

ROZHODLA TAKTO:

Jediný článok

Rokovací poriadok Rady z 22. júla 2002 (2002/682/ES, Euratom) ⁽¹⁾ sa nahrádza týmto rokovacím poriadkom, ktorý nadobúda účinnosť 23. marca 2004.

⁽¹⁾ Rozhodnutie Rady z 22. júla 2002, ktorým sa schvaľuje rokovací poriadok Rady (Ú. v. ES L 230, 28.8.2002, s. 7).

„ROKOVACÍ PORIADOK RADY**Článok 1****Oznámenie a miesto konania zasadaní**

1. Zasadnutie Rady zvoláva jej predseda z vlastnej iniciatívy alebo na žiadosť jedného z jej členov alebo Komisie (1).

2. Sedem mesiacov pred začiatkom svojho funkčného obdobia oznámi predsedníctvo, po prípadnom prerokovaní s predchádzajúcim a nasledujúcim predsedníctvom, plánované dátumy zasadaní, ktoré Rada bude musieť uskutočniť v rámci plnenia svojich legislatívnych úloh alebo aby prijala operatívne rozhodnutia.

3. Rada má sídlo v Bruseli. Počas mesiacov apríl, jún a október Rada zasadá v Luxemburgu (2).

Vo výnimočných prípadoch a na základe náležite preukázaných dôvodov Rada alebo Výbor stálych zástupcov (Coreper), konajúci jednomyselne, môže rozhodnúť, že zasadanie Rady sa uskutoční na inom mieste.

Článok 2**Zostavy Rady, úloha Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy a plánovanie práce**

1. Rada môže zasadať v rôznych zostavách podľa témy, ktorou sa zaoberá. Rada vo svojej zostave Všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy (ďalej „Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy“), zvolaná na zasadanie tak, ako je uvedené v odseku 2 písm. a), určí zoznam týchto zostáv, ktorý je uvedený v prílohe I.

2. Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy pokrýva tieto dve hlavné oblasti činnosti, pre ktoré organizuje samostatné zasadania so samostatnými programami a podľa možnosti v rôznych termínoch, a ktoré sa zaoberajú:

- a) prípravou a dôsledkami zasadaní Európskej rady, vrátane potrebnej koordinácie všetkej prípravnej práce, celkovej koordinácie politík, inštitucionálnych a administratívnych otázok, horizontálnych dokumentov, ktoré sa týkajú niektorých politík Únie a každého dokumentu, ktorý jej zverí Európska Rada, so zreteľom na prevádzkové predpisy pre Hospodársku a menovú úniu,
- b) celou vonkajšou činnosťou Únie, konkrétne spoločnou zahraničnou a bezpečnostnou politikou, európskou bezpečnostnou a obrannou politikou, zahraničným obchodom, rozvojovou spoluprácou a humanitárnou pomocou.

3. Na účely príprav zasadaní Európskej rady Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, zvolaná na zasadanie podľa odseku 2 písm. a):

- a) vypracováva na návrh predsedníctva aspoň štyri týždne pred zasadaním Európskej rady anotovaný návrh programu zasadania;
- b) organizuje záverečné prípravné rokovanie v predvečer zasadania Európskej rady a schvaľuje jeho program.

Príspevky k rokovaniam Európskej rady v iných zostavách Rady sa predkladajú Rade pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, zvolanej na zasadanie, uvedené v odseku 2 písm. a), najneskôr dva týždne pred zasadaním Európskej rady.

S výnimkou naliehavých a nepredvídateľných dôvodov, spojených napríklad s existujúcimi medzinárodnými podujatiami, žiadna iná zostava Rady alebo prípravného výboru Rady sa nestretáva v čase medzi záverečným prípravným zasadáním, uvedeným v odseku 2 písm. b), a zasadáním Európskej rady.

Opatrenia potrebné pre praktickú organizáciu rokovaní Európskej rady prijíma predsedníctvo v spolupráci s generálnym sekretariátom v súlade s pravidlami, na ktorých sa dohodne sama Európska Rada.

4. Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, zvolaná na zasadanie podľa odseku 2 písm. a), odporúča Európskej rade na schválenie viacročný strategický program na nasledujúce tri roky, ktorý vychádza zo spoločného návrhu vypracovaného príslušnými predsedníctvami po prerokovaní s Komisiou.

5. Na základe tohto viacročného strategického programu a nasledujúcich potrebných konzultácií obe predsedníctva, ktoré majú vykonávať funkciu v nasledujúcom roku, spoločne predložia návrh ročného operatívneho programu činností Rady počas tohto roka. Návrh programu sa predkladá Rade pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy každý rok v decembri. Návrh programu zohľadňuje okrem iného aj príslušné body, ktoré vyplynuli z dialógu o politických prioritách pre príslušný rok, uskutočneného na podnet Komisie. Obe príslušné predsedníctva dokončia program na základe rokovania Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, zvolanej na zasadanie podľa odseku 2 písm. a).

6. Nastupujúce predsedníctvo zostavuje orientačné predbežné programy rokovania Rady naplánované na najbližšie šesťmesačné obdobie, uvádzajúce predpokladané legislatívne práce a operatívne rozhodnutia. Tieto orientačné predbežné programy sa zostavujú najneskôr jeden týždeň pred začiatkom funkčného obdobia predsedníctva na základe ročného operatívneho programu a po prerokovaní s Komisiou. V prípade potreby môžu byť okrem vopred naplánovaných zasadnutí ustanovené mimoriadne zasadania Rady.

Podobné orientačné predbežné programy rokovania Rady, naplánované na šesťmesačné obdobie po období uvedenom v prvom pododseku, vypracuje príslušné predsedníctvo po konzultácii s Komisiou a nasledujúcim predsedníctvom najneskôr jeden týždeň pred začiatkom svojho funkčného obdobia.

Ak sa počas šesťmesačného obdobia ukáže, že ktorékoľvek zo zasadaní, naplánovaných počas tohto obdobia, už nie je zaručené, predsedníctvo ho nezvolá.

Článok 3 ⁽³⁾

Program rokovania

1. Predseda vypracuje predbežný program každého zasadania s prihliadnutím na ročný program Rady. Program rokovania sa posielá ostatným členom Rady a Komisii aspoň 14 dní pred začiatkom zasadania.

2. Predbežný program rokovania obsahuje body, pre ktoré generálny sekretariát prijal od člena Rady alebo od Komisie žiadosť o zaradenie do programu, spolu so všetkými dokumentmi, ktoré sa ho týkajú, aspoň 16 dní pred začiatkom tohto zasadania. V predbežnom programe rokovania sú hviezdíčkou označené aj body, ku ktorým môže predsedníctvo, člen Rady alebo Komisia požadovať hlasovanie. Toto označenie použije, keď sú splnené všetky procedurálne požiadavky ustanovené Zmluvami.

3. Body, týkajúce sa schválenia aktu alebo spoločnej pozície k legislatívnemu návrhu alebo k návrhu na opatrenie, ktoré má byť schválené podľa hlavy VI Zmluvy o Európskej únii, sa nezaraďujú do predbežného programu rokovania ako bod uznesenia, kým neuplynie šesťtýždňová lehota ustanovená v bode 3 Protokolu o úlohe národných parlamentov v Európskej únii.

Rada sa môže jednomyselne odchyliť od šesťtýždňovej lehoty, ak zaradenie bodu podlieha výnimke z dôvodu naliehavosti, ustanovenej v bode 3 uvedeného Protokolu.

4. Do tohto programu rokovania sa môžu zaradiť len body, ku ktorým boli členom Rady a Komisii zaslané dokumenty najneskôr v deň odoslania predbežného programu.

5. Generálny sekretariát doručí členom Rady a Komisii žiadosti o zaradenie bodov do programu rokovania a dokumenty, pri ktorých neboli dodržané uvedené lehoty.

Ak do konca týždňa, predchádzajúceho týždňu pred zasadáním Rady, Coreper neukončil skúmanie legislatívnych otázok v zmysle článku 7, predsedníctvo ich bez toho, aby bol dotknutý ods. 2, vylúči z predbežného programu, ak naliehavé dôvody nevyžadujú inak.

6. Predbežný program rokovania sa rozdeľuje na časť A a časť B. Body, ktoré môže Rada schváliť bez diskusie, sa zaraďujú do časti A, ale to nevylučuje možnosť, aby každý člen Rady vyjadril alebo Komisia vyjadrila svoje stanovisko k uvedeným bodom čase schvaľovania týchto bodov a dal alebo dala ho uviesť do zápisnice.

7. Program rokovania schvaľuje Rada na začiatku každého zasadania. Zaradenie do programu iného bodu okrem tých, ktoré sú uvedené v predbežnom programe, vyžaduje jednomyselné rozhodnutie Rady. Body zaradené týmto spôsobom sa môžu predložiť na hlasovanie, ak sú splnené všetky procedurálne požiadavky ustanovené Zmluvami.

