



Rada  
Unii Europejskiej

Bruksela, 29 listopada 2022 r.  
(OR. en)

---

---

Międzyinstytucjonalny numer  
referencyjny:  
2022/0329 (NLE)

---

---

14455/22  
ADD 1

TRANS 687  
COWEB 143  
ELARG 95

#### **AKTY USTAWODAWCZE I INNE INSTRUMENTY**

---

Dotyczy: Projekty do DECYZJI RADY w sprawie stanowiska, jakie ma zostać zajęte w imieniu Unii Europejskiej w ramach Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej w odniesieniu do zmiany regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego i regulaminu pracowniczego oraz wprowadzenia regulaminu Komitetu Pojedynczego i zasad rozstrzygania sporów dla Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej

---

PROJEKT

**DECYZJA**

**REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ**

**nr .../2022**

**z dnia ...**

**w sprawie zmiany regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej**

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 1 i art. 30,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

### *Artykuł*

W regulaminie pracowniczym Wspólnoty Transportowej, przyjętym w brzmieniu określonym w załączniku II do decyzji Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej nr 3/2019 z dnia 5 czerwca 2019 r., wprowadza się następujące zmiany:

- a) w sekcji 14 wprowadza się następujące zmiany:
  - (i) lit. b) ppkt (iii) otrzymuje następujące brzmienie:

„(iii) przedstawiciel poprzedniej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego”;
  - (ii) lit. c) otrzymuje brzmienie:

„c) Komitet Pojedynczy podejmuje decyzje na zasadzie jednomyślności.”;

b) w sekcji 15 wprowadza się następujące zmiany:

(i) lit. a) otrzymuje brzmienie:

„a) wszelkie spory między Sekretariatem a członkiem personelu dotyczące niniejszego regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad rozstrzyga, w drugiej instancji, Komisja Europejska pełniąca funkcję arbitra.”;

(ii) lit. c) otrzymuje brzmienie:

„c) Wszystkie postępowania w sprawie rozstrzygnięcia sporu odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Komitet Sterujący określa zasady dotyczące rozstrzygania sporów w celu ułatwienia terminowego przeprowadzania postępowań, przy racjonalnych kosztach dla stron.”.

*W imieniu*

*Regionalnego Komitetu Sterującego*

*Przewodniczący*

---

PROJEKT

**DECYZJA**

**REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ**

**nr .../2022**

**z dnia ....**

**w sprawie przyjęcia regulaminu wewnętrznego Komitetu Pojedynczego  
i zasad rozstrzygania sporów mających zastosowanie  
do Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej**

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 1  
i art. 30,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

*Artykuł*

Niniejszym przyjmuje się szczegółowy regulamin wewnętrzny Komitetu Pojedynczego oraz zasady rozstrzygania sporów dla Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej, dołączone do niniejszej decyzji.

*W imieniu*

*Regionalnego Komitetu Sterującego*

*Przewodniczący*

Regulamin wewnętrzny  
Komitetu Pojedynczego

I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszym regulaminem wewnętrznym ustanawia się procedury wewnętrzne na potrzeby funkcjonowania Komitetu Pojedynczego, o którym mowa w sekcji 14 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej przyjętego decyzją Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej nr 3/2019.
2. W przypadku sprzeczności między niniejszym regulaminem wewnętrznym a regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odpowiednimi zasadami przyjętymi przez Regionalny Komitet Sterujący, zastosowanie mają te drugie przepisy.
3. Na potrzeby niniejszego regulaminu wewnętrznego wyrażenie „członkowie personelu” oznacza wszystkich urzędników Sekretariatu, mianowicie dyrektora, zastępców dyrektora i wszystkich innych pracowników pochodzących z państw będących Umawiającymi się Stronami, pracujących na stałe w Sekretariacie zgodnie z regulaminem pracowniczym, z wyjątkiem personelu lokalnego, ekspertów oddelegowanych, a także ekspertów miejscowych zatrudnionych na podstawie umów.

4. Wszelkie spory między Sekretariatem a członkiem personelu odnoszące się do regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad są przedstawiane, w pierwszej instancji, Komitetowi Pojednawczemu (zwanemu dalej „Komitetem”).
5. Członkowie personelu mogą się odwoływać do Komitetu Pojednawczego w odniesieniu do sekcji 2.1 pkt 12 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej lub gdy zostali w sposób nieuzasadniony lub niesprawiedliwy potraktowani przez przełożonego.

