

SKLEP EVROPSKEGA SVETA
z dne 1. decembra 2009
o sprejetju poslovnika Evropskega sveta
(2009/882/EU)

EVROPSKI SVET JE –

SPREJEL NASLEDNJI SKLEP:

Člen 1

ob upoštevanju Pogodbe o delovanju Evropske unije in zlasti člena 235(3) Pogodbe,

1. Evropski svet sprejme svoj poslovnik, ki je naveden v Prilogi.

ob upoštevanju naslednjega:

2. Evropski svet lahko za sprejetje svojega poslovnika uporabi pisni postopek iz člena 7 zadevnega poslovnika.

Člen 2

(1) Z Lizbonsko pogodbo se Evropski svet preoblikuje v eno od institucij Evropske unije.

Ta sklep začne učinkovati na dan sprejetja.

(2) Zato je primerno, da Evropski svet sprejme svoj poslovnik.

Objavi se v *Uradnem listu Evropske unije*.

(3) Da bi bil poslovnik lahko sprejet že na dan začetka veljavnosti Lizbonske pogodbe, bi bilo v tem sklepu treba določiti možnost, da Evropski svet za sprejetje zadevnega poslovnika uporabi pisni postopek iz člena 7 zadevnega poslovnika –

V Brusju, 1. decembra 2009

Za Evropski svet

Predsednik

H. VAN ROMPUY

PRILOGA

POSLOVNIK EVROPSKEGA SVETA

Člen 1

Sklic in kraj zasedanj

1. Evropski svet se sestane dvakrat v vsakem polletju na sklic svojega predsednika ⁽¹⁾.

Predsednik Evropskega sveta vsaj eno leto pred začetkom posameznega polletnega obdobja v tesnem sodelovanju z državo članico, ki bo predsedovala v zadevnem polletju, objavi predvidene datume zasedanj Evropskega sveta v tem obdobju.

Če razmere tako zahtevajo, predsednik skliče izredno zasedanje Evropskega sveta ⁽²⁾.

2. Evropski Svet se sestaja v Bruslju.

V izjemnih okoliščinah lahko predsednik Evropskega sveta s privolitvijo Sveta za splošne zadeve in Odbora stalnih predstavnikov, ki odločata soglasno, odloči, da bo zasedanje Sveta potekalo drugje.

Člen 2

Priprava zasedanj Evropskega sveta in nadaljnje ukrepanje

1. Predsednik Evropskega sveta skrbi za pripravo in kontinuiteto dela Evropskega sveta v sodelovanju s predsednikom Komisije in na podlagi dela Sveta za splošne zadeve ⁽³⁾.
2. Svet za splošne zadeve skupaj s predsednikom Evropskega sveta in Komisijo skrbi za pripravo zasedanj Evropskega sveta in nadaljnje ukrepanje ⁽⁴⁾.
3. Predsednik poskrbi za tesno sodelovanje in usklajevanje s predsedstvom Sveta in predsednikom Komisije, zlasti z rednimi srečanji.
4. Predsednika Evropskega sveta v primeru zadržanosti zaradi bolezni, v primeru smrti ali konca mandata v skladu s členom 15(5) Pogodbe o Evropski uniji do izvolitve naslednika po potrebi nadomesti član Evropskega sveta, ki predstavlja državo članico, ki v zadevnem polletnem obdobju predseduje Svetu.

Člen 3

Dnevni red in priprava

1. Za namene priprav iz člena 2(2) vsaj štiri mesece pred vsakim rednim zasedanjem Evropskega sveta iz člena 1(1) njegov predsednik v tesnem sodelovanju s članom Evropskega sveta, ki predstavlja državo članico, ki v zadevnem polletnem obdobju predseduje Svetu, in predsednikom Komisije, Svetu za splošne zadeve predloži obrazložen osnutek dnevnega reda.

Prispevki drugih sestav Sveta k zasedanju Evropskega sveta se pošljejo Svetu za splošne zadeve vsaj dva tedna pred zasedanjem Evropskega sveta.

Predsednik Evropskega sveta v tesnem sodelovanju iz prvega pododstavka pripravi osnutek usmeritev za sklepe Evropskega sveta in po potrebi osnutek sklepov in osnutek odločitev Evropskega sveta, o katerih razpravlja Svet za splošne zadeve.

⁽¹⁾ Ta odstavek povzema prvi stavek člena 15(3) Pogodbe o Evropski uniji (v nadaljnjem besedilu: PEU).

⁽²⁾ Ta odstavek povzema zadnji stavek člena 15(3) PEU.

⁽³⁾ Ta odstavek povzema točko (b) člena 15(6) PEU.

⁽⁴⁾ Ta odstavek povzema drugi stavek drugega pododstavka člena 16(6) PEU.

Svet za splošne zadeve se še enkrat sestane v zadnjih petih dneh pred zasedanjem Evropskega sveta. Na podlagi te razprave predsednik Evropskega sveta določi začasni dnevni red.