8. Ak by stanovisko k bodu ‚A‘ mohlo viesť k ďalšej diskusii o tomto bode alebo ak o to požiada člen Rady alebo Komisie, bod ‚A‘ sa z programu stiahne, pokiaľ Rada nerozhodne inak.

9. Ku každej žiadosti o zaradenie bodu ‚rôzne‘ sa prikladajú vysvetľujúce dokumenty.

Článok 4

Zastupovanie člena Rady, ktorý sa nemôže zúčastniť

V súlade s ustanoveniami článku 11 o delegovaní hlasovacích práv môže člen Rady, ktorý sa nemôže zúčastniť na zasadaní, zariadiť, aby bol zastúpený.

Článok 5

Zasadania

1. Zasadania Rady sú neverejné, s výnimkou prípadov uvedených v článku 8.

2. Komisia bude pozývaná na zasadania Rady. To isté platí pre Európsku centrálnu banku v prípadoch, keď uplatní svoje právo podávať návrhy. Rada však môže rozhodnúť, že bude rokovať bez prítomnosti Komisie alebo Európskej centrálnej banky.

3. Členov Rady a Komisie môžu sprevádzať úradníci, ktorí im pomáhajú. Mená a funkcie týchto úradníkov sa vopred oznamujú generálnemu sekretariátu. Rada môže určiť maximálny počet osôb na delegáciu, ktoré sa môžu súčasne nachádzať v zasadacej miestnosti Rady, vrátane členov Rady.

4. Vstup na zasadania Rady je podmienený predložením priepustky vydananej generálnym sekretariátom.

Článok 6

Služobné tajomstvo a predkladanie dokumentov v súdnom konaní

1. Bez toho, aby boli dotknuté články 8 a 9 a ustanovenia o verejnom prístupe k dokumentom, na rokovania Rady sa vzťahuje povinnosť dodržiavať služobné tajomstvo, ak Rada nerozhodne inak.

2. Rada alebo Coreper môže povoliť, aby v súlade s ustanoveniami o verejnom prístupe k dokumentom boli na použitie v súdnom konaní predložené kópie alebo úryvky z dokumentov Rady, ktoré ešte neboli uverejnené.

Článok 7

Prípady, v ktorých Rada koná vo svojej legislatívnej funkcii

Rada koná vo svojej legislatívnej funkcii v zmysle článku 207 ods. 3, druhý pododsek Zmluvy o ES keď na základe príslušných ustanovení Zmlúv schvaľuje právne predpisy, ktoré sú záväzné v členských štátoch alebo pre členské štáty prostredníctvom nariadení, smerníc, rámcových rozhodnutí alebo rozhodnutí s výnimkou diskusií vedúcich k schváleniu vnútorných opatrení, administratívnych alebo rozpočtových aktov, aktov týkajúcich sa medziinštitucionálnych alebo medzinárodných vzťahov, alebo nezáväzných aktov (takých ako napr.: závery, odporúčania alebo rezolúcie).

Ak sú Rade predkladané legislatívne návrhy alebo podnety, Rada sa zdrží schválenia takých aktov, ktoré nie sú ustanovené Zmluvami, ako napríklad rezolúcie alebo deklarácie, okrem aktov uvedených v článku 9.

Článok 8

Rokovania Rady prístupné verejnosti a verejné rozpravy

1. Rokovania Rady o aktoch, ktoré majú byť schválené v súlade so spolurozhodovacím postupom podľa článku 251 Zmluvy o ES, sú prístupné verejnosti v tejto miere:

- a) Predkladanie najdôležitejších legislatívnych návrhov Komisiou a následná rozprava v Rade budú prístupné verejnosti. Na základe odporúčania Predsedníctva a po konzultácii s Komisiou bude zoznam týchto návrhov schválený na začiatku každého šesťmesačného obdobia Radou pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy zvolanou na zasadanie podľa článku 2 ods. 2 písm. a).
- b) Hlasovanie o legislatívnych aktoch, ako aj záverečné rokovania Rady vedúce k tomuto hlasovaniu a vysvetlenia hlasovania, ktoré ho sprevádzajú, sú prístupné verejnosti (*).

V týchto prípadoch rokovania Rady sú prístupné verejnosti prostredníctvom prenosu zasadania Rady audiovizuálnymi prostriedkami, najmä v prenosovej miestnosti (overflow room). Výsledok hlasovania je znázornený vizuálnymi prostriedkami.

Generálny sekretariát informuje v čo najväčšom časovom predstihu verejnosť o dátumoch a približnom čase týchto audiovizuálnych prenosov a prijme všetky praktické opatrenia na zabezpečenie riadneho uplatňovania tohto odseku.

2. Rada pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy, zvolaná na zasadanie uvedené v článku 2 ods. 2 písm. a), každý rok usporiada verejnú politickú diskusiu o ročnom operatívnom programe Rady, prípadne o ročnom pracovnom programe Komisie. Táto ročná politická rozprava predmetom verejného prenosu pomocou audiovizuálnych prostriedkov.

3. Na základe rozhodnutia Rady alebo Výboru stálych zástupcov (Coreper), ktoré sa prijíma kvalifikovanou väčšinou, Rada usporiada aspoň jednu verejnú rozpravu o dôležitých nových legislatívnych návrhoch okrem tých, ktoré sú uvedené v odseku 1.

Rada a Coreper môžu z prípadu na prípad kvalifikovanou väčšinou rozhodnúť, že sa uskutočnia aj iné verejné rozpravy o dôležitých záležitostiach, týkajúcich sa záujmov Rady.

Témy alebo konkrétny predmet týchto rozpráv navrhuje predsedníctvo, ktorýkoľvek člen Rady alebo Komisia.

Tieto rozpravy sú predmetom verejného prenosu pomocou audiovizuálnych prostriedkov.

Článok 9

Zverejnenie výsledkov hlasovania, vysvetlenia k hlasovaniu a zápisniciam z rokovania

1. S výnimkou prípadov, keď rokovania Rady sú prístupné verejnosti v súlade s článkom 8 ods. 1, keď Rada koná vo svojej legislatívnej funkcii v zmysle článku 7, zverejňujú sa výsledky hlasovaní a vysvetlenia k hlasovaniu členov Rady, ako aj vyhlásenia uvedené v zápisniciach z rokovania Rady a body v týchto zápisniciach, týkajúce sa schvaľovania legislatívnych aktov.

Rovnaké pravidlo sa uplatňuje na:

- a) výsledky hlasovaní a vysvetlenia k hlasovaniu, ako aj vyhlásenia v zápisniciach z rokovania Rady a body v týchto zápisniciach, týkajúce sa schvaľovania spoločnej pozície podľa článku 251 alebo článku 252 Zmluvy o ES;
- b) výsledky hlasovaní a vysvetlenia k hlasovaniu členov Rady alebo ich zástupcov v Zmierovacom výbore, zriadenom článkom 251 Zmluvy o ES, ako aj vyhlásenia v zápisniciach Rady a body v týchto zápisniciach, týkajúce sa zasadania Zmierovacieho výboru;
- c) výsledky hlasovaní a vysvetlenia k hlasovaniu, ako aj vyhlásenia v zápisniciach Rady a body v týchto zápisniciach týkajúce sa prijatia dohovoru Radou na základe hlavy VI Zmluvy o Európskej únii.

2. Okrem toho sa výsledky hlasovaní zverejňujú:

- a) ak sa Rada uznáva na základe hlavy V Zmluvy o Európskej únii jednomyselným rozhodnutím Rady alebo Výboru stálych zástupcov na podnet jedného z ich členov;

- b) ak Rada schvaľuje spoločnú pozíciu v zmysle hlavy VI Zmluvy o Európskej únii jednomyselným rozhodnutím Rady alebo Výboru stálych zástupcov, prijatým na žiadosť jedného z ich členov;
- c) v ostatných prípadoch na základe rozhodnutia Rady alebo Výboru stálych zástupcov, prijatého na žiadosť jedného z ich členov.

Ak výsledok hlasovania v Rade je uverejnený v súlade s písmenami a), b) a c), vysvetlenia k vykonaným hlasovaniam, urobené počas hlasovania, sa tiež zverejnia na žiadosť príslušných členov Rady, s primeraným ohľadom na tento Rokovací poriadok, právnu istotu a záujmy Rady.

Vyhlasenia zaznamenané do zápisnice z rokovania Rady a body tejto zápisnice, týkajúce sa schvaľovania aktov uvedených v písmenách a), b) a c), sa zverejňujú na rozhodnutím Rady alebo Výboru stálych zástupcov, prijatým na žiadosť jedného z ich členov.

3. Výsledky hlasovania sa nezverejňujú v prípade diskusií, ktoré vedú k informatívnym hlasovaniam alebo k schváleniu prípravných aktov.

Článok 10

Verejný prístup k dokumentom Rady

Špecifické ustanovenia o verejnom prístupe k dokumentom Rady sú uvedené v prílohe II.

Článok 11

Hlasovacie postupy a kvórum

1. Rada hlasuje na podnet svojho predsedu.

Predseda je okrem toho povinný začať hlasovanie na podnet člena Rady alebo Komisie, ak takto rozhodne väčšina členov Rady.