## II. Komitet Pojednawczy

1. Komitet ma uprawnienia do proponowania decyzji w sprawie odwołań składanych przez członków personelu w związku z dotyczącymi ich decyzjami administracyjnymi.
2. W skład Komitetu wchodzi:
  - a) przedstawiciel aktualnej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego;
  - b) przedstawiciel prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego na kolejną kadencję;  
oraz
  - c) przedstawiciel poprzedniej prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego.

Komitetowi przewodniczy aktualna prezydencja Regionalnego Komitetu Sterującego.



3. Wypełniając swoje obowiązki, członkowie Komitetu są całkowicie niezależni i kierują się wyłącznie swoim niezależnym osądem. Nie mogą domagać się ani przyjmować instrukcji od Sekretariatu, wykonują swoje zadania w pełni niezależnie i unikają konfliktów interesu. Prace Komitetu są poufne. Członkowie Komitetu zapewniają poufność danych osobowych przetwarzanych w związku z odwołaniami pracowników.
4. Komitet powołuje się w terminie 30 dni od daty złożenia odwołania do dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego. W terminie 10 dni kalendarzowych od otrzymania odwołania dyrektor przekazuje odwołanie przewodniczącemu Komitetu.
5. Po otrzymaniu przez przewodniczącego Komitetu odwołania skierowanego do Komitetu, zwołuje posiedzenie członków Komitetu w celu rozpatrzenia odwołania. W przypadku sporu co do kompetencji Komitetu, Komitet podejmuje decyzję w takiej kwestii.
6. W miarę możliwości, Komitet ma taki sam skład w całym okresie potrzebnym do rozstrzygnięcia sprawy.

7. Komitet ustala:
- a) dopuszczalność odwołania;
  - b) terminy przedstawienia przez Sekretariat odpowiedzi na odwołanie oraz przedłożenia dowodów, a także innych kwestii proceduralnych;
  - c) inne kwestie związane z postępowaniem pojednawczym, w tym to, czy odbędą się przesłuchania ustne lub to, czy decyzja w sprawie odwołania zostanie podjęta wyłącznie na podstawie przedstawionych dokumentów; oraz
  - d) procedurę stosowaną w odniesieniu do przesłuchań prowadzonych przez Komitet.

Postępowanie przeprowadza się w taki sposób, aby umożliwić zainteresowanym stronom przedstawienie faktów i okoliczności mających znaczenie dla rozstrzygnięcia odwołania.

8. Komitet rozpatruje odwołanie zgodnie z regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odpowiednimi przepisami. Kwestie dotyczące interpretacji Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Transportową nie należą do kompetencji Komitetu.

9. Przewodniczący powiadamia dyrektora, zastępcę dyrektora Sekretariatu i zainteresowanego członka personelu o wszystkich czynnościach proceduralnych związanych z daną sprawą.
10. Posiedzenia Komitetu odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Dział Zasobów Ludzkich i Administracji Sekretariatu zapewnia Komitetowi wsparcie administracyjne.
11. Jeżeli jednoczesne odwołania przedłożone Komitetowi dotyczą tego samego problemu, Komitet może zdecydować o rozpatrzeniu tych odwołań razem i wydać jedną decyzję.
12. Postępowanie odwoławcze zostaje bezzwłocznie zakończone, w przypadku gdy zainteresowany członek personelu wycofa odwołanie lub jeśli dojdzie do rozwiązania sporu w drodze porozumienia stron. Zainteresowany członek personelu powiadamia przewodniczącego Komitetu o tym na piśmie. Postępowanie odwoławcze zostaje bezzwłocznie zakończona w przypadku naruszenia przepisów części III pkt 5.

