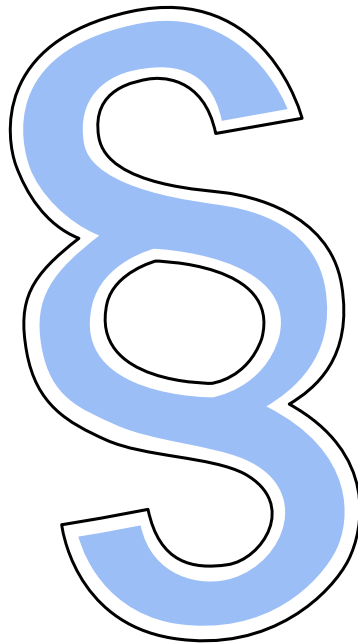


# Jednací řád EU



AMO.CZ



# KAPITOLA I – OBECNÁ USTANOVENÍ

## ČL. 1 – Rada

(1) Radou se pro účely tohoto Jednacího řádu rozumí Rada Evropské unie na Modelu EU Pražského studentského summitu (dále jen „Rada“).

(2) Působnost Rady odpovídá působnosti Rady Evropské unie, a to ve všech jejích možných formacích s ohledem na probíraná témata.

(3) Rada se skládá z 28 zástupců států, které jsou členskými státy EU (dále jen „členové Rady“), a předsednictva.

(4) Jednání Rady se jako pozorovatel bez hlasovacích práv účastní zástupce Evropské komise (dále jen „Komise“).

## ČL. 2 – Členové Rady

(1) Členskými státy jsou Belgie, Bulharsko, Česká republika, Dánsko, Estonsko, Finsko, Francie, Chorvatsko, Irsko, Itálie, Kypr, Litva, Lotyšsko, Lucembursko, Maďarsko, Malta, Německo, Nizozemsko, Polsko, Portugalsko, Rakousko, Rumunsko, Řecko, Slovensko, Slovinsko, Spojené království, Španělsko a Švédsko.

## ČL. 3 – Předsednictvo

(1) Předsednictvo je složeno z Generálního tajemníka Rady a jeho náměstků. Osobu předsedajícího určuje Generální tajemník Rady dle potřeb chodu jednání Rady.

(2) Předsedající zejména

a) zahajuje, přerušuje a ukončuje jednání,

b) řídí a usměrňuje diskuzi a dohlíží na dodržování Jednacího řádu,

c) vede pořadník řečníků, uděluje a odebírá slovo,

d) zahajuje a vede hlasování a vyhláší jeho výsledky,

e) dle uvážení rozhoduje o parametrech jednání,

f) provádí další zde neuvedené procedurální úkony.

(3) Členové předsednictva nemají hlasovací práva.

## ČL. 4 – Předsedající člen Rady

(1) Předsedajícím členem Rady se rozumí zástupce toho státu, který je v dané době předsedajícím státem Rady Evropské unie.

(2) Předsedající člen Rady má pouze ty pravomoci, které mu tento Jednací řád přiznává.

(3) Předsedající člen Rady předkládá návrh na pořadí bodů agendy.

(4) Předsedající člen Rady je oprávněn vést s jiným členem Rady, který zabraňuje dosažení konsenzu v projednávané otázce řízený rozhovor. Při řízeném rozhovoru předsedající člen Rady usiluje o dosažení kompromisu, který by vedl ke konsenzu Rady.

(5) O rozhovor dle odstavce 5 požádá předsedající člen ve svém řádném projevu. Předsedající může o návrhu nechat hlasovat.

(6) Při řízeném rozhovoru pokládá předsedající člen přímé otázky zpovídánému státu, jemuž je následně vždy udělen prostor pro reakci, přičemž reakce ostatních povoleny nejsou. Řízený rozhovor ukončuje svým rozhodnutím předsedající.

## KAPITOLA II – JEDNÁNÍ RADY

### ČL. 5 – Jednání

(1) Jednáním je oficiální jednání Rady, které zahajuje a ukončuje předsedající.

(2) Datum, místo a čas každého jednání je předem stanovené předsednictvem a nelze jej měnit.

(3) Je-li nezbytně nutné, aby Rada v projednávané otázce dosáhla konsenzu, je předsedající oprávněn vyhlásit proceduru zastavení hodin. V takovém případě nebude možné jednání ukončit dříve, než Rada konsenzu dosáhne.

(4) Jednání se mohou zúčastnit pouze členové Rady, kteří jsou zapsáni na prezenční listině (dále jen „přítomní členové Rady“). Jednáním se rozumí možnost vystoupení člena Rady, předkládání návrhů a hlasování.