2. Členovia Rady hlasujú podľa poradia členských štátov, stanoveného v článku 203 Zmluvy o ES, začínajúc členom, ktorý podľa tohto poradia nasleduje za členom, vykonávajúcim funkciu predsedu.

3. Pri hlasovaní môže každý člen Rady tiež hlasovať v mene najviac jedného z ostatných členov ⁽⁵⁾.

4. Pre hlasovanie Rady je potrebná prítomnosť väčšiny členov Rady, ktorí sú v súlade so Zmluvami oprávnení hlasovať. Pred hlasovaním predseda s pomocou generálneho sekretariátu overí, či je Rada uznášaniaschopná.

Článok 12 ⁽⁶⁾

Písomná procedúra

1. Akty Rady o naliehavej záležitosti sa môžu schvaľovať písomným hlasovaním, ak Rada alebo Coreper jednomyselné rozhodnú o použití tejto procedúry. Za mimoriadnych okolností použitie tejto procedúry môže navrhnúť aj predseda; v takomto prípade sa písomné hlasovanie môže použiť vtedy, ak všetci členovia Rady súhlasia s touto procedúrou.

2. Na použitie písomnej procedúry je potrebný súhlas Komisie vtedy, ak sa uskutočňuje písomné hlasovanie o záležitosti, ktorú Komisia predložila Rade.

3. Generálny sekretariát každý mesiac vypracuje zoznam aktov, ktoré boli schválené písomnou procedúrou.

4. Pri vykonávaní spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky môže Rada na podnet predsedníctva konať aj na základe zjednodušenej písomnej procedúry (COREU). V tomto prípade sa návrh pokladá za schválený po uplynutí lehoty, určenej predsedníctvom v závislosti od naliehavosti veci, ak proti tomu nenamieta žiaden z členov Rady (7).

5. Generálny sekretariát potvrdí, že písomná procedúra bola ukončená.

Článok 13

Zápisnica

1. Z každého zasadania sa vyhotovuje zápisnica, ktorú po schválení podpisuje generálny tajomník/vysoký zástupca pre spoločnú zahraničnú a bezpečnostnú politiku (ďalej uvádzaný ako 'generálny tajomník') alebo zástupca generálneho tajomníka. Svoje podpisové právo môžu delegovať na generálnych riaditeľov generálneho sekretariátu.

Všeobecne platí, že v zápisnici sa ku každému bodu programu zasadania uvádzajú:

— dokumenty predložené Rade,

— rozhodnutia, ktoré Rada prijala, alebo závery, ku ktorým dospela,

— vyhlásenia Rady a vyhlásenia, o ktorých zaznamenanie požiadal člen Rady alebo Komisia.

2. Generálny sekretariát vypracuje návrh zápisnice do 15 dní a predloží ho Rade alebo Coreper na schválenie.

3. Pred týmto schválením ktorýkoľvek člen Rady alebo Komisia môže požiadať, aby do zápisnice boli vložené ďalšie podrobnosti týkajúce sa ľubovoľného bodu programu. Tieto požiadavky môžu byť predložené v Coreper.

Článok 14

Rokovania a rozhodnutia na základe dokumentov a návrhov, vypracovaných v jazykoch určených platnými predpismi o používaní jazykov

1. Ak z dôvodu naliehavosti Rada jednomyselne nerozhodne inak, rokuje a rozhoduje len na základe dokumentov a návrhov, ktoré boli vypracované v jazykoch určených v platných predpisoch upravujúcich používanie jazykov.

2. Ktorýkoľvek člen Rady podať námietku proti diskusii, ak znenia navrhovaných zmien alebo dodatkov nie sú vypracované v tom z jazykov, ktoré sú uvedené v odseku 1 a ktorý môže špecifikovať.

Článok 15

Podpisovanie aktov

Znenie aktov, schválených Radou, a znenie aktov, schválených spoločne Európskym parlamentom a Radou, podpisuje úradujúci predseda v čase ich schválenia a generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka. Generálny tajomník a zástupca generálneho tajomníka môžu delegovať svoje podpisové právo na generálnych riaditeľov generálneho sekretariátu.

Článok 16 ⁽⁸⁾**Nemožnosť zúčastniť sa na hlasovaní**

Na účely uplatňovania tohto Rokovacieho poriadku sa v súlade s prílohou III riadne vezmú do úvahy prípady, keď sa v súlade so zmluvami jeden alebo niekoľko členov Rady nemôže zúčastniť na hlasovaní.

Článok 17

Uverejňovanie aktov v Úradnom vestníku Európskej únie

1. Generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka uverejňuje v *Úradnom vestníku Európskej únie* nasledujúce:

- a) akty uvedené v článku 254 ods. 1 a 2 Zmluvy o ES;
- b) akty uvedené v prvom odseku článku 163 Zmluvy Euratom;
- c) spoločné pozície, schválené Radou v súlade s postupmi uvedenými v článkoch 251 a 252 Zmluvy o ES, a dôvody, z ktorých vychádzajú tieto spoločné stanoviská;
- d) rámcové rozhodnutia a rozhodnutia uvedené v článku 34 ods. 2 zmluvy o Európskej únii;
- e) dohovory vypracované Radou v súlade s článkom 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti týchto dohovorov;

- f) dohovory podpísané medzi členskými štátmi na základe článku 293 Zmluvy o ES;

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti týchto dohovorov;

- g) medzinárodné dohody uzatvorené Spoločenstvom;

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti týchto dohôd;

- h) medzinárodné dohody uzatvorené v súlade s článkom 24 Zmluvy o Európskej únii, ak Rada nerozhodne inak na základe článku 4 a 9 nariadenia (ES) č. 1049/2001 Európskeho parlamentu a Rady z 30. mája 2001, týkajúceho sa verejného prístupu k dokumentom Európskeho parlamentu, Rady a Komisie ⁽⁹⁾.

V úradnom vestníku sa uvedie odkaz na nadobudnutie platnosti týchto dohôd.

2. Ak Rada alebo Coreper nerozhodne inak, generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka uverejňuje v úradnom vestníku nasledujúce:

- a) iniciatívy predložené Rade členským štátom podľa článku 67 ods. 1 Zmluvy o ES;
- b) iniciatívy predložené Rade členským štátom podľa článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;
- c) spoločné stanoviská uvedené v článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;
- d) smernice, okrem smerníc uvedených v článku 254 ods. 1 a 2 Zmluvy o ES, rozhodnutia, okrem rozhodnutí uvedených v článku 254 ods. 1 Zmluvy o ES, odporúčania a stanoviská.

3. Rada alebo Coreper jednomyselne a z prípadu na prípad rozhodnú, či má generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka uverejniť v úradnom vestníku spoločné stratégie, spoločné opatrenia a spoločné stanoviská uvedené v článku 12 Zmluvy o Európskej únii.

4. Rada alebo Coreper rozhodnú v jednotlivých prípadoch, a berúc do úvahy možné uverejnenie základného aktu, či má generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka uverejniť v úradnom vestníku:

- a) opatrenia, ktorými sa vykonávajú jednotné akcie uvedené v článku 12 Zmluvy o Európskej únii;
- b) spoločné opatrenia, spoločné stanoviská alebo akékoľvek iné rozhodnutie, schválené na základe spoločnej stratégie, ustanovené v prvej zarážke článku 23 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;
- c) všetky opatrenia, ktorými sa vykonávajú rozhodnutia uvedené v článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii, a všetky opatrenia, ktorými sa vykonávajú dohovory vypracované Radou v súlade s článkom 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;
- d) ostatné akty Rady, napr. rozhodnutia *sui generis* alebo rezolúcie.

5. Ak sa dohodou uzatvorenou medzi Spoločenstvami a jedným alebo viacerými štátmi alebo medzinárodnými organizáciami zriaďuje orgán s rozhodovacími právomocami, Rada v čase uzatvárania tejto dohody rozhodne, či rozhodnutia, ktoré má prijať tento orgán, budú uverejnené v úradnom vestníku.

Článok 18

Oznamovanie aktov

1. Smernice, okrem smerníc uvedených v článku 254 ods. 1 a 2 Zmluvy o ES a rozhodnutia, okrem rozhodnutí uvedených v článku 254 ods. 1 Zmluvy o ES, oznamuje adresátom generálny tajomník, zástupca generálneho tajomníka, alebo generálny riaditeľ, ktorí konajú vo svojom mene.

2. Ak v úradnom vestníku nie sú uverejnené nasledujúce akty, oznamuje ich adresátom generálny tajomník, zástupca generálneho tajomníka alebo generálny riaditeľ, ktorí konajú vo svojom mene:

- a) odporúčania;
- b) spoločné stratégie, jednotné akcie a spoločné pozície uvedené v článku 12 Zmluvy o Európskej únii;

- c) spoločné pozície uvedené v článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii;
- d) opatrenia, ktorými sa vykonávajú akty schválené na základe článkov 12 a 34 Zmluvy o Európskej únii.

