

Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 58/2019

Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky

v znení Dodatku č. 01 účinného od 15.12.2020, Dodatku č. 02 účinného od 03.10.2022, Dodatku č. 03 účinného od 01.09.2024

Účinnosť od: **01.09.2024**
Účinnosť do: **doba neurčitá**

Titul, meno a priezvisko

Vypracovala	Ing. Mária Vysoká odbor skúšobníctva a európskych záležitostí
Garant	Ing. Monika Laurovičová riaditeľka odboru skúšobníctva a európskych záležitostí
Schválila	Ing. Pavol Pavlis predseda

Interné súvisiace predpisy:

- Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 44/2020 Organizačný poriadok.
- Interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 41/2017 Smernica o postupe pri pripomienkovaní návrhov legislatívnych a nelegislatívnych materiálov

Externé súvisiace predpisy:

- Pravidlá tvorby stanovísk Slovenskej republiky k návrhom aktov Európskej únie schválené uznesením vlády Slovenskej republiky č. 422 z 10. júla 2024.
- Zákon NR SR č. 350/1996 Z. z. o rokovacom poriadku Národnej rady Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov

Informácia o zmenách:

- Zapracovanie Dodatku č. 03 k internému riadiacemu aktu ÚNMS SR č. 58/2019 Rozhodnutie predsedu, ktorým sa vydáva Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky

Článok 1

Predmet rozhodnutia

- (1) Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „ÚNMS SR“) podľa Článku 6 ods. 2 písm. g) bodu 3 interného riadiaceho aktu ÚNMS SR č. 44/2020 Organizačný poriadok (ďalej len „Organizačný poriadok ÚNMS SR“) vydáva na základe tohto rozhodnutia predsedu Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky (ďalej len „RKS“).
- (2) Štatút a rokovací poriadok RKS je záväzný pre všetkých členov RKS vymenovaných podľa Článku 6 ods. 2 písm. e) bodu 9 Organizačného poriadku ÚNMS SR.
- (3) Štatút a rokovací poriadok RKS tvoria prílohu tohto rozhodnutia predsedu.

Článok 2

Záverečné ustanovenia

- (1) Zrušuje sa interný riadiaci akt ÚNMS SR č. 08/2013 Smernica Rezortnej koordinačnej skupiny Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky účinný od 1. 7. 2013.
- (2) Týmto rozhodnutím predsedu zaniká členstvo v RKS podľa interného riadiaceho aktu ÚNMS SR č. 08/2013 Smernica Rezortnej koordinačnej skupiny Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky.
- (3) Toto rozhodnutie predsedu nadobúda účinnosť 15. 12. 2020.

v. r.
Ing. Pavol Pavlis
predseda

Zoznam príloh:

Príloha č. 1 - P01_IRA_58/2019_ROP_ÚZ03: Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky

Príloha č. 2 – P02_IRA_58/2019_ROP_ÚZ03 Vzor predbežného stanoviska

Príloha č. 3 – P04_IRA_58/2019_ROP_ÚZ03 Vzor inštrukcie

Príloha č. 4 – P05_IRA_58/2019_ROP_ÚZ03 Vzor návrhu stanoviska na rokovanie Rady

Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky

Článok 1 Úvodné ustanovenia

Štatút Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu, metrologiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky upravuje pôsobnosť a činnosť RKS, postavenie a pôsobnosť predsedu RKS, tajomníka RKS a členov RKS v súlade s dokumentom „Pravidlá tvorby stanovísk Slovenskej republiky k návrhom aktov Európskej únie“ schváleným uznesením vlády Slovenskej republiky č. 422 z 10. júla 2024 (ďalej len „Pravidlá“).