(5) Prezenční listinu vede předsedající. Členové Rady mohou požádat o zapsání či vyškrtnutí z prezenční listiny. Předsedající této žádosti vyhoví.

(6) Členové Rady jsou usazeni dle pořadí předsedajících zemí zleva z pohledu předsedajícího.

### ČL. 6 – Agenda jednání

(1) Agendou se rozumí soubor bodů, kterými se Rada zabývá v rámci svého jednání.

(2) Agenda je tvořena body, které může předkládat Komise nebo členové Rady jejím prostřednictvím. Členové Rady přímo předkládají body agendy pouze v situaci upravené v čl. 6 odst. 6.

(3) Komise může všechny dokumenty k bodům předloženým dle odstavce 2 kdykoliv během jednání stáhnout, pokud se zásadně změní obsah původně předložených dokumentů. Zástupce Komise na hrozbu stažení dokumentu členy Rady předem upozorní.

(4) Body agendy předložené Komisí

a) předkládá předsedající na začátku konferenčního jednání,

b) nelze z agendy vyřadit.

(5) Body předložené Komisí na základě iniciativy člena nebo skupiny členů Rady

a) předkládá zástupce Komise bezprostředně po zahájení jednání v rámci svého řádného projevu,

b) zástupce Komise v rámci svého řádného projevu vyzve iniciujícího člena Rady k představení bodu agendy, k čemuž mu bude uděleno přednostní slovo,

c) může Rada při hlasování o agendě jednání schválit a zařadit na agendu jednání, nebo zamítnout,

d) budou v případě schválení Radou zařazeny za body z odstavce 3, a to v pořadí, v jakém byly Radou postupně schváleny.

(6) Schválenou agendu lze měnit pouze na základě událostí, které nevznikly vlastním přičiněním Rady, a o nichž neměla Rada v době schvalování agendy dostatečné informace, či pokud došlo k výrazné změně situace či souvisejících událostí, usoudí-li tak na základě podobných skutečností předsedající.

### ČL. 7 – Typy jednání

(1) Jednání se typově dělí na

a) obecné jednání,

b) obecné jednání o bodu agendy,

c) konkrétní jednání o aktu,

d) kuloární jednání.

(2) Při přechodu do jiného typu jednání, vyjma kuloárního, se otevírá nový pořadník řečníků.

### ČL. 8 – Obecné jednání

(1) Při obecném jednání členové Rady projednají agendu jednání, pořadí jednotlivých bodů a jejich případných změn.

(2) Bezprostředně po zahájení jednání přejde Rada do obecného jednání.

(3) Členové Rady rozhodují o zařazení bodů předložených Komisí na základě iniciativy člena nebo skupiny členů Rady k projednání s odkazem na čl. 6 odst. 5 písm. c).

(4) Rada rozhoduje o pořadí jednotlivých bodů agendy. Návrh na pořadí bodů agendy předkládá předsedající člen Rady; nebude-li jeho návrh přijat, předkládá návrh na pořadí bodů agendy kterýkoliv člen Rady. O návrzích pořadí bodů agendy se hlasuje v pořadí, v jakém byly představeny.

(5) K hlasování o agendě a o jejím pořadí se přistupuje

a) na základě schváleného procedurálního návrhu o přistoupení k hlasování o agendě,

b) na základě rozhodnutí předsedajícího,

c) vyčerpáním pořadníku řečníků.

(6) Ke schválení agendy či pořadí bodů agendy je nutná prostá většina přítomných členů Rady, přičemž každý člen Rady má jeden hlas.

(7) Po přijetí pořadí bodů agendy se automaticky přechází k obecnému jednání o prvním bodu agendy.

(8) Do obecného jednání se lze z obecného jednání o bodu agendy či z konkrétního jednání o aktu vrátit pouze za předpokladů uvedených v čl. 6 odst. 6, a to na základě schváleného procedurálního návrhu či rozhodnutí předsedajícího.

(9) V případě schválení změny agendy rozhodnou členové Rady, zdali urychleně dokončí jednání o doposud projednávaném bodu agendy, či zdali toto jednání odloží. V takovém případě se při jeho opětovném otevření jednání navrátí do stavu, ve kterém se nacházelo před změnou agendy.

## ČL. 9 – Obecné jednání o bodu agendy

(1) Body agendy Rada projednává v obecném jednání o bodu agendy. Členové Rady v něm diskutují o projednávaném tématu obecně a představují pozice svých zastupovaných států k dané problematice.