3. Generálny tajomník, zástupca generálneho tajomníka alebo generálny riaditeľ, ktorí konajú vo svojom mene, zašlú vládam členských štátov a Komisii overené kópie smerníc Rady okrem smerníc, ktoré sú uvedené v článku 254 ods. 1 a 2 Zmluvy o ES ako aj rozhodnutia a odporúčania Rady.

Článok 19 ⁽¹⁰⁾

Coreper, výbory a pracovné skupiny

1. Coreper zodpovedá za prípravu práce Rady a za vykonanie úloh, ktorými ho poverila Rada. V každom prípade ⁽¹¹⁾ zabezpečuje konzistentnosť politik a opatrení Únie a dohliada na dodržiavanie týchto zásad a pravidiel:

- a) zásady zákonnosti, subsidiarity, proporcionality a zdôvodňovania aktov;
- b) pravidiel ustanovujúce právomoci inštitúcií a orgánov Únie;
- c) rozpočtové ustanovenia;
- d) pravidiel o postupe, transparentnosti a kvalite vypracovania návrhov.

2. Coreper vopred preskúma všetky body programu zasadania Rady, pokiaľ tento výbor nerozhodne inak. Coreper sa usiluje dosiahnuť na svojej úrovni dohodu, ktorá sa predkladá Rade na schválenie. Zabezpečuje, že dokumenty sa predkladajú Rade v riadnej forme, a prípadne predkladá usmernenia, alternatívy alebo navrhované riešenia. V naliehavom prípade Rada, konajúca jednomyselne, môže rozhodnúť o vyriešení záležitosti bez predchádzajúceho skúmania.

3. So súhlasom Coreper alebo na základe takého súhlasu sa môžu vytvoriť výbory alebo pracovné skupiny na účely vykonania určitej prípravnej práce alebo vopred definovaných štúdií.

Generálny sekretariát aktualizuje a uverejňuje zoznam prípravných orgánov. Len výbory a pracovné skupiny, uvedené v tomto zozname, môžu zasadať ako prípravné orgány Rady.

4. Zasadaniam Coreper predsedá, v závislosti na bodoch programu, stály zástupca alebo zástupca stáleho zástupcu členského štátu, ktorý vykonáva predsedníctvo Rady. Ak Rada nerozhodne inak, delegát tohto členského štátu predsedá aj jednotlivým výborom ustanoveným v zmluvách. To isté platí pre výbory a pracovné skupiny uvedené v odseku 3, ak Rada nerozhodne inak.

5. Pre prípravu zasadanií príslušných zostáv Rady, ktoré sa schádzajú jedenkrát za šesť mesiacov, ak sa uskutočnia počas prvej polovice tohto obdobia, zasadania výborov, s výnimkou Coreper a zasadania pracovných skupín, ktoré sa uskutočnia počas predchádzajúcich šiestich mesiacov, vedie delegát tohto členského štátu, ktorý je v poradí, aby predsedal uvedeným zasadaniam Rady.

6. Ak dokument bude v podstate prerokovaný počas šesťmesačného obdobia, delegát členského štátu, vykonávajúceho predsedníctvo počas tohto šesťmesačného obdobia, môže počas predchádzajúceho šesťmesačného obdobia predsedáť zasadaniam výborov, s výnimkou Coreper, a zasadaniam pracovných skupín vtedy, keď budú rokovať o tomto dokumente. Praktické uplatňovanie tohto pododseku je predmetom dohody medzi oboma príslušnými predsedníkmi štátmi.

V osobitnom prípade skúmania rozpočtu Spoločenstva pre daný finančný rok predsedá zasadaniam prípravných orgánov Rady, s výnimkou Coreper, zaoberajúcim sa prípravou bodov programu rokovania Rady ku skúmaniu rozpočtu, delegát členského štátu, ktorý bude vykonávať predsedníctvo Rady počas druhého šesťmesačného obdobia roka, ktorý príslušnému finančnému roku predchádza. To isté platí, so súhlasom druhého predsedníckeho štátu, pre vedenie zasadaní Rady v čase rokovania o uvedených bodoch rozpočtu. Príslušné predsednícke štáty prerokujú praktické postupy.

7. V súlade s ďalej uvedenými príslušnými ustanoveniami je Coreper oprávnený prijímať nasledujúce procedurálne rozhodnutia, ak body, ktoré sa ich týkajú, boli zaradené do predbežného programu jeho rokovania aspoň tri pracovné dni pred zasadaniím. Pre každú výnimku z tohto obdobia sa vyžaduje jednomyseľné uznesenie Coreper (1²).

- a) rozhodnutie o usporiadaní zasadania Rady na inom mieste než v Bruseli alebo Luxemburgu (článok 1 ods. 3);
- b) povolenie pre zhotovenie kópie alebo výpisu z dokumentu Rady na použitie v súdnom konaní (článok 6 ods. 2);
- c) rozhodnutie o usporiadaní verejnej rozpravy v Rade (článok 8 ods. 3);
- d) rozhodnutie o uverejnení výsledkov hlasovaní v prípadoch, ustanovených v článku 9 ods. 2 a 3;
- e) rozhodnutie o použití písomnej procedúry (článok 12 ods. 1);
- f) schválenie alebo zmena a doplnenie zápisnice Rady (článok 13 ods. 2 a 3);
- g) rozhodnutie o uverejnení alebo neuverejnení textu alebo aktu v úradnom vestníku (článok 17 ods. 2, 3 a 4);
- h) rozhodnutie o konzultácii s inštitúciou alebo orgánom;
- i) rozhodnutie, ktorým sa určuje alebo predlžuje lehota pre konzultácie s inštitúciou alebo orgánom;
- j) rozhodnutie o predĺžení lehôt ustanovených v článku 251 ods. 7 Zmluvy o ES;
- k) schválenie znenia listu, ktorý má byť poslaný inštitúcii alebo orgánu.

Článok 20

Predsedníctvo a vecné riadenie diskusií

1. Predsedníctvo zodpovedá za uplatňovanie tohto Rokovacieho poriadku a za zabezpečenie vecného riadenia diskusií. Predsedníctvo najmä zabezpečí, aby boli dodržané ustanovenia prílohy IV, ktoré sa týkajú pracovných metód rozšírenej Rady.

Aby sa zabezpečil riadny priebeh diskusií, predsedníctvo môže, ak Rada nerozhodne inak, prijať aj všetky vhodné opatrenia potrebné pre dosiahnutie najlepšieho využitia času, ktorý má k dispozícii počas zasadaní, a najmä môže:

- a) obmedziť počty členov v jednej delegácii, ktorí môžu byť prítomní v rokovacej miestnosti počas rokovania o určitom bode a rozhodnúť, či povolí otvorenie prenosovej miestnosti (overflow room);

- b) určiť poradie, v ktorom body majú byť prerokované a určiť trvanie diskusií o nich;
- c) organizovať čas vyhradený na diskusiu o určitom bode najmä prostredníctvom ohraničenia času na vystúpenie a určenia poradia, v ktorom sa môžu ujať slova;
- d) požiadať delegácie, aby svoje návrhy na zmenu a doplnenie prerokovávaného textu predložili písomne pred daným dňom spolu so stručným vysvetlením, ak je potrebné;
- e) požiadať delegácie, ktoré majú rovnaké alebo podobné stanoviská k určitému bodu, textu alebo jeho časti, aby vybrali jednu spomedzi seba, ktorá vyjadrí ich spoločné stanovisko na zasadaní alebo písomne pred zasadáním.

2. Bez toho, aby boli dotknuté ustanovenia článku 19 ods. 4 až 6, predsedníctvu pomáha v rámci svojej právomoci a celkovej politickej zodpovednosti zástupca toho členského štátu, ktorý v prevezme predsedníctvo ako ďalší v poradí. Na žiadosť predsedníctva a na základe jeho pokynov tento zástupca ho nahradí, keď a ak to bude potrebné, v prípade potreby ho odbremení od niektorých úloh a zabezpečí kontinuitu rokovaní Rady.

Článok 21 ⁽¹⁰⁾ ⁽¹³⁾

Správy výborov a pracovných skupín

Bez ohľadu na ostatné ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku predsedníctvo organizuje zasadania jednotlivých výborov a pracovných skupín tak, aby ich správy boli k dispozícii pred zasadaniami Coreper, na ktorých majú byť preskúmané.

Ak naliehavé dôvody nevyžadujú inak, predsedníctvo odloží na nasledujúce zasadanie Coreper všetky legislatívne body programu v zmysle článku 7, o ktorých výbor alebo pracovná skupina neukončila rokovanie najmenej päť pracovných dní pred zasadáním Coreper.

Článok 22

Kvalita vypracovania návrhu ⁽¹⁴⁾

Na pomoc Rade pri jej úlohe zabezpečiť kvalitu vypracovania právnych aktov, ktoré Rada prijíma, je Právna služba, v súlade s Medziinštitucionálnou dohodou z 22. decembra 1998, zodpovedná za preverenie kvality vypracovania návrhov právnych aktov v príslušnej fáze a predloženie vypracovaných návrhov Rade a jej orgánom.