### III. Procedura odwoławcza

1. Zarówno członek personelu, jak i Sekretariat mogą zainicjować nieformalne rozwiązanie przedmiotowych kwestii w dowolnym momencie przed podjęciem przez członka personelu decyzji o nadaniu sprawie charakteru formalnego lub po podjęciu takiej decyzji.
2. Komitet nie przyjmuje odwołań, jeżeli spór wynikający z zaskarżonej decyzji został rozstrzygnięty w drodze porozumienia osiągniętego w sposób nieformalny.
3. Członek personelu może jednak skierować odwołanie bezpośrednio do Komitetu w celu wyegzekwowania wykonania porozumienia osiągniętego nieformalnie w ciągu 90 dni kalendarzowych od terminu wykonania określonego w porozumieniu w sprawie nieformalnego rozwiązania sporu lub, gdy w porozumieniu w sprawie nieformalnego rozwiązania sporu nie uregulowano tej kwestii, w ciągu 90 dni kalendarzowych od trzydziestego dnia kalendarzowego przypadającego po dacie podpisania porozumienia.
4. Członek personelu, który chce w sposób formalny odwołać się od decyzji administracyjnej musi w pierwszej kolejności skierować na piśmie do dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego, gdy zaskarżana decyzja dotyczy dyrektora, wniosek o ocenę przez Komitet danej decyzji administracyjnej.

5. Zainteresowany członek personelu ani przedstawiciel Sekretariatu nie może omawiać kwestii odwołania z członkami Komitetu w trakcie procedury odwoławczej ani kontaktować się z nimi inaczej niż w sposób przewidziany w części II pkt 7.
6. Odwołanie od oceny decyzji administracyjnej przez Komitet nie jest przyjmowane przez dyrektora lub prezydencję Komitetu Sterującego, o ile nie zostało wysłane w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia, w którym członek personelu został powiadomiony o decyzji administracyjnej, która jest przedmiotem odwołania. Powyższy termin może zostać przedłużony przez Sekretariat w przypadku podjęcia starań dotyczących nieformalnego rozwiązania sporu.
7. Na zakończenie oceny Komitet sporządza sprawozdanie. W sprawozdaniu przedstawia się wykonane kroki proceduralne, fakty oraz okoliczności mające znaczenie dla odwołania i ostatecznej proponowanej decyzji.

#### IV. Proces decyzyjny

1. Komitet podejmuje decyzje na zasadzie jednomyślności.
2. Propozycję decyzji w sprawie zaskarżonej decyzji administracyjnej sporządza się w ciągu 120 dni kalendarzowych od dnia, w którym złożono odwołanie skierowane do dyrektora lub prezydencji Komitetu Sterującego.
3. Propozycję decyzji przekazuje się w formie pisemnej zainteresowanemu członkowi personelu, a także dyrektorowi oraz zastępcom dyrektora. Decyzję można włączyć do akt personalnych członka personelu.
4. Odpowiedź Sekretariatu uwzględniająca wyniki oceny przeprowadzonej przez Komitet przekazuje się na piśmie członkowi personelu w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia otrzymania propozycji decyzji ze strony Komitetu.

V. Zawieszenie czynności

1. Złożenie odwołania od oceny przeprowadzonej przez Komitet, ani złożenie odwołania skierowanego do arbitra, nie skutkują zawieszeniem wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej.
2. Jednak w przypadku gdy konieczna jest ocena decyzji administracyjnej przez Komitet:
  - a) członek personelu może skierować do Sekretariatu wniosek o zawieszenie wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej do czasu zakończenia oceny przez Komitet i zawiadomienia członka personelu o jej wyniku. Sekretariat może zawiesić wykonanie decyzji w przypadkach szczególnie pilnych i jeżeli jej wykonanie spowodowałoby nieodwracalną szkodę. Od decyzji Sekretariatu w sprawie takiego wniosku nie przysługuje odwołanie;

- b) w przypadkach dotyczących usunięcia ze służby członek personelu może zdecydować, aby w pierwszej kolejności zwrócić się do Sekretariatu z wnioskiem o zawieszenie wykonania decyzji do czasu zakończenia oceny przez Komitet i zawiadomienia członka personelu o jej wyniku. Sekretariat może zawiesić wykonanie decyzji, jeżeli ustali, że zaskarżona decyzja nie została jeszcze wykonana, w przypadkach szczególnie pilnych oraz jeżeli jej wykonanie spowodowałoby nieodwracalną szkodę dla praw członka personelu. Jeżeli Sekretariat odrzuci wniosek, członek personelu może skierować do Komitetu wniosek o zawieszenie czynności.