(2) K přechodu k obecnému jednání o dalším bodu agendy dojde buď na základě schváleného procedurálního návrhu o přechodu k dalšímu bodu agendy nebo rozhodnutím předsedajícího.

## ČL. 10 – Konkrétní jednání o aktu

(1) V konkrétním jednání o aktu Rada projedná předložený návrh dokumentu a jeho jednotlivá ustanovení.

(2) Do konkrétního jednání o aktu lze přejít za předpokladu, že byl předepsaným způsobem předložen dokument Komisí nebo členem Rady.

(3) Ke konkrétnímu jednání o aktu se přistupuje na základě schváleného procedurálního návrhu o přistoupení ke konkrétnímu jednání o aktu, na základě rozhodnutí předsedajícího, nebo po vyčerpání pořadníku řečníků vedeného v obecném jednání o bodu agendy, existuje-li alespoň jeden předložený dokument.

(4) Bezprostředně po přechodu do konkrétního jednání o aktu dojde k jeho představení předkladatelem v případě dokumentu předloženého členem Rady, nebo zástupcem Komise v případě dokumentu předloženého Komisí, nebo jejím prostřednictvím. Zástupce Komise může vyzvat zástupce členského státu, který návrh vytvořil, k jeho představení.

(5) Přechod z konkrétního jednání o aktu zpět do obecného jednání o bodu agendy je možný pouze v případě, byl-li navržený akt schválen či zamítnut, či za podmínek uvedených v čl. 17 odst. 8. Další projednávané dokumenty ke stejnému bodu agendy nemohou být v rozporu s již přijatým aktem.

## ČL. 11 – Kuloární jednání

(1) Kuloární jednání slouží k volné diskuzi nad otázkami a spory vyvstalými z jiných typů jednání a k přípravě návrhů dokumentů a pozměňovacích návrhů.

(2) Návrh na vyhlášení kuloárního jednání může podat každý člen Rady. Návrh musí obsahovat požadovanou dobu trvání. O návrhu předsedající nechá hlasovat, či sám rozhodne. Kuloární jednání může předsedající vyhlásit i bez návrhu.

(3) Kuloární jednání není předsedajícím řízeno a nelze v něm žádat o vystoupení, podávat formální návrhy ani hlasovat.

(4) Přejít do kuloárního jednání je možné v průběhu jakéhokoliv jiného typu jednání na základě schváleného procedurálního návrhu podaného členem Rady, nebo rozhodnutím předsedajícího. Po jeho ukončení se jednání vrátí do stavu, ve kterém se nacházelo před vyhlášením kuloárního jednání.

## KAPITOLA III – VYSTOUPENÍ ČLENA RADY

### ČL. 12 – Právo vystoupit při jednání

(1) Každý přítomný člen Rady může při jakémkoliv typu jednání, vyjma kuloárního, formálně vystoupit, a to způsobem určeným tímto Jednacím řádem.

(2) Členové Rady vystupují pouze po udělení slova předsedajícím.

### ČL. 13 – Řádný projev

(1) Řádným projevem se rozumí vystoupení člena Rady při jednání v pořadí stanoveném pořadníkem řečníků.

(2) Do pořadníku se může přihlásit každý člen Rady zdvižením hlasovacího štítku.

(3) Člen Rady může být v pořadníku zapsán pouze jednou.

(4) Členovi Rady může být přednostně uděleno slovo k řádnému projevu (dále jen „přednostní projev“) rozhodnutím předsedajícího, a to pouze v případech stanovených tímto Jednacím řádem.

(5) Zástupci Komise je udělen přednostní projev vždy, když o to požádá.

(6) Pořadník řečníků lze uzavřít

a) na základě schváleného procedurálního návrhu o uzavření pořadníku řečníků,

b) na základě rozhodnutí předsedajícího.

(7) Řádný projev člena Rady není časově omezen; předsedající je oprávněn z objektivních časových důvodů jeho délku omezit.

### ČL. 14 – Reakce

(1) Na řádný projev člena Rady lze reagovat.

(2) Vůli reagovat projevuje člen Rady prostým zdvižením ruky, a to v průběhu projevu řečníka či bezprostředně poté. Později již na žádost o reakci nebude brán zřetel.

(3) Reakce musí být věcná, vztahovat se k projevu řečníka a musí být směřována přímo řečníkovi. V opačném případě předsedající reagujícímu členovi Rady odebere slovo.

(4) Reagovat na reakci reakcí není možné.