Predkladatelia venujú počas celého legislatívneho procesu osobitnú pozornosť kvalite vypracovania textov súvisiacich s rokovaniami Rady.

Článok 23

Generálny tajomník a generálny sekretariát

1. Rade pomáha generálny sekretariát, za ktorý je zodpovedný generálny tajomník, ktorému pomáha zástupca generálneho tajomníka, zodpovedný za chod generálneho sekretariátu. Generálneho tajomníka a zástupcu generálneho tajomníka vymenuje kvalifikovanou väčšinou Rada.

2. Rada rozhoduje o organizácii generálneho sekretariátu ⁽¹⁵⁾.

Generálny tajomník a zástupca generálneho tajomníka prijímajú v rámci svojich právomocí všetky opatrenia, potrebné pre zabezpečenie plynulého chodu generálneho sekretariátu.

3. Generálny sekretariát sa aktívne a nepretržite zúčastňuje na organizácii, koordinácii a zabezpečovaní nadväznosti práce Rady a na plnení jej ročného programu. Pod vedením predsedníctva a v rámci jeho zodpovednosti jej pomáha pri hľadaní riešení.

V súlade s ustanoveniami Zmluvy o Európskej únii generálny tajomník pomáha Rade a predsedníctvu v záležitostiach, týkajúcich sa spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky, vrátane koordinácie práce osobitných zástupcov.

Generálny tajomník môže v prípade potreby požiadať predsedníctvo o zvolanie zasadnutia výboru alebo pracovnej skupiny, najmä v súvislosti so záležitosťami, ktoré sa týkajú spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky, alebo o zaradenie určitého bodu do programu rokovania výboru alebo pracovnej skupiny.

4. Generálny tajomník alebo zástupca generálneho tajomníka včas predloží Rade návrh odhadu výdavkov Rady, aby tak zabezpečil splnenie lehôt, určených vo finančných ustanoveniach.

5. Generálny tajomník, ktorému pomáha zástupca generálneho tajomníka, úplne zodpovedá za spravovanie dotácií, uvedených v kapitole II – Rada – rozpočtu, a prijíma všetky opatrenia, potrebné pre zabezpečenie riadneho hospodárenia s týmito prostriedkami. Príslušnú prídelenú čiastku bude čerpať v súlade s ustanoveniami finančného nariadenia, ktoré sa uplatňuje na všeobecný rozpočet Európskych spoločenstiev.

Článok 24

Bezpečnosť

Pravidlá o bezpečnosti schvaľuje Rada kvalifikovanou väčšinou.

Článok 25

Povinnosti depozitára dohôd a dohovorov

V prípade, že generálny tajomník Rady je vymenovaný za depozitára dohody uzatvorenej v súlade s článkom 24 Zmluvy o Európskej únii, alebo dohody uzatvorenej Spoločenstvom a jedným alebo viacerými štátmi alebo medzinárodnými organizáciami, dohovoru uzatvoreného medzi členskými štátmi alebo dohovoru ustanoveného podľa článku 34 Zmluvy o Európskej únii, ratifikačné listiny, listiny o prijatí alebo schválení týchto dohôd alebo dohovorov, sa ukladajú na adrese Rady.

V týchto prípadoch generálny tajomník vykonáva povinnosti depozitára a súčasne zabezpečí, aby dátumy nadobudnutia platnosti týchto dohôd alebo dohovorov boli uverejnené v úradnom vestníku.

Článok 26

Zastupovanie pred Európskym parlamentom

Radu môže zastupovať pred Európskym parlamentom alebo jeho výbormi predsedníctvo, alebo s jeho súhlasom nasledujúce predsedníctvo alebo generálny tajomník. Radu môže zastupovať pred týmito výbormi aj jej zástupca generálneho tajomníka, alebo vyšší úradníci generálneho sekretariátu, konajúci podľa pokynov Predsedníctva.

Rada môže predkladať svoje stanoviská Európskemu parlamentu aj prostredníctvom písomného vyhlásenia.

Článok 27

Ustanovenia týkajúce sa formy aktov

Ustanovenia týkajúce sa formy aktov sú uvedené v prílohe V.

Článok 28

Korešpondencia určená Rade

Korešpondencia určená Rade sa posielajú predsedovi na túto adresu Rady:

Rada Európskej únie
Rue de la Loi/Wetstraat 175
B-1048 Brusel

PRÍLOHA I
Zoznam zostáv Rady

1. Všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy ⁽¹⁶⁾
2. Hospodárske a finančné záležitosti ⁽¹⁷⁾
3. Spravodlivosť a vnútorné záležitosti ⁽¹⁸⁾
4. Zamestnanosť, sociálna politika, zdravie a spotrebiteľské záležitosti
5. Konkurencieschopnosť (vnútorný trh, priemysel a výskum) ⁽¹⁹⁾
6. Doprava, telekomunikácie a energetika
7. Poľnohospodárstvo a rybné hospodárstvo
8. Životné prostredie
9. Vzdelávanie, mládež a kultúra ⁽²⁰⁾

Každý členský štát určí spôsob svojho zastúpenia v Rade v súlade s článkom 203 Zmluvy o ES.

Rokovania toho istého zloženia Rady sa môžu zúčastniť viacerí ministri v postavení plnoprávných členov tohto zloženia, pričom sa program a organizácia rokovaní príslušne upraví ⁽²¹⁾.

V prípade Rady pre všeobecné záležitosti a vonkajšie vzťahy je každá vláda zastúpená na jednotlivých zasadaniach tejto zostavy ministrom alebo štátnym tajomníkom podľa vlastného výberu.

PRÍLOHA II

OSOBITNÉ USTANOVENIA O PRÍSTUPE VEREJNOSTI K DOKUMENTOM RADY

Článok 1

Rozsah

Každá fyzická alebo právnická osoba má prístup k dokumentom Rady v súlade so zásadami, podmienkami a obmedzeniami stanovenými v nariadení (ES) č. 1049/2001 a osobitnými ustanoveniami obsiahnutými v tejto prílohe.

Článok 2

Konzultácie, pokiaľ ide o dokumenty tretích strán

1. Na účely uplatnenia článku 4 ods. 5 a článku 9 ods. 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001, a ak po preskúmaní dokumentu na základe článku 4 ods. 1, 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 nie je jasné, či bude zverejnený, s príslušnou treťou stranou sa uskutočnia konzultácie ak:

- a) dokument je citlivým dokumentom definovaným v článku 91 ods. 1 nariadenia (ES) č. 1049/2001,
- b) dokument pochádza z členského štátu a
bol predložený Rade pred 3. decembrom 2001, alebo
príslušný členský štát požiadal, aby nebol zverejnený bez jeho predchádzajúceho súhlasu.

2. Vo všetkých ostatných prípadoch, ak Rada dostane žiadosť o poskytnutie dokumentu tretej strany vo svojom vlastníctve, na účel uplatnenia článku 4 ods. 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001 generálny sekretariát sa poradí s príslušnou treťou stranou, ak pri skúmaní dokumentu na základe článku 4 ods. 1, 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 nie je jasné, či bude alebo nebude zverejnený.

3. Konzultácie s treťou stranou sa uskutočnia písomne (vrátane e-mailu) a poskytnú sa jej primeraná lehota na odpoveď, berúc do úvahy lehotu určenú v článku 7 nariadenia (ES) č. 1049/2001. V prípadoch uvedených v odseku 1 sa vyžaduje písomné stanovisko tretej strany.

4. Ak sa na dokument nevzťahujú ustanovenia odseku 1 písm. a) alebo b) a generálny sekretariát na základe odmietavého stanoviska tretej strany nie je presvedčený o použiteľnosti článku 4 ods. 1 alebo 2 nariadenia (ES) č. 1049/2001, záležitosti sa ujme Rada.

Ak Rada má v úmysle sprístupniť dokument, tretia strana musí byť ihneď písomne informovaná o zámere Rady sprístupniť dokument po uplynutí lehoty aspoň 10 pracovných dní. Tretia strana musí byť zároveň upozornená na článok 243 Zmluvy o založení Európskeho spoločenstva.

Článok 3

Žiadosti o konzultácie prijaté od iných inštitúcií alebo od členských štátov

Žiadosti o konzultácie s Radou, predložené inou inštitúciou alebo členským štátom, ktoré súvisia so žiadosťou o poskytnutie dokumentu Rady, sa posielajú elektronickou poštou na adresu access@consilium.eu.int alebo faxom na číslo (32-2) 285 6361.

Generálny sekretariát urýchlene, najneskôr do piatich pracovných dní, poskytne svoje stanovisko v mene Rady, berúc pri tom do úvahy každú lehotu potrebnú na prijatie rozhodnutia príslušnou inštitúciou alebo príslušným členským štátom.

Článok 4

Dokumenty pochádzajúce z členských štátov

Každá žiadosť členského štátu podľa článku 4 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1049/2001 sa predkladá písomne generálnemu sekretariátu.