## VI. Przepisy końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wewnętrznego przyjmowane są w drodze decyzji Komitetu Sterującego.
2. Po roku od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu wewnętrznego lub w dowolnym późniejszym terminie, w oparciu o praktyczne doświadczenia w jego stosowaniu, Sekretariat może zaproponować wprowadzenie w nim zmian, które uzna za przydatne lub niezbędne. W przypadku gdy członek Komitetu Sterującego chce zaproponować taką zmianę, członek ten konsultuje się najpierw z Sekretariatem.
3. Niniejszy regulamin wewnętrzny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Komitet Sterujący.



Zasady  
rozstrzygania sporów

I. Przepisy ogólne

1. Niniejsze zasady rozstrzygania sporów odnoszą się do sekcji 15 regulaminu pracowniczego Wspólnoty Transportowej, przyjętego na podstawie decyzji nr 3/2019 Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej, w celu ułatwienia terminowego postępowania przy racjonalnych kosztach dla stron.
2. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek sprzeczności między niniejszymi zasadami a regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odpowiednimi zasadami przyjętymi przez Regionalny Komitet Sterujący, zastosowanie mają te drugie przepisy.
3. Członkowie personelu lub Sekretariat mogą wnieść odwołanie do arbitra jedynie w celu zakwestionowania propozycji decyzji sporządzonej w pierwszej instancji przez Komitet Pojednawczy.
4. Wszelkie nierozstrzygnięte spory między Sekretariatem a członkiem personelu w kwestiach regulaminu pracowniczego, zasad dotyczących rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innych odnośnych zasad są przedstawiane w drugiej instancji arbitrowi.

## II. Arbiter

1. Komisja Europejska występuje jako arbiter w drugiej instancji.
2. Arbiter jest całkowicie niezależny i kieruje się wyłącznie swoją niezależną oceną. Nie może domagać się ani przyjmować instrukcji od Sekretariatu, wykonuje swoje zadania w pełni niezależnie i unika konfliktów interesu. Postępowanie arbitrażowe ma charakter poufny. Arbiter zapewnia poufność danych osobowych przetwarzanych w związku z odwołaniami pracowników.
3. Arbitra wyznacza się w terminie 30 dni kalendarzowych od daty złożenia odwołania u prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego.
4. Arbiter posiada mandat na cały okres potrzebny do rozstrzygnięcia sprawy.
5. Arbiter ustala:
  - a) terminy dotyczące przedstawienia przez Sekretariat odpowiedzi na odwołanie oraz przedłożenia dowodów przez zainteresowanego członka personelu; oraz
  - b) inne kwestie związane z postępowaniem, w tym to, czy odbędą się przesłuchania ustne lub to, czy decyzja w sprawie odwołania zostanie podjęta wyłącznie na podstawie przedstawionych dokumentów.

Procedurę przeprowadza się w taki sposób, aby umożliwić zainteresowanym stronom przedstawienie faktów i okoliczności istotnych dla odwołania.

6. Arbiter rozstrzyga spór zgodnie z regulaminem pracowniczym, zasadami dotyczącymi rekrutacji, warunków pracy i równomiernej reprezentacji geograficznej lub innymi odnośnymi zasadami. Kwestie dotyczące interpretacji Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Transportową nie należą do kompetencji arbitra.
7. Kompetencje arbitra obejmują uprawnienia do zarządzenia, w dowolnym momencie postępowania, środka tymczasowego, od którego nie służy odwołanie, w celu zapewnienia tymczasowej ochrony jednej ze stron, jeżeli zaskarżona decyzja wydaje się na pierwszy rzut oka niezgodna z prawem, w przypadkach szczególnie pilnych i jeżeli wykonanie tej decyzji wyrządziłoby nieodwracalną szkodę. Taka tymczasowa ochrona może obejmować zawieszenie wykonania zaskarżonej decyzji administracyjnej, z wyjątkiem przypadków powołania lub wypowiedzenia.
8. Postępowania w sprawie sporów odbywają się w Belgradzie lub za pośrednictwem internetu i prowadzone są w języku angielskim. Dział Zasobów Ludzkich i Administracji Sekretariatu zapewnia arbitrowi wsparcie administracyjne.