Článok 2 Postavenie a pôsobnosť RKS

- (1) RKS je expertným konzultačným a koordinačným orgánom rozhodovacieho procesu v záležitostiach Európskej únie (ďalej len „EÚ“), ktorý vplýva na prípravu pozičných dokumentov Slovenskej republiky (ďalej len „SR“) v jednotlivých etapách rozhodovacieho procesu. Hlavnou úlohou RKS je odborná príprava pozičných dokumentov¹ SR k návrhom aktov EÚ², ktorými sú najmä predbežné stanovisko³, inštrukcia⁴, pozícia a stanovisko SR na rokovanie Rady⁵.
- (2) Úlohou RKS je posúdiť návrh Európskej komisie (ďalej len „EK“), orgánov EÚ a pozície členských štátov EÚ v rámci pôsobnosti ÚNMS SR a poukázať na dôsledky, ktoré môže mať predmetný návrh pre SR.
- (3) Organizačnú a administratívnu činnosť RKS zabezpečuje organizačný útvar, v pôsobnosti ktorého je podľa Organizačného poriadku ÚNMS SR koordinácia a zabezpečenie plnenia úloh súvisiacich s členstvom SR v EÚ.
- (4) RKS v oblasti svojej pôsobnosti
 - a) zabezpečuje sledovanie postupu riešenia otázok súvisiacich s členstvom SR v EÚ v pôsobnosti ÚNMS SR,
 - b) prerokováva otázky súvisiace s pripravovanými aktivitami ÚNMS SR v záležitostiach EÚ,

¹ Čl. 2 písm. h) Pravidiel

² Čl. 2 písm. l) Pravidiel

³ Čl. 2 písm. i) Pravidiel

⁴ Čl. 2 písm. j) Pravidiel

⁵ Čl. 2 písm. k) Pravidiel

- c) zabezpečuje posudzovanie otázok, ktoré môžu mať dosah a nadväznosť na ostatné štátne orgány a inštitúcie vrátane tých, ktoré nie sú zastúpené v RKS, a v prípade potreby vytvára poradné skupiny *ad hoc*,
 - d) zabezpečuje riešenie záležitostí medzirezortného charakteru, ktoré presahujú rámec pôsobnosti ÚNMS SR, a na zasadnutia RKS prizýva odborníkov z tých štátnych orgánov a inštitúcií, do ktorých pôsobnosti spadá daná problematika,
 - e) pracuje na základe harmonogramu činnosti EK a Rady EÚ,
 - f) zabezpečuje prípravu a schvaľovanie predbežného stanoviska, ktoré je smerodajné pre zástupcov SR v orgánoch EÚ (v pracovných skupinách Rady EÚ),
 - g) zabezpečuje prípravu a schvaľovanie pozície, ktorá je smerodajná pre zástupcov SR v orgánoch EÚ (v pracovných skupinách EK a Rady EÚ),
 - h) zodpovedá za vypracovanie návrhu inštrukcie pre zasadnutie Výboru stálych zástupcov (COREPER),
 - i) zodpovedá za vypracovanie návrhu stanoviska na rokovanie Rady EÚ,
 - j) v prípade potreby konzultuje prípravu pozičných dokumentov s Komisiou pre záležitosti EÚ na Ministerstve zahraničných vecí a európskych záležitostí SR (ďalej len „MZVEZ SR“).
- (5) Návrh predbežného stanoviska³ a návrh stanoviska SR na rokovanie Rady⁵ schvaľuje predseda ÚNMS SR, prípadne ním poverený zástupca ÚNMS SR.
- (6) Návrh inštrukcie⁴ a pozície schvaľuje predseda RKS. Schválená inštrukcia sa zasiela na vedomie predsedovi, podpredsedovi a riaditeľovi kancelárie predsedu.
- (7) Vzory vybraných pozičných dokumentov sú uvedené v prílohách č. 2 až 4. Formu inštrukcie určuje Ministerstvo zahraničných vecí a európskych záležitostí SR⁶. Vzor stanoviska SR na rokovanie Rady⁵ určuje ministerstvo, v pôsobnosti ktorého je príslušná formácia Rady. Oblasti týkajúce sa ÚNMS SR patria spravidla do pôsobnosti Rady pre konkurencieschopnosť v gescii Ministerstva hospodárstva SR.
- (8) Pri tvorbe pozičných dokumentov¹ sa postupuje v súlade Pravidlami.

Článok 3

Postavenie predsedu RKS

- (1) Predsedom RKS je spravidla riaditeľ organizačného útvaru, v pôsobnosti ktorého je podľa Organizačného poriadku ÚNMS SR koordinácia a zabezpečovanie plnenia úloh súvisiacich s členstvom SR v EÚ.
- (2) Predsedu RKS vymenúva a odvoláva predseda ÚNMS SR menovacím a odvolacím dekrétom.
- (3) O vymenovaní nového predsedu RKS je informovaná sekcia európskych záležitostí MZVEZ SR do dvoch týždňov od jeho menovania.
- (4) Nový predseda RKS musí byť vymenovaný v súlade s postupom uvedeným v odseku 2 tohto článku najneskôr do jedného mesiaca od odvolania predchádzajúceho predsedu RKS alebo zániku jeho členstva podľa čl. 5 ods. 4.