Článok 5

Postúpenie žiadostí členských štátov

Ak členský štát postúpi žiadosť Rade, vybavuje sa táto žiadosť v súlade s článkami 7 a 8 nariadenia (ES) č. 1049/2001 a v súlade s príslušnými ustanoveniami tejto prílohy. V prípade úplného alebo čiastočného odmietnutia prístupu je žiadateľ informovaný, že každá potvrdzujúca žiadosť musí byť adresovaná priamo Rade.

Článok 6

Adresa pre posielanie žiadostí

Žiadosti o prístup k dokumentu sa zasielajú písomne generálnemu tajomníkovi Rady/vysokému zástupcovi, rue de la Loi/Wetstraat 175, B-1048 Brusel, elektronickou poštou na adresu access@consilium.eu.int alebo faxom na číslo (32-2) 285 6361.

Článok 7

Spracovanie pôvodných žiadostí

Podľa článku 9 ods. 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 každú žiadosť o prístup k dokumentu Rady spracuje generálny sekretariát.

Článok 8

Spracovanie potvrdzujúcich žiadostí

S výhradou článku 9 ods. 2 a 3 nariadenia (ES) č. 1049/2001 o každej potvrdzujúcej žiadosti rozhoduje Rada.

Článok 9

Poplatky

Poplatky za vyhotovenie a poslanie kópií dokumentov Rady určí generálny tajomník.

Článok 10

Verejný register dokumentov Rady

1. Generálny sekretariát je zodpovedný za umožnenie prístupu verejnosti k registru dokumentov Rady.
2. V registri sa popri odkazoch na dokumenty uvádza, ktoré dokumenty vypracované po 1. júli 2000 už boli uvoľnené pre verejnosť. S výhradou nariadenia (ES) č. 45/2001 Európskeho parlamentu a Rady z 18. decembra 2000 o ochrane jednotlivcov pri spracovaní osobných údajov inštitúciami a orgánmi Spoločenstva a o voľnom pohybe týchto údajov⁽²²⁾ a článku 16 nariadenia (ES) č. 1049/2001 sa ich obsah sprístupňuje na internete.

Článok 11

Dokumenty priamo dostupné verejnosti

1. Tento článok sa uplatňuje na všetky dokumenty Rady, pokiaľ nie sú označené ako tajné, a bez toho, aby tým bola dotknutá možnosť podať písomnú žiadosť v súlade s článkom 6 nariadenia (ES) č. 1049/2001.

2. Na účely tohto článku:

- ‚obeh‘ znamená rozoslanie konečného znenia dokumentu členom Rady, ich zástupcom alebo delegátom;
- ‚legislatívny dokument‘ je každý dokument, týkajúci sa skúmania a schválenia legislatívneho aktu v zmysle článku 7 Rokovacieho poriadku Rady.

3. Generálny sekretariát umožní verejnosti hneď po uvedení do obehu prístup k týmto dokumentom:

- a) dokumenty, ktorých autorom nie je Rada ani členský štát, ktoré boli uverejnené ich autorom alebo s jeho súhlasom;
- b) predbežný program zasadaní Rady v jej rôznych zostavách;
- c) každý text schválený Radou, ktorý je určený na uverejnenie v úradnom vestníku.

4. Ak sa na ne jednoznačne nevzťahuje žiadna z výnimiek ustanovených v článku 4 nariadenia (ES) č. 1049/2001, generálny sekretariát môže poskytnúť verejnosti hneď po uvedení do obehu aj tieto dokumenty:

- a) predbežný program rokovania výborov a pracovných skupín;
- b) ostatné dokumenty, napríklad informačné poznámky, správy, priebežné správy a správy o stave prerokovania v Rade alebo v jednom z jej prípravných orgánov, ktoré neodrážajú jednotlivé stanoviská delegácií, s výnimkou stanoviská a príspevkov Právnej služby.

5. Okrem dokumentov uvedených v odsekoch 3 a 4 generálny sekretariát poskytne verejnosti ihneď po uvedení do obehu tieto legislatívne dokumenty:

- a) sprievodné poznámky a kópie listov týkajúcich sa legislatívnych aktov, ktoré boli adresované Rade inými inštitúciami alebo orgánmi Európskej únie, alebo členským štátom podľa článku 4 ods. 5 nariadenia (ES) č. 1049/2001;
- b) poznámky predložené Výboru stálych zástupcov a/alebo Rade na schválenie (oznámenia o bodoch ‚I/A‘ alebo ‚A‘), ako aj návrhy legislatívnych aktov, ktorých sa týkajú;
- c) rozhodnutia schválené Radou počas konania uvedeného v článku 251 Zmluvy o ES a spoločné texty schválené zmierovacím výborom.

6. Po schválení jedného z rozhodnutí uvedených v odseku 5 písm. c) alebo po konečnom schválení príslušného aktu generálny sekretariát poskytne verejnosti všetky legislatívne dokumenty týkajúce sa tohto aktu, ktoré boli vypracované pred jedným z týchto rozhodnutí a pre ktoré neplatí žiadna z výnimiek ustanovených v článku 4 ods. 1, 2 a 3 druhý pododsek nariadenia (ES) č. 1049/2001, ako napríklad informačné poznámky, správy, priebežné správy a správy o stave prerokovania v Rade a v jednom z jej prípravných orgánov (výsledky rokovaní), s výnimkou stanoviská a príspevkov Právnej služby.

Na žiadosť členského štátu sa dokumenty, na ktoré sa vzťahuje prvý pododsek a ktoré odrážajú individuálne stanovisko delegácie tohto členského štátu v Rade, nesprístupňujú verejnosti podľa týchto ustanovení.

PRÍLOHA III

1. Pri uplatňovaní nasledujúcich ustanovení tohto Rokovacieho poriadku a v prípade rozhodnutí, na hlasovaní o ktorých sa členovia Rady alebo Výboru stálych zástupcov nesmú zúčastniť v súlade so zmluvami, hlasy týchto členov sa neberú do úvahy:
 - a) článok 1 ods. 3, druhý pododsek (konanie zasadania na inom mieste ako v Bruseli alebo Luxemburgu);
 - b) článok 3 ods. 7 (zaradenie bodu, ktorý nie je obsiahnutý v predbežnom programe rokovania, do programu rokovania);
 - c) článok 3 ods. 8 (ponechanie bodu ‚A‘ v programe rokovania, ktorý by inak musel byť z programu rokovania vypustený, ako bod ‚B‘);
 - d) článok 5 ods. 2 len pokiaľ ide o prítomnosť Európskej centrálnej banky (rokovanie bez prítomnosti Európskej centrálnej banky);
 - e) článok 9 ods. 2 prvý pododsek písm. b) a c) druhý a tretí pododsek (zverejňovanie výsledkov hlasovaní, vysvetlení hlasovaní, poznámok v zápisniciach Rady a bodov v týchto zápisniciach, týkajúcich sa schválenia spoločného stanoviska podľa hlavy VI Zmluvy o Európskej únii; zverejňovanie výsledkov hlasovaní, vysvetlení hlasovaní, poznámok v zápisniciach Rady a bodov v týchto zápisniciach, týkajúcich sa iných prípadov než tých, ktoré sú uvedené v odseku 2);
 - f) článok 11 ods. 1, druhý pododsek (začatie hlasovania);
 - g) článok 12 ods. 1 (použitie písomnej procedúry);
 - h) článok 14 ods. 1 (rozhodnutie prerokovať a prijímať rozhodnutia výnimočne na základe dokumentov a návrhov nevypracovaných vo všetkých jazykoch) ⁽²³⁾;
 - i) článok 17 ods. 2 písm. a) a b) (neuverejnenie iniciatívy predloženej členským štátom podľa článku 67 ods. 1 Zmluvy o ES alebo článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii v úradnom vestníku);
 - j) článok 17 ods. 2 písm. c) a d) (neuverejnenie spoločného stanoviska schváleného na základe článku 34 Zmluvy o Európskej únii alebo niektorých smerníc, rozhodnutí, odporúčaní a stanovísk v úradnom vestníku);
 - k) článok 17 ods. 4 písm. c) (uverejnenie všetkých opatrení, ktorými sa vykonávajú rozhodnutia alebo dohovory uvedené v článku 34 ods. 2 zmluvy o Európskej únii v úradnom vestníku);
 - l) článok 17 ods. 5 (či majú byť uverejnené rozhodnutia prijaté orgánom zriadeným podľa medzinárodnej dohody v úradnom vestníku).
2. Člen Rady alebo Výboru stálych zástupcov nesmie uplatniť nasledujúce ustanovenia tohto Rokovacieho poriadku v súvislosti s rozhodnutiami, na hlasovaní o ktorých sa tento člen podľa zmlúv nesmie zúčastniť:
 - a) článok 3 ods. 8 (možnosť člena Rady požiadať o vyňatie bodu ‚A‘ z programu);
 - b) článok 11 ods. 1, druhý pododsek (možnosť člena Rady požiadať o začatie hlasovania);
 - c) článok 11 ods. 3 (možnosť člena Rady konať v mene iného člena pri hlasovaní);
 - d) článok 14 ods. 2 (možnosť ktoréhokoľvek člena Rady podať námietky proti diskusií, ak texty navrhovaných zmien a doplnkov nie sú vypracované v jazyku, ktorý uviedol).