2. Razen zaradi nujnih in nepredvidljivih razlogov, povezanih na primer s trenutnimi mednarodnimi dogodki, Svet v nobeni drugi sestavi niti nobeno pripravljeno telo Sveta v času med sejo Sveta za splošne zadeve, na podlagi katere se določi začasni dnevni red zasedanja Evropskega sveta, in zasedanjem Evropskega sveta, ne sme razpravljati o zadevi, ki je predložena Evropskemu svetu.
3. Evropski svet sprejme dnevni red ob začetku zasedanja.

Praviloma se zadeve z dnevnega reda preučijo predčasno v skladu z določbami tega člena.

Člen 4

Sestava Evropskega sveta, delegacije in potek zasedanj

1. Vsako redno zasedanje Evropskega sveta traja največ dva dni, razen če Evropski svet ali Svet za splošne zadeve na pobudo predsednika Evropskega sveta ne odloči drugače.

Član Evropskega sveta, ki predstavlja državo članico, ki predseduje Svetu, v sodelovanju s svojim predsednikom Evropskemu svetu poroča o delu Sveta.

2. Predsednik Evropskega parlamenta je lahko povabljen k besedi pred Evropskim svetom ⁽¹⁾. Ta izmenjava mnenj se opravi na začetku zasedanja Evropskega sveta, razen če Evropski svet soglasno ne odloči drugače.

Srečanja s predstavniki tretjih držav ali organizacij ali z drugimi osebnostmi lahko ob robu zasedanja Evropskega sveta potekajo le v izrednih primerih s predhodno privolitvijo Evropskega sveta, ki odloča soglasno na pobudo predsednika Evropskega sveta.

3. Zasedanja Evropskega sveta niso javna.
4. Evropski svet sestavljajo voditelji držav ali vlad držav članic skupaj z njegovim predsednikom in predsednikom Komisije. Pri njegovem delu sodeluje visoki predstavnik Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko ⁽²⁾.

Glede na dnevni red lahko člani Evropskega sveta sklenejo, da vsakemu od njih pri delu pomaga minister, predsedniku Komisije pa član Komisije ⁽³⁾.

Za vstop v stavbo, kjer se odvija zasedanje Evropskega sveta, je za države članice in Komisijo skupno število članov delegacije omejeno na 20, za visokega predstavnika Unije za zunanje zadeve in varnostno politiko pa na pet. Pri tem ni všteto tehnično osebje, ki opravlja posebne varnostne naloge ali skrbi za logistično podporo. Imena in nazivi članov delegacij se vnaprej sporočijo generalnemu sekretariatu Sveta.

Predsednik skrbi za uporabo tega poslovnika in zagotavlja, da delo poteka nemoteno.

Člen 5

Zastopanje pred Evropskim parlamentom

Evropski svet pred Evropskim parlamentom zastopa predsednik Evropskega sveta.

Predsednik Evropskega sveta po vsakem zasedanju Evropskega sveta Evropskemu parlamentu predloži poročilo ⁽⁴⁾.

Član Evropskega sveta, ki predstavlja državo članico, ki predseduje Svetu, Evropskemu parlamentu predstavi prednostne naloge predsedstva in rezultate, dosežene v zadevnem polletju.

⁽¹⁾ Ta pododstavek povzema člen 235(2) Pogodbe o delovanju Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: PDEU).

⁽²⁾ Ta pododstavek povzema člen 15(2) PEU.

⁽³⁾ Ta pododstavek povzema drugi stavek člena 15(3) PEU.

⁽⁴⁾ Ta pododstavek povzema točko (d) člena 15(6) PEU.

Člen 6

Sprejemanje stališč in odločitev ter sklepčnost

1. Evropski svet odloča soglasno, razen če Pogodbi ne določata drugače ⁽¹⁾.
2. Kadar Evropski svet v skladu s pogodbama odloča in glasuje, da pobudo za glasovanje predsednik.

Predsednik mora poskrbeti za glasovanje tudi na pobudo člana Evropskega sveta, če tako zahteva večina članov Evropskega sveta.
3. Da bi Evropski svet lahko glasoval, morata biti navzoči dveh tretjini članov Evropskega sveta. Pri glasovanju predsednik preveri, ali je Svet sklepčen. Predsednik Evropskega sveta in predsednik Komisije ne štejeta za izračun sklepčnosti.
4. Pri glasovanju se lahko na vsakega člana Evropskega sveta prenese glasovalna pravica največ enega drugega člana ⁽²⁾.

Kadar Evropski svet odloča z glasovanjem, njegov predsednik in predsednik Komisije ne glasujeta ⁽³⁾.
5. Postopkovni sklepi, ki jih sprejme Evropski svet v skladu s tem poslovníkom, se sprejmejo z navadno večino ⁽⁴⁾.