⁶ Čl. 12 ods. 4) Pravidiel

- (5) Predseda RKS ustanoví svojho zástupcu, ktorý vedie zasadnutia RKS v jeho neprítomnosti a zastupuje ho v plnom rozsahu na zasadnutiach RKS.

Článok 4

Pôsobnosť predsedu RKS

Predseda RKS

- a) riadi a zodpovedá za činnosť RKS,
- b) vedie práce na príprave a vypracovávaní predbežného stanoviska, návrhu inštrukcie, návrhu pozície a návrhu stanoviska SR a zodpovedá za ich včasné vypracovanie,
- c) spolupracuje pri plnení svojich úloh s vedúcimi (predsedami) ostatných RKS a zabezpečuje vzájomnú výmenu informácií a podkladov s predsedami ostatných RKS,
- d) zabezpečuje riešenie záležitostí medzirezortného charakteru, t. j. kde je ÚNMS SR činný ako gestor, zabezpečuje koordináciu s RKS vecne príslušných rezortov a ostatných štátnych orgánov a inštitúcií,
- e) zabezpečuje vzájomnú výmenu informácií a podkladov v rámci RKS a ústredného orgánu štátnej správy, v gescii ktorého je príslušná politika EÚ,
- f) zabezpečuje a plní ďalšie úlohy podľa odporúčaní Komisie pre záležitosti EÚ.

Článok 5

Zloženie RKS

- (1) Členmi RKS sú:
 - a) odborní zamestnanci ÚNMS SR a organizácií v pôsobnosti ÚNMS SR,
 - b) odborní zamestnanci z iných ministerstiev a štátnych orgánov a inštitúcií, ak podstatné časti problematiky patriace do oblasti pôsobnosti RKS spadajú do pôsobnosti týchto ministerstiev alebo ústredných orgánov štátnej správy.
- (2) Členov RKS vymenúva a odvoláva predseda ÚNMS SR menovacím a odvolacím dekrétom. Členovia RKS, ktorí sú zamestnancami iného ministerstva, štátneho orgánu alebo inštitúcie sú menovaní resp. odvolaní na základe návrhu príslušnej organizácie.
- (3) Členov RKS menuje predseda ÚNMS SR tak, aby v nich boli v potrebnom počte zastúpené všetky oblasti európskej agendy v gescii ÚNMS SR.
- (4) Členstvo v RKS zaniká:
 - a) ukončením pracovného (štátnozamestnaneckého) pomeru v organizácii, ktorá člena do RKS navrhla,
 - b) ukončením činnosti RKS,
 - c) odvolaním na základe rozhodnutia predsedu ÚNMS SR alebo odvolaním na základe návrhu organizácie, ktorá člena do RKS navrhla,
 - d) písomným vzdaním sa členstva v RKS,
 - e) zmenou rozhodnutia predsedu, ktorým sa vydáva Štatút a rokovací poriadok Rezortnej koordinačnej skupiny pre záležitosti EÚ Úradu pre normalizáciu,

- metrológiu a skúšobníctvo Slovenskej republiky, ak má zmena dopad na členstvo v RKS, alebo
- f) smrťou člena.
- (5) Zmeny v zložení členov RKS sa uskutočňujú podľa odseku 2 tohto článku, a to najneskôr do jedného mesiaca po skončení členstva príslušného člena RKS podľa odseku 7 tohto článku.

Článok 6

Pôsobnosť členov RKS

Členovia RKS

- a) v rámci svojej pôsobnosti a kompetencie zabezpečujú včasné vypracovanie podkladových materiálov nevyhnutných pre prípravu pozičných dokumentov,
- b) spolupracujú s predsedom RKS pri vypracovávaní pozičných dokumentov,
- c) na základe poverenia predsedu RKS môžu zastupovať predsedu RKS na zasadnutiach Komisie pre záležitosti EÚ,
- d) svoju činnosť vzájomne koordinujú podľa pokynov predsedu RKS,
- e) sprostredkujú účasť odborníkov zo svojich organizácií v RKS, prípadne v odborných pracovných skupinách RKS podľa pokynov predsedu RKS,
- f) zabezpečujú plnenie ďalších úloh podľa pokynov predsedu RKS,
- g) sú povinní zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré nie sú verejne prístupné a o ktorých sa dozvedeli pri výkone svojej funkcie v RKS.