PRÍLOHA IV

PRACOVNÉ METÓDY PRE ROZŠÍRENÚ RADU

Príprava na zasadania

1. Predsedníctvo zabezpečí, aby bol spis predložený Výboru stálych zástupcov pracovnou skupinou alebo výborom len vtedy, ak je možné odôvodnene predpokladať pokrok alebo objasnenie stanovísk, ktoré boli dosiahnuté na tejto úrovni. Spisy môžu byť naopak vrátené pracovnej skupine alebo výboru len v prípade potreby, a v každom prípade len na riešenie presných a jasne vymedzených problémov.
2. Predsedníctvo prijme kroky potrebné pre prípravnú prácu medzi zasadaniami. Napríklad, so súhlasom pracovnej skupiny alebo výboru môže najúčinnším možným spôsobom vykonať potrebné konzultácie o konkrétnych problémoch s cieľom informovať príslušnú pracovnú skupinu alebo príslušný výbor o možných riešeniach. Súčasne môže písomne prerokovať tak, že požiada delegácie, aby písomne reagovali na návrh pred nasledujúcim zasadáním pracovnej skupiny alebo výboru.
3. Delegácie vždy keď je to vhodné uvedú stanoviská, ktoré pravdepodobne zaujmú na nadchádzajúcom zasadaní, a to písomnou formou pred týmto zasadáním. Ak toto stanovisko obsahuje návrhy na pozmeňujúci text, delegácie navrhnu jeho konkrétne znenie. Ak to bude možné, písomný príspevok sa predkladá spoločne delegáciami, ktoré zastávajú rovnaké stanoviská.
4. Coreper sa vyhne skúmaniu záležitostí, ktoré už boli preskúmané počas prípravy jeho rokovania. To platí najmä pre body „I“ k informáciám o organizácii a spôsobe práce, a k informáciám o programe rokovania a organizácii nasledujúcich zasadaní Rady. Ak to bude možné, delegácie vznesú všetky ostatné body programu rokovania v čase prípravy rokovania Coreper, a nie v samotnom Coreper.
5. Predsedníctvo zašle delegáciám čo najskôr počas prípravy rokovania Coreper všetky potrebné informácie, aby umožnili dôkladnú prípravu rokovania Coreper, vrátane informácií o tom, čo má predsedníctvo v úmysle dosiahnuť pri rokovaní o každom bode programu rokovania. Predsedníctvo naopak v prípade potreby vhodne vyzýva delegácie, aby počas prípravy rokovania Coreper oznámili ostatným delegáciám informácie o stanoviskách, ktoré zaujmú v Coreper. V tejto súvislosti predsedníctvo dokončí program Coreper. Predsedníctvo môže zvolať skupiny, ktoré pripravujú rokovanie Coreper, aj častejšie, ak to vyžadujú okolnosti.

Vedenie zasadaní

6. Žiaden bod nebude zaradený do programu rokovania Rady len na účely jeho predloženia členom Komisie alebo Rady, pokiaľ nie je naplánovaná rozprava o nových významných iniciatívach.
7. Predsedníctvo sa zdrží zaraďovania bodov do programu rokovania Coreper len na informačné účely. Tieto informácie, napríklad o výsledku stretnutí na inom fóre alebo s tretím štátom alebo inou inštitúciou, procedurálnych alebo organizačných otázkach atď., by sa namiesto toho mali predložiť delegáciám počas prípravy rokovania Coreper, podľa možnosti písomnou formou, a nemali by byť opakované pri zasadnutiach Coreper.
8. Na začiatku zasadania predsedníctvo poskytne všetky ďalšie informácie potrebné v súvislosti s riadením zasadania a najmä uvedie množstvo času, ktoré chce venovať každému bodu. Zdrží sa obširných úvodov a vyhne sa opakovaniu informácií, ktoré sú delegáciám už známe.
9. Na začiatku diskusie o podstatnom bode predsedníctvo oznámi delegáciám maximálnu dĺžku ich vystúpení k tomuto bodu v závislosti od druhu potrebnej diskusie. Vo väčšine prípadov vystúpenia by nemali presiahnuť dve minúty.
10. Vystúpenia všetkých delegácií sú v zásade neprípustné; takto sa môže postupovať len v mimoriadnych prípadoch a pri špecifických otázkach, pričom časový limit pre príspevky stanoví predsedníctvo.
11. Predsedníctvo čo najviac usmerňuje diskusie, najmä tak, že požiada delegácie, aby sa vyjadrili ku kompromisným textom alebo konkrétnym návrhom.
12. Predsedníctvo sa počas zasadaní a na ich konci zdrží obširných zhrnutí diskusií a obmedzí sa na vyslovenie stručného záveru o dosiahnutých výsledkoch (podstata a/alebo postup).
13. Delegácie sa vyhnu opakovaniu bodov, ktoré už nastolili predchádzajúci rečníci. Ich príspevky budú stručné, podstatné a vecné.

14. Delegácie s podobným názorom sú vyzývané, aby uskutočnili konzultácie s cieľom predložiť spoločné stanovisko k určitému bodu prostredníctvom jediného hovorca.
 15. Pri diskusii o textoch delegácie predložia konkrétne pozmeňujúce návrhy písomnou formou namiesto toho, aby len vyjadrili svoj nesúhlas s určitým návrhom.
 16. Ak predsedníctvo neuvedie inak, delegácie sa zdržia diskusie, ak súhlasia s určitým návrhom; v tomto prípade sa mlčanie považuje v zásade za súhlas.
-

PRÍLOHA V

USTANOVENIA, TÝKAJÚCE SA FORIEM AKTOV

A. Forma nariadení:

1. Nariadenia schválené spoločne Európskym parlamentom a Radou a nariadenia Rady obsahujú:

- a) vo svojich názvoch označenie ‚nariadenie‘, za ktorým nasleduje poradové číslo, dátum ich prijatia a údaj o tom, čoho sa týkajú;
- b) podľa potreby slová ‚Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie‘ alebo ‚Rady Európskej únie‘;
- c) odkaz na ustanovenia, podľa ktorých sa nariadenie prijíma, nasledujúci za slovami ‚so zreteľom na‘;
- d) citát, obsahujúci odkaz na predložené návrhy, získané stanoviská a uskutočnené konzultácie;
- e) uvedenie dôvodov, z ktorých nariadenie vychádza, nasledujúcich za slovom ‚keďže‘, pričom jednotlivé body sú očíslované;
- f) slová ‚prijali toto nariadenie‘ prípadne ‚prijala toto nariadenie‘, za ktorými nasledujú úvodné ustanovenia nariadenia.

2. Nariadenia sú rozčlenené na články, ktoré sú v prípade potreby združované do kapitol a oddielov.

3. V poslednom článku nariadenia je stanovený dátum nadobudnutia účinnosti, ak tento dátum predchádza 20. dňu od uverejnenia alebo nasleduje po ňom.

4. Za posledným článkom nariadenia nasleduje formulácia:

- a) i) ‚Toto nariadenie je záväzné vo svojej celistvosti a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch‘;
alebo
ii) ‚Toto nariadenie je záväzné vo svojej celistvosti a priamo uplatniteľné v členských štátoch v súlade so Zmluvou o založení Európskeho spoločenstva‘, vo všetkých prípadoch, v ktorých akt nie je uplatniteľný na všetky členské štáty alebo vo všetkých členských štátoch ⁽²⁴⁾

b) Slová ‚V‘, za ktorými nasleduje dátum prijatia nariadenia;
a

c) v prípade:

i) nariadenia prijatého spoločne Európskym parlamentom a Radou slová:

za Európsky parlament	za Radu
predseda	predseda

za ktorými bude nasledovať meno predsedu Európskeho parlamentu a úradujúceho predsedu Rady v čase schválenia nariadenia;

ii) nariadenia Rady slová:

za Radu
predseda

za ktorými nasleduje meno úradujúceho predsedu v čase prijatia nariadenia.

B. Formy smerníc, rozhodnutí, odporúčaní a stanovísk (Zmluva o ES)

1. Smernice a rozhodnutia, schválené spoločne Európskym parlamentom a Radou, a smernice a rozhodnutia Rady, obsahujú vo svojich názvoch slovo ‚smernica‘ alebo ‚rozhodnutie‘.
2. Odporúčania a stanoviská, vydané Radou, obsahujú vo svojich názvoch slovo ‚odporúčanie‘ alebo ‚stanovisko‘.
3. Ustanovenia, týkajúce sa nariadení vyššie uvedených v bode A, platia *mutatis mutandis*, v súlade s príslušnými ustanoveniami Zmluvy o ES, smernicami a rozhodnutiami.