### ČL. 15 – Faktický dotaz

(1) Člen Rady může při svém řádném projevu či reakci na řádný projev jiného člena Rady, nebo zástupce Komise položit faktický dotaz.

(2) Faktický dotaz se musí vztahovat k hlubšímu pochopení problematiky ve smyslu faktických či měřitelných skutečností. Relevanci dotazu posuzuje předsedající, který jeho zodpovězení připustí či zamítne.

(3) Oslovený člen Rady, nebo zástupce Komise na faktický dotaz stručně odpoví, nebo jej odmítne.

### Čl. 16 – Technický dotaz

(1) Technický dotaz směřuje k technickým a organizačním záležitostem Pražského studentského summitu a jednání samotného. Relevanci dotazu posuzuje předsedající, který jej může zamítnout.

(2) Na relevantní technický dotaz předsedající bezodkladně odpoví, či zajistí vyřešení technického problému.

(3) Přeje-li si člen Rady vznést technický dotaz, učiní tak zvednutím rukou do tvaru písmene „T“ a hlasitým oznámením o jaký typ dotazu se jedná směrem k předsedajícímu.

## KAPITOLA IV – NÁVRHY

### ČL. 17 – Návrhy aktů

(1) Každý člen Rady může stanoveným způsobem předkládat návrhy aktů v obecném jednání o bodu agendy a to v elektronické formě.

(2) V případě, že návrh aktu byl předložen Komisi, nebo jejím prostřednictvím, členové Rady již své návrhy dokumentů k bodu agendy nepředkládají.

(3) Člen Rady svůj návrh aktu představí v rámci konkrétního jednání o daném aktu ve svém řádném projevu, na který má po přejití do tohoto typu jednání přednostní právo.

(4) Každý návrh aktu člena Rady musí být předložen s alespoň jedním spolupředkladatelem.

(5) Při představení návrhu aktu jeho předkladatel uvede, kdo je spolupředkladatelem návrhu aktu.

(6) Členové Rady mohou své návrhy aktů stáhnout či vzdát se spolupředkladatelství, a to do doby, než dojde k hlasování o nich. Stažení návrhu aktu či vzdání se spolupředkladatelství je možno učinit oznámením předsedajícímu, které o tom informuje ostatní členy Rady.

(7) V případě, že návrh ztratí stanovený minimální počet spolupředkladatelů, předsedající se dotáže, zda si nepřeje některý z členských států vystoupit jako spolupředkladatel za souhlasu předkládajícího státu.

(8) Je-li návrh aktu stažen či ztratí-li požadovaný minimální počet spolupředkladatelů v průběhu konkrétního jednání o tomto dokumentu, jednání se vrátí do obecného jednání o bodu agendy.

(9) Předsednictvo je oprávněno k formálním gramatickým a stylistickým změnám návrhu aktu bez předchozí konzultace s předkladatelem.

### ČL. 18 – Pozměňovací návrhy

(1) Pozměňovací návrh spočívá v úpravě návrhu aktu, a to formou změny, doplnění, zkrácení či částečného výmazu.

(2) Možnost podat pozměňovací návrh má každý člen Rady při konkrétním jednání o aktu.

(3) Každý pozměňovací návrh člena Rady musí být předložen s alespoň jedním spolupředkladatelem.

(4) Pozměňovací návrh musí být předložen předsedajícímu v písemné či elektronické formě. Předsedající po kontrole formálních náležitostí a zpracování pozměňovacího návrhu či více pozměňovacích návrhů jednoho předkladatele oznámí plénu, že obdržel pozměňovací návrh daného členského státu. Až po oznámení předsedajícího, že obdržel pozměňovací návrh, je tento možné představit.

(5) Předkladatel pozměňovacího návrhu pozměňovací návrh představí v řádném či přednostním projevu. Přednese jeho přesné znění a vyjádří se k němu, stejně jako uvede, kdo je jeho spolupředkladatelem.

(6) K přednostnímu projevu určenému k představení pozměňovacího návrhu vyzve předkladatele předsedající, pokud to ve svém řádném projevu navrhne spolupředkladatel tohoto pozměňovacího návrhu.

(7) Počet pozměňovacích návrhů k jednomu návrhu aktu není omezen.

(8) Každý člen Rady může být předkladatelem či spolupředkladatelem pouze jednoho pozměňovacího návrhu vztahujícího se k téže části ustanovení projednávaného návrhu aktu.