9. Arbiter zawiadamia zainteresowanego członka personelu i Sekretariat o wszystkich krokach proceduralnych związanych ze sprawą.
10. Jeżeli co najmniej dwa odwołania przedłożone Arbitrowi dotyczą tego samego problemu, Arbiter może zdecydować o rozpatrzeniu ich razem i wydać jedną decyzję.
11. Postępowanie dotyczące sporu zostaje bezzwłocznie zakończone, w przypadku gdy zainteresowany członek personelu wycofa odwołanie lub jeśli dojdzie do rozwiązania sporu w drodze porozumienia stron. Zainteresowany członek personelu powiadamia o tym arbitra na piśmie. Procedura odwoławcza zostaje bezzwłocznie zakończona w przypadku naruszenia przepisów części III pkt 3.

### III. Procedura odwoławcza

1. Każda ze stron może wnieść odwołanie od zaskarżonej decyzji administracyjnej. Kieruje się je do prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego w terminie 30 dni kalendarzowych od otrzymania proponowanej decyzji Komitetu Pojednawczego. Prezydencja Regionalnego Komitetu Sterującego nie przyjmuje odwołań, jeżeli termin nie został dotrzymany.
2. Złożenie odwołania do prezydencji Regionalnego Komitetu Sterującego w drugiej instancji skutkuje zawieszeniem wykonania zaskarżonej decyzji, która opiera się na propozycji Komitetu Pojednawczego.

3. Zainteresowany członek personelu ani żaden przedstawiciel Sekretariatu nie może omawiać kwestii odwołania z arbitrem lub kontaktować się z arbitrem w jakikolwiek sposób w trakcie procedury odwoławczej inaczej niż w sposób przewidziany w części II pkt 5.
4. Po rozstrzygnięciu sporu arbiter sporządza sprawozdanie. W sprawozdaniu należy przedstawić wykonane kroki proceduralne, fakty oraz okoliczności mające znaczenie dla odwołania i ostatecznego rozstrzygnięcia.

#### IV. Proces decyzyjny

1. Decyzję arbitra w sprawie zaskarżonej decyzji administracyjnej sporządza się w ciągu 90 dni kalendarzowych od dnia, w którym złożono odwołanie skierowane do prezydencji Komitetu Sterującego.
2. Decyzję przekazuje się na piśmie zainteresowanemu członkowi personelu oraz Sekretariatowi i można ją dołączyć do akt personalnych członka personelu.
3. Decyzja arbitra jest ostateczna i wiążąca dla wszystkich stron.

V. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszych zasad rozstrzygania sporów przyjmowane są w drodze decyzji Komitetu Sterującego.
2. Po roku od dnia wejścia w życie niniejszego regulaminu wewnętrznego lub w dowolnym późniejszym terminie, w oparciu o praktyczne doświadczenia w jego stosowaniu, Sekretariat może zaproponować wprowadzenie w nim zmian, które uzna za przydatne lub niezbędne. W przypadku gdy członek Komitetu Sterującego chce zaproponować taką zmianę, konsultuje się najpierw z Sekretariatem.
3. Niniejszy regulamin wewnętrzny wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia przez Komitet Sterujący.

---

PROJEKT

**DECYZJA**

**REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ**

**nr .../2022**

**z dnia ...**

**w sprawie zmiany regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego  
Wspólnoty Transportowej**

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 24 ust. 5,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

*Artykuł*

Dział IV pkt 4 regulaminu wewnętrznego Regionalnego Komitetu Sterującego Wspólnoty Transportowej otrzymuje brzmienie:

- „4. Projekt porządku obrad posiedzenia jest uzgadniany między stroną sprawującą przewodnictwo i wiceprezydencją. Projekt porządku obrad i wszelkie powiązane z nim dokumenty są przekazywane członkom i obserwatorom co najmniej cztery tygodnie przed danym posiedzeniem. Członkowie mogą przedstawiać uwagi oraz proponować dodanie do porządku obrad nowych punktów. Innym państwom, organizacjom międzynarodowym lub innym podmiotom zaproszonym zgodnie z sekcją II pkt 3 również dostarcza się istotne dla nich materiały.”.

*W imieniu*

*Regionalnego Komitetu Sterującego*

*Przewodniczący*

---