C. Formy spoločných stratégií Európskej rady, spoločných postupov a spoločných stanovísk uvedených v článku 12 Zmluvy o Európskej únii. Spoločné stratégie, spoločné postupy a spoločné stanoviská v zmysle článku 12 Zmluvy o Európskej únii obsahujú jedno z nasledujúcich označení, podľa potreby:

- a) ‚Spoločná stratégia Európskej rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SZBP), dátum schválenia a predmet úpravy;
- b) ‚Spoločné opatrenie Rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SZBP), dátum schválenia a predmet úpravy;
- c) ‚Spoločné stanovisko Rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SZBP), dátum schválenia a predmet úpravy.

D. Formy spoločných stanovísk, rámcových rozhodnutí, rozhodnutí a dohovorov uvedených v článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii

Spoločné stanoviská, rámcové rozhodnutia, rozhodnutia a dohovory v zmysle článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii budú podľa potreby obsahovať v záhlaví jedno z nasledujúcich označení:

- a) ‚Spoločné stanovisko Rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SVZ), dátum schválenia a predmet úpravy;
- b) ‚Rámcové rozhodnutie Rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SVZ), dátum schválenia a predmet úpravy;
- c) ‚Rozhodnutie Rady‘, poradové číslo (rok/číslo/SVZ), dátum schválenia a predmet úpravy;
- d) ‚Dohovor ustanovený Radou v súlade s článkom 34 Zmluvy o Európskej únii‘ a predmet úpravy.“

(1) Tento odsek reprodukuje článok 204 Zmluvy o ES.

(2) Tento odsek reprodukuje písmeno b) jediného článku Protokolu o umiestnení sídel inštitúcií a niektorých orgánov a útvarov Európskych spoločenstiev a Europolu, priloženého k zmluvám.

(3) Pozri nižšie uvedené poznámky a) a b):

a) Pokiaľ ide o článok 3 ods. 1 a 2:

‚Predseda sa usiluje zabezpečiť, aby sa predbežný program každého rokovania Rady v zásade zaoberal uplatňovaním hlavy IV tretej časti Zmluvy o ES a hlavy VI Zmluvy o Európskej únii, a aby každý dokument, týkajúci sa príslušných bodov, bol doručený členom Rady aspoň 21 dní pred začiatkom zasadania.‘

b) Pokiaľ ide o článok 1 a 3:

‚Bez toho aby bol dotknutý článok 22 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii, ktorý uvádza, že mimoriadne zasadanie Rady môže byť zvolané ihneď v prípadoch, vyžadujúcich rýchle rozhodnutie, Rada si uvedomuje potrebu rýchleho a efektívneho prerokovania záležitostí, týkajúcich sa spoločnej zahraničnej a bezpečnostnej politiky. Ustanovenia článku 3 nebránia, aby sa vyhovelto tejto potrebe.‘

(4) Pozri nižšie uvedenú poznámku c):

c) Pokiaľ ide o článok 8 ods. 1 písm. b):

‚Článok 8 ods. 1 písm. b) sa uplatňuje takto: predsedníctvo označí v predbežnom programe pomocou slov »Verejně rokovanie« body, o ktorých Rada bude hlasovať na konci rokovaní.‘

Tento praktický postup nemá žiaden účinok na pravidlo podľa článku 11 ods. 1 Rokovacieho poriadku Rady.‘

(5) Tento odsek reprodukuje článok 206 Zmluvy o ES.

(6) Pozri nižšie uvedenú poznámku d):

d) Pokiaľ ide o článok 12:

‚Rada súhlasí, že preskúma, či je vhodné do tohto Rokovacieho poriadku začleniť možnosť použitia zjednodušeného písomného postupu, ak Rada koná podľa hlavy VI Zmluvy o Európskej únii.‘

(7) Pozri nižšie uvedenú poznámku e):

e) Pokiaľ ide o článok 12 ods. 4:

‚Rada pripomína, že sieť COREU musí byť použitá v súlade so závermi Rady z 12. júna 1995 o pracovných metódach Rady.‘

(8) Pozri nižšie uvedenú poznámku f):

f) Pokiaľ ide o článok 16 a prílohu III:

‚Rada súhlasí, že ustanovenia článku 16 a prílohy III platia pre akty, pri schvaľovaní ktorých niektorí členovia Rady nie sú, podľa zmlúv, oprávnení hlasovať. Tieto ustanovenia sa však nevzťahujú na uplatňovanie článku 7 Zmluvy o Európskej únii.‘

Pri prvom uplatnení článkov 43 a 44 Zmluvy o Európskej únii Rada na základe skúseností, získaných v iných oblastiach, uváži všetky potrebné úpravy článku 16 a prílohy III tohto Rokovacieho poriadku.‘

(9) Ú. v. ES L 145, 31.5.2001, s. 43.

- (¹⁰) Tieto ustanovenia sa nedotýkajú úlohy Hospodárskeho a finančného výboru upravenej v článku 114 Zmluvy o ES a existujúcich rozhodnutí Rady o nej (Ú. v. ES L 358, 31.12.1998, s. 109, a Ú. v. ES L 5, 1.1.1999, s. 71).
- (¹¹) Pozri nižšie uvedenú poznámku g):
- g) Pokiaľ ide o článok 19 ods. 1:
,Coreper zabezpečuje konzistentnosť a dodržiavanie zásad uvedených v odseku 1 najmä pre záležitosti, kde podstatná príprava sa uskutočňuje na iných fórach.'
- (¹²) Pozri nižšie uvedenú poznámku h):
- h) Pokiaľ ide o článok 19 ods. 7:
,Ak člen Rady usúdi, že návrh procedurálneho rozhodnutia, predložený Výboru stálych zástupcov na schválenie v súlade s článkom 19 ods. 7, spochybňuje podstatu, návrh rozhodnutia sa predkladá Rade.'
- (¹³) Pozri nižšie uvedenú poznámku i):
- i) Pokiaľ ide o článok 21:
,Správy od pracovných skupín a všetky ostatné dokumenty použité ako základ pre diskusie Výboru stálych zástupcov, musia byť zaslané delegáciám včas, aby ich mohli preskúmať.'
- (¹⁴) Pozri nižšie uvedené poznámky j) a k):
- j) Pokiaľ ide o článok 22:
,Právna služba Rady súčasne dostala pokyn poskytovať pomoc členskému štátu zodpovednému za iniciatívu v zmysle článku 67 ods. 1 Zmluvy o ES alebo článku 34 ods. 2 Zmluvy o Európskej únii, najmä na účely preverenia kvality vypracovania návrhov pre tieto iniciatívy, ak o túto pomoc požiada príslušný členský štát.'
Pozri nižšie uvedenú poznámku k):
- k) Pokiaľ ide o článok 22:
,Členovia Rady sa vyjadrujú k návrhom na úradnú kodifikáciu legislatívnych textov do 30 dní od doručenia týchto návrhov generálnym sekretariátom.
Členovia Rady zabezpečia, aby ustanovenia návrhu na prepracovanie legislatívnych textov, ktoré boli prevzaté z predchádzajúceho aktu bez podstatných zmien, boli preskúmané v súlade so zásadami, ustanovenými pre skúmanie návrhov na kodifikáciu.'
- (¹⁵) Odsek 1 a odsek 2 prvý pododsek reprodukovujú článok 207 ods. 2 Zmluvy o ES.
- (¹⁶) Vrátane európskej bezpečnostnej a obrannej politiky a rozvojovej spolupráce.
- (¹⁷) Vrátane rozpočtu.
- (¹⁸) Vrátane civilnej ochrany.
- (¹⁹) Vrátane cestovného ruchu.
- (²⁰) Vrátane audiovizuálnych záležitostí.
- (²¹) Pozri nižšie uvedenú poznámku l):
- l) Pokiaľ ide o prílohu I, druhý pododsek:
,Predsedníctvo organizuje programy rokovaní Rady zoskupením podobných bodov programu, aby uľahčil účasť príslušných národných zástupcov, najmä ak sa daná zostava Rady musí zaoberať jasne rozlíšiteľnými okruhmi tém.'
- (²²) Ú. v. ES L 8, 12.1.2001, s. 1.
- (²³) Pozri nižšie uvedené stanovisko m):
- m) Pokiaľ ide o prílohu III, odsek 1 písm. h):
,Rada potvrdzuje, že súčasná prax, podľa ktorej texty, slúžiace ako základ pre jej rokovania, sú vypracované vo všetkých jazykoch, zostane v platnosti.'
- (²⁴) Pozri nižšie uvedenú poznámku n):
- n) Pokiaľ ide o prílohu IV oddiel A 4 písm. a) bod ii):
,Rada pripomína, že v prípadoch ustanovených v zmluvách, kde akt nie je uplatniteľný na všetky členské štáty alebo vo všetkých členských štátoch, je potrebné vysvetliť jeho územné uplatňovanie v odôvodnení a obsahu príslušného aktu.'

Bruseli 22. marca 2004

za Radu

predseda

B. COWEN