(9) Členové Rady mohou své pozměňovací návrhy k návrhům aktů stáhnout, a to do doby, než se přejde k hlasování o nich. Stažení pozměňovacího návrhu či vzdání se spolupředkladatelství je možno učinit oznámením předsedajícímu, které o tom informuje ostatní členy Rady.

### ČL. 19 – Procedurální návrhy

(1) Procedurální návrhy předkládají členové Rady v rámci svého řádného projevu.

(2) Předsedající rozhodne, zda vznesený procedurální návrh přijme, nechá o něm hlasovat, nebo ho zamítne.

(3) Ke schválení procedurálního návrhu je třeba prostá většina hlasů přítomných členů Rady, přičemž každý člen má jeden hlas.

## KAPITOLA V – PŘIJÍMÁNÍ NÁVRHŮ

### ČL. 20 – Hlasování

(1) Přijímání agendy, aktů i pozměňovacích návrhů probíhá při hlasování.

(2) K hlasování se přistupuje

a) na základě schváleného procedurálního návrhu o přistoupení k hlasování,

b) na základě rozhodnutí předsedajícího,

c) vyčerpáním pořadníku řečníků v konkrétním jednání o aktu.

(3) Po přistoupení k hlasování již nelze vést jednání či předkládat další pozměňovací návrhy. Nelze se ani vrátit zpět k jednání.

(4) Bezprostředně po vyhlášení výsledků hlasování je člen Rady oprávněn v rámci technického dotazu zpochybnit hlasování. Zpochybnění je člen Rady povinen odůvodnit a jeho relevanci posoudí předsedající.

(5) Hlasování je prováděno hlasovacími štitky, pokud jednací řád nestanoví jinak.

### ČL. 21 – Přijímání pozměňovacích návrhů

(1) Před hlasováním o návrzích aktů je nutné hlasovat o všech předložených pozměňovacích návrzích v pořadí, v jakém byly představeny.

(2) Pokud obsah přijatého pozměňovacího návrhu vyklučuje další pozměňovací návrhy v rámci jednoho návrhu aktu, nebude se již o těchto následujících pozměňovacích návrzích hlasovat a budou považovány za nepřijaté.

(3) K přijetí pozměňovacího návrhu je třeba prosté většiny hlasů přítomných členů Rady, přičemž každý člen má jeden hlas.

### ČL. 22 – Přijímání návrhů aktů

(1) K hlasování o návrzích aktů se přistupuje po hlasování o všech předložených pozměňovacích návrzích k tomuto návrhu dokumentu.

(2) Hlasování o návrhu aktu se provádí jmenovitě, a to zpravidla dle abecedního pořadí názvů členských států. Předsedající může toto pořadí změnit z technických důvodů

(3) Přijatý akt již nelze dále měnit a nelze se k němu vracet.

### ČL. 23 – Typy aktů a jejich přijímání

(1) Rada přijímá nařízení, směrnice, rozhodnutí, doporučení, stanoviska, usnesení, závěry a prohlášení. V rámci společné zahraniční a bezpečnostní politiky rozhoduje o společných akcích a přijímá společné postoje a společné strategie.

(2) Akty přijímané v rámci Společné zahraniční a bezpečnostní politiky, daní, sociálního zabezpečení, jazykových pravidel a oblasti sídel institucí musí být schváleny jednomyslně.

(3) Pokud Rada nerozhoduje o aktu, který byl předložen Komisí nebo jejím prostřednictvím, musí kvalifikovaná většina čítat nejméně 72 % členských států představujících alespoň 65 % obyvatelstva EU. V opačném případě postačuje souhlas 55 % členských států představujících 65 % obyvatelstva EU.

(4) Blokační menšina pro zablokování přijetí dokumentu je tvořena nejméně 4 členskými státy, které zároveň představují více než 35 % obyvatelstva EU.

### ČL. 24 – Indikativní hlasování

(1) Indikativní hlasování je nezávazné hlasování, jímž dávají členové Rady najevo svou aktuální pozici k danému návrhu aktu či pozměňovacímu návrhu projednávaného bodu agendy. Od konečného rozhodnutí člena Rady se může lišit.

(2) Návrh na provedení indikativního hlasování může podat člen Rady v rámci svého řádného projevu. Člen Rady specifikuje předmět indikativního hlasování. Předsedající návrh připustí či zamítne.

## KAPITOLA VI – ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### ČL. 25 – Předávání hlasovacích práv

(1) Je-li přítomnost člena Rady při hlasování zne-možněna objektivními důvody, hlasovací práva budou předsednictvem předány jinému členovi Rady. Předsed-nictvo při volbě přihlédne k doporučení absentujícího člena.