Článok 6

Tajomník RKS

- (1) Predseda RKS ustanoví tajomníka RKS.
- (2) Tajomníkom RKS je spravidla zamestnanec organizačného útvaru, v pôsobnosti ktorého je podľa Organizačného poriadku ÚNMS SR koordinácia a zabezpečovanie plnenia úloh súvisiacich s členstvom SR v EÚ. Tajomník RKS nemusí byť členom RKS.
- (3) Tajomník RKS zabezpečuje a koordinuje činnosť RKS po administratívnej stránke a zabezpečuje komunikáciu medzi jednotlivými ministerstvami a ostatnými štátnymi orgánmi a inštitúciami v rámci príslušnej RKS.
- (4) Tajomník RKS pripravuje podklady pre zasadnutia RKS a plní ostatné pokyny predsedu RKS. Vypracováva záznam z rokovania RKS a zasiela ho členom RKS. Na základe rozhodnutia predsedu RKS môže byť záznam poskytovaný aj ďalším osobám.

Článok 7

Zasadnutie a účasť na zasadnutí RKS

- (1) Zasadnutie RKS podľa potreby zvoláva a vedie predseda RKS vrátane zasadnutí formou *per rollam* tak, aby RKS optimálne plnila všetky svoje úlohy a funkcie.
- (2) Medzi jednotlivými zasadnutiami RKS môže predseda RKS zvolať užšie zasadnutie k prerokovaniu čiastkových a špecifických otázok, ktoré sa týkajú len niektorých členov RKS. O výsledku týchto rokovaní informuje všetkých členov RKS.
- (3) Zasadnutia RKS sú neverejné, výnimku môže udeliť predseda RKS. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na práva člena RKS
 - a) byť v nevyhnutných prípadoch sprevádzaný svojimi spolupracovníkmi,
 - b) spolupracovať v prípade potreby s predsedami iných RKS, prípadne prizvať expertov za účelom vyjadrenia ich odborného stanoviska.
- (4) Záznam zo zasadnutia RKS, ktorého prílohou je prezenčná listina a spoločné stanoviská k prerokovaným otázkam, vypracúva a zasiela tajomník RKS členom RKS a v prípade potreby aj Stálemu zastúpeniu SR pri EÚ, resp. MZVEZ SR.
- (5) V prípade nutnosti bezodkladného prerokovania určitej záležitosti môže zasadnutie RKS nahradiť písomné stanovisko predsedu RKS vypracované na základe písomných stanovísk ostatných členov RKS.
- (6) Predseda RKS môže na zasadnutia RKS prizvať:
 - a) odborníkov a zástupcov z hospodárskej sféry, legislatívy a ďalších oblastí, z mimovládnych inštitúcií a organizácií, ktoré sa zásadným spôsobom podieľajú na spracovávaní problematiky spadajúcej do oblasti pôsobnosti RKS,
 - b) zástupcov sociálnych partnerov, priemyselných zväzov, miest a obcí.

VZOR
Predbežné stanovisko k návrhu aktu EÚ

I. VŠEOBECNÁ ČASŤ

- 1. Názov**
Názov aktu EÚ/iného aktu

- 2. Číslo a dátum zverejnenia dokumentu EK**
COM(xxx) xxx, DD.MM.RRRR

- 3. Gestor**
Ministerstvo

- 4. Spolugestor/i**
Ministerstvo..., ...

- 5. Stupeň dôležitosti návrhu**
V/S/N

- 6. Časový priebeh rozhodovacieho procesu v EÚ**
Ak je známy uvedie sa, ak nie, uvedie sa odhadovaný termín prijatia návrhu (napr. v horizonte mesiaca/roka/viac než rok).

- 7. Druh rozhodovacieho procesu v EÚ**
Riadny/mimoriadny legislatívny postup/nelegislatívny postup

- 8. Stručné zhrnutie obsahu a cieľa návrhu**
Stručná informácia o obsahu a cieľoch návrhu.

- 9. Súlad so zásadou subsidiarity**
Posúdenie súladu.

II. STANOVISKO SLOVENSKEJ REPUBLIKY

- 1. Zhodnotenie vplyvu návrhu na Slovenskú republiku**
Zhodnotenie vplyvu a dosahu návrhu na Slovenskú republiku z pohľadu politického, legislatívneho, ekonomického, sociálneho a environmentálneho.

2. Pozícia Slovenskej republiky

Rámcová pozícia vo forme tzv. „red lines“, za ktorých je možné návrh podporiť, resp. podľa uváženia návrhy na zmeny, ktoré je potrebné presadzovať.