Člen 7

Pisni postopek

Odločitve Evropskega sveta o nujnih zadevah se lahko sprejmejo s pisnim glasovanjem, kadar predsednik Evropskega sveta predlaga uporabo tega postopka. Pisno glasovanje se lahko izvede, kadar vsi člani Evropskega sveta, ki imajo glasovalno pravico, soglašajo z uporabo tega postopka.

Generalni sekretariat Sveta redno pripravlja seznam aktov, ki so bili sprejeti po pisnem postopku.

Člen 8

Zapisnik

Naredi se zapisnik vsakega zasedanja, katerega osnutek v 15 dneh pripravi generalni sekretariat Sveta. Ta osnutek se predloži Evropskemu svetu v odobritev, nato pa ga podpiše generalni sekretar Sveta.

Zapisnik zajema:

- navedbo dokumentov, predloženih Evropskemu svetu,
- navedbo odobrenih sklepov;
- sprejete odločitve;
- izjave Evropskega sveta in izjave, katerih vključitev je zahteval eden izmed članov Evropskega sveta.

Člen 9

Posvetovanja in odločanje na podlagi dokumentov in osnutkov, sestavljenih v jezikih, ki jih določajo veljavna pravila o jezikih

1. Evropski svet razpravlja in sprejema odločitve samo na podlagi dokumentov in osnutkov, sestavljenih v jezikih, ki jih določajo veljavna pravila glede jezikov, razen če Evropski svet iz nujnih razlogov soglasno ne odloči drugače.
2. Vsak član Evropskega sveta lahko ugovarja razpravi, če besedila katerih koli predlaganih sprememb niso sestavljena v jezikih iz odstavka 1, ki jih član izpostavi.

⁽¹⁾ Ta odstavek povzema člen 15(4) PEU.

⁽²⁾ Ta pododstavek povzema prvi pododstavek člena 235(1) PDEU.

⁽³⁾ Ta pododstavek povzema drugi stavek drugega pododstavka člena 235(1) PDEU.

⁽⁴⁾ Ta odstavek povzema pravilo iz člena 235(3) PDEU.

Člen 10**Objava izidov glasovanja, spremnih razlag glasovanja in zapisnikov ter dostop do dokumentov**

1. Kadar Evropski svet v skladu s pogodbama sprejme odločitve, lahko v skladu s postopkom glasovanja, ki se uporablja za sprejetje te odločitve, sklene, da se izidi glasovanja ter izjave iz zapisnika in točke tega zapisnika, ki se nanašajo na sprejemanje tega sklepa,.

Kadar se izid glasovanja objavi, se na zahtevo zadevnega člana Evropskega sveta objavijo tudi obrazložitve glasovanja, z upoštevanjem tega poslovnika, pravne varnosti in interesov Evropskega sveta.

2. Določbe o dostopu javnosti do dokumentov Sveta iz Priloge II Poslovnika Sveta se smiselno uporabljajo tudi za dokumente Evropskega sveta.

Člen 11**Varovanje poslovne skrivnosti in predložitve dokumentov v sodnih postopkih**

Brez poseganja v določbe o dostopu javnosti do dokumentov velja za razprave Evropskega sveta obveznost varovanja poslovne skrivnosti, razen če Evropski svet ne odloči drugače.

Evropski svet lahko dovoli, da se v sodnih postopkih predloži kopija ali izvleček dokumentov Evropskega sveta, ki še niso bili dani v javnost v skladu s členom 10.

Člen 12**Sklepi Evropskega sveta**

1. Odločitve, ki jih sprejme Evropski svet, podpiseta njegov predsednik in generalni sekretar Sveta. Kadar v njih ni določeno, na koga so naslovljene, se objavijo v *Uradnem listu Evropske unije*. Kadar je naslovnik znan, ga generalni sekretar Sveta o teh odločitvah obvesti.
2. Določbe o obliki aktov iz Priloge VI Poslovnika Sveta se smiselno uporabljajo tudi za odločitve Evropskega sveta.

Člen 13**Sekretariat, proračun in varnost**

1. Evropskemu svetu in njegovemu predsedniku pomaga generalni sekretariat Sveta pod vodstvom njegovega generalnega sekretarja.
2. Generalni sekretar Sveta pomaga pri zasedanjih Evropskega sveta. Sprejme vse potrebne ukrepe za organizacijo dela.
3. Generalni sekretar Sveta je v celoti odgovoren za upravljanje proračunskih sredstev iz oddelka II – Evropski svet in Svet – proračuna in sprejme vse ukrepe, potrebne za zagotovitev pravilnega upravljanja teh sredstev. Zadevna proračunska sredstva generalni sekretar izvršuje v skladu z določbami Finančne uredbe, ki se uporablja za proračun Unije.
4. Varnostni predpisi Sveta se uporabljajo smiselno tudi za Evropski svet.

Člen 14**Pošta, naslovljena na Evropski svet**

Pošta, naslovljena na Evropski svet, se pošilja predsedniku na naslov:

Evropski svet
Rue de la Loi 175
B-1048 Bruselj