(2) V případě předání hlasovacích práv se na chybě-jícího člena Rady hledí, jako by byl přítomen při hlasování o návrzích aktů a pozměňovacích návrzích, a to i pro účely hlasování indikativního.

(3) Člen Rady může držet hlasovací práva pouze jed-noho nepřítomného člena Rady.

(4) Předaná hlasovací práva se vztahují výlučně na hlasování o pozměňovacích návrzích či návrzích aktů při hlasování, včetně hlasování indikativního.

### ČL. 26 – Třetí osoby

(1) V případě, že si to situace vyžaduje, lze k jednání Rady přizvat třetí osoby, aby pomohly objasnit či vysvětlit skutečnosti nezbytné pro rozhodování Rady.

(2) Třetí osoby budou přizvány na základě schvále-ného procedurálního návrhu člena Rady o přizvání třetí osoby nebo na základě rozhodnutí předsedajícího.

(3) Třetí osoby mají přednostní právo projevu. Slovo jim bude uděleno vždy, když o něj požádají.

(4) Třetí osoby nemají hlasovací práva.

### ČL. 27 – Výklad Jednacího řádu

Výklad jednacího řádu je třeba činit za pomoci obecných zásad právních. Závazný výklad Jednacího řádu činí zástupce hlavního koordinátora Pražského studentského summitu.

### ČL. 28 – Stížnost k zástupci hlav-ního koordinátora Pražského stu-dentského summitu

(1) Nesouhlasí-li člen s postupem předsedajícího pro závažný rozpor s Jednacím řádem, může proti tomuto postupu podat stížnost k zástupci hlavního koordinátora Pražského studentského summitu. Učiní tak písemnou formou prostřednictvím předsedajícího. Zástupce hlav-ního koordinátora Pražského studentského summitu jeho stížnost posoudí a rozhodne. Jestliže ji vyhoví, za-jistí rovněž nápravu dle vlastního posouzení. Než však dojde k jeho rozhodnutí, zůstává v platnosti rozhodnutí původní.







### ČL. 29 – Vztah Jednacího řádu ke Smlouvám

V případě situace neřešené Jednacím řádem se podpůrně použijí Smlouva o fungování Evropské unie a Smlouva o Evropské unii.



## Pražský studentský summit

Pražský studentský summit je unikátní vzdělávací projekt existující od roku 1995. Každoročně vzdělává přes 300 studentů středních i vysokých škol o současných globálních tématech, a to především prostřednictvím simulace jednání tří klíčových mezinárodních organizací – OSN, NATO a EU.

-  [studentsummit.cz](http://studentsummit.cz)
-  [summit@amo.cz](mailto:summit@amo.cz)
-  [facebook.com/studentsummit](https://facebook.com/studentsummit)
-  [instagram.com/praguestudentsummit](https://instagram.com/praguestudentsummit)
-  [twitter.com/studentsummit](https://twitter.com/studentsummit)
-  [youtube.com/studentsummit](https://youtube.com/studentsummit)

## Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)

AMO je nevládní nezisková organizace založená v roce 1997 za účelem výzkumu avzdělávání v oblasti mezinárodních vztahů. Tento přední český zahraničně politický think-tank není spjat s žádnou politickou stranou ani ideologií. Svou činností podporuje aktivní přístup k zahraniční politice, poskytuje nestrannou analýzu mezinárodního dění a otevírá prostor k fundované diskusi.

<p>POŘADATEL</p>  <p><b>AMO.CZ</b></p>	<p>GENERÁLNÍ PARTNER</p>  <p>The Kellner Family Foundation</p>
<p>TOP PARTNEŘI</p>     <p>Zastoupení v České republice</p>  	
<p>PARTNEŘI</p>    <p>Ambassade du Canada</p>     <p>Informační centrum OSN v Praze</p>     	
<p>MEDIÁLNÍ PARTNEŘI</p>  	

**Imprimatur:** František Novotný, Lukáš Tamchyna  
**Sazba:** Tereza Ondráčková  
**Grafická úprava:** Jaroslav Kopřiva

**Vydala Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)  
 pro potřeby XXV. ročníku Pražského studentského  
 summitu.**

© AMO 2019

Asociace pro mezinárodní otázky (AMO)  
 Žitná 27, 110 00 Praha 1  
 Tel.: +420 224 813 460, e-mail: summit@amo.cz  
 IČ : 65 99 95 33

**www.amo.cz**  
**www.studentsummit.cz**