III. VPLYVY NA VYBRANÉ OBLASTI

1. Vybrané vplyvy materiálu			
Vplyvy na rozpočet verejnej správy z toho rozpočtovo zabezpečené vplyvy, v prípade identifikovaného negatívneho vplyvu	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Čiastočne
v tom vplyvy na rozpočty obcí a vyšších územných celkov z toho rozpočtovo zabezpečené vplyvy, v prípade identifikovaného negatívneho vplyvu	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Áno	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Čiastočne
Vplyv na dlhodobú udržateľnosť verejných financií v prípade vybraných opatrení ***	<input type="checkbox"/> Áno		<input type="checkbox"/> Nie
Vplyvy na limit verejných výdavkov	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na podnikateľské prostredie z toho vplyvy na MSP	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Mechanizmus znižovania byrokracie a nákladov sa uplatňuje:	<input type="checkbox"/> Áno		<input type="checkbox"/> Nie
Sociálne vplyvy	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na životné prostredie Materiál je posudzovaný podľa zákona č. 24/2006 Z. z. o posudzovaní vplyvov na životné prostredie a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Áno		<input type="checkbox"/> Nie
Vplyvy na informatizáciu spoločnosti	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na služby verejnej správy pre občana, z toho vplyvy služieb verejnej správy na občana	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
vplyvy na procesy služieb vo verejnej správe	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne
Vplyvy na manželstvo, rodičovstvo a rodinu	<input type="checkbox"/> Pozitívne	<input type="checkbox"/> Žiadne	<input type="checkbox"/> Negatívne

V prípade identifikovaných vplyvov sú súčasťou riadneho predbežného stanoviska príslušné analýzy vplyvov vypracované v súlade s Jednotnou metodikou na posudzovanie vybraných vplyvov.

**VZOR
INŠTRUKCIA NA ROKOVANIE
VÝBORU STÁLÝCH PREDSTAVITEĽOV**

XXX XXX (skrátенý názov bodu v AJ)

Xxx xxx (plný názov bodu)

xxx xxx (typ bodu, napr. všeobecné smerovanie, agenda, usmernenie pre ďalšiu prácu)

Xxx **xxx** xxx. (cieľ, priebeh/situačná časť)

Xxx **xxx** xxx. (cieľ, priebeh/situačná časť)

I. Námety na vystúpenie

• Xxx **xxx** xxx xxx **xxx**.

• Xxx **xxx** xxx xxx **xxx**.

• Xxx **xxx** xxx xxx **xxx**.

II. Pozície SR

• Xxx **xxx** xxx.

• Xxx **xxx** xxx.

• Xxx **xxx** xxx.

III. Pozície členských štátov a inštitúcií

Xxx xxx xxx (nadpis)

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

Xxx xxx xxx (nadpis)

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

Xxx xxx xxx (nadpis)

Identifikátor: IRA_ÚNMS SR_58/2019_ROP_ÚZ03

Registrátúrne číslo: UNMS/03828/2024-802
012009/2024

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

IV. Informačná časť

Xxx xxx xxx (nadpis)

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

Xxx xxx xxx (nadpis)

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

Xxx xxx xxx (nadpis)

Xxx xxx xxx (podnadpis)

Xxx xxx xxx. (text)

Vypracoval: [meno, tel, dátum]

Schválil: [meno, tel, dátum]

Úrad pre normalizáciu, metrológiu a skúšobníctvo
Slovenskej republiky

NÁVRH STANOVISKA

NA ROKOVANIE

Rady [uviesť názov formácie Rady, obvykle Rada pre konkurencieschopnosť]

[doplniť miesto, dátum konania Rady]

Vypracoval/a:

Schválil/a:

[dátum schválenia]

Identifikátor: IRA_ÚNMS SR_58/2019_ROP_ÚZ03
Registrátúrne číslo: UNMS/03828/2024-802
012009/2024

1. Téma:

[uviesť č. bodu agendy a jeho názov, prípadne bližšiu charakteristiku podľa agendy, ak je uvedená]

A. Otázky a návrh vystúpenia

[Otázky do diskusie]

[Návrh vystúpenia (ak sa navrhuje) – spravidla v anglickom jazyku, v odrážkach]

B. Obsah a cieľ

C. Doplňujúce informácie

[krátka informácia v bodoch]

Situácia v SR

Aktuálny stav procesu