

Bruksela, 15 stycznia 2026 r.  
(OR. en)

---

Międzyinstytucjonalny numer  
referencyjny:  
2026/0002 (NLE)

---

5374/26  
ADD 1

TRANS 19

## WNIOSEK

---

Od: Sekretarz generalna Komisji Europejskiej (podpisała dyrektor Martine DEPREZ)

Data otrzymania: 14 stycznia 2026 r.

Do: Thérèse BLANCHET, sekretarz generalna Rady Unii Europejskiej

---

Nr dok. Kom.: COM(2026) 5 annex

---

Dotyczy: ZAŁĄCZNIK  
do wniosku dotyczącego  
DECYZJI RADY  
w sprawie stanowiska, które ma być zajęte w imieniu Unii Europejskiej  
w ramach Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy Protokołu do  
Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów  
pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS) dotyczącego  
międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów  
pasażerów autokarami i autobusami, w odniesieniu do projektu decyzji  
nr x/xxxx tej komisji, ustanawiającej jej regulamin wewnętrzny

---

Delegacje otrzymują w załączeniu dokument COM(2026) 5 annex.

---

Zał.: COM(2026) 5 annex

Bruksela, dnia 14.1.2026 r.  
COM(2026) 5 final

ANNEX

**ZAŁĄCZNIK**

**do wniosku dotyczącego**

**DECYZJI RADY**

**w sprawie stanowiska, które ma być zajęte w imieniu Unii Europejskiej w ramach Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy Protokołu do Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS) dotyczącego międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami, w odniesieniu do projektu decyzji nr x/xxxx tej komisji, ustanawiającej jej regulamin wewnętrzny**

## ZAŁĄCZNIK

### **Decyzja nr x/xxxx Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy Protokołu do Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS) dotyczącego międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami**

**z dnia [WSTAW DATE]**

**ustanawiająca jej regulamin wewnętrzny**

KOMISJA MIESZANA,

uwzględniając Protokół w sprawie międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami<sup>1</sup> do Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS)<sup>2</sup>, w szczególności jego art. 18,

a także mając na uwadze, co następuje:

- (1) W art. 18 ust. 1 Protokołu w sprawie międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (zwanego dalej „protokołem”) ustanowiono Komisję Mieszaną składającą się z przedstawicieli Umawiających się Stron w celu ułatwienia zarządzania protokołem.
- (2) Zgodnie z art. 18 ust. 2 protokołu, art. 23 i art. 24 umowy INTERBUS w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (zwaną dalej „umową INTERBUS”) powinny mieć zastosowanie odpowiednio do Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy protokołu.
- (3) Komisja Mieszana ustanowiona na mocy protokołu powinna zatem przyjąć swój regulamin wewnętrzny zgodnie z art. 18 ust. 2 protokołu i art. 23 ust. 3 umowy INTERBUS. Regulamin wewnętrzny Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy protokołu powinien odpowiadać, z niezbędnymi dostosowaniami, regulaminowi wewnętrznemu Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy umowy INTERBUS<sup>3</sup>,

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

#### *Artykuł 1*

Niniejszym uchwała się regulamin Komisji Mieszanej, zamieszczony w załączniku do niniejszej decyzji.

---

<sup>1</sup> Dz.U. L 122 z 5.5.2023, s. 1.

<sup>2</sup> Dz.U. L 321 z 26.11.2002, s. 13.

<sup>3</sup> Dz.U. L 8 z 12.1.2012, s. 38.

*Artykuł 2*

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Brukseli dnia [WSTAW DATE]

W imieniu Komisji Mieszanej

*Przewodniczący(-a)*

*Sekretarz*

## **ZAŁĄCZNIK**

### **Regulamin wewnętrzny Komisji Mieszanej ustanowionej na mocy Protokołu do Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS) dotyczącego międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami**

#### *Artykuł 1*

##### **Nazwa Komisji Mieszanej**

Komisja Mieszana ustanowiona na mocy art. 18 Protokołu do Umowy w sprawie międzynarodowych okazjonalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (umowa INTERBUS) dotyczącego międzynarodowych regularnych i regularnych specjalnych przewozów pasażerów autokarami i autobusami (zwanego dalej „protokołem”) jest zwana dalej „komisją”.

#### *Artykuł 2*

##### **Przewodnictwo**

1. Komisji przewodniczy szef/szefowa delegatury Unii lub, w razie potrzeby, jego/jej zastępca, którzy są przedstawicielami Komisji Europejskiej (zwanej dalej „Komisją”) w imieniu Unii Europejskiej.
2. Przewodniczący(-a) kieruje pracami komisji.

#### *Artykuł 3*

##### **Przekazywanie uprawnień**

1. Umawiające się Strony, w stosunku do których umowa weszła w życie (zwane dalej „stronami”), wyznaczają swoich przedstawicieli do komisji. Delegacja Unii składa się z przedstawicieli Komisji, którym towarzyszą przedstawiciele państw członkowskich.
2. Każda strona wyznacza osobę, która będzie stała na czele jej delegacji, oraz w razie konieczności zastępcę tej osoby.
3. Każda strona ma prawo wyznaczać nowych przedstawicieli do komisji. O wszelkich tego typu zmianach należy natychmiast pisemnie informować sekretarza komisji.

4. Przedstawiciele Sekretariatu Generalnego Rady Unii Europejskiej mają prawo uczestniczenia w posiedzeniach komisji jako obserwatorzy. Za zgodą osób stojących na czele pozostałych delegacji przewodniczący(-a) ma prawo zaprosić na posiedzenie komisji osoby spoza delegacji, po to aby dostarczyły one informacji na określone tematy.

5. O składzie delegacji strony powiadamiają sekretarza komisji przynajmniej tydzień przed posiedzeniem.

#### *Artykuł 4*

### **Sekretariat**

1. Przedstawiciel Komisji zapewnia komisji sekretariat. Przewodniczący(-a) komisji wyznacza sekretarza, który pełni swoje obowiązki do czasu, gdy wyznaczony zostanie nowy sekretarz. Przewodniczący(-a) przekazuje pozostałym stronom imię, nazwisko i inne informacje dotyczące sekretarza.

2. Sekretarz odpowiada za komunikację między delegacjami, w tym za obieg dokumentów, oraz nadzoruje wykonywanie czynności sekretarskich.

#### *Artykuł 5*

### **Posiedzenia komisji**

1. Posiedzenia komisji zwoływane są na wniosek przynajmniej jednej ze stron. Posiedzenia zwoływane są przez przewodniczącego(-ą).

2. Przynajmniej 15 dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia przewodniczący(-a) wysyła osobom stojącym na czele pozostałych delegacji: zawiadomienie o posiedzeniu, roboczy porządek obrad oraz dokumenty przeznaczone na posiedzenie.

3. Każda ze stron ma prawo wystąpić do przewodniczącego(-ej) o skrócenie terminu powiadomienia, o którym mowa w ust. 2, jeśli wymaga tego nagły charakter określonej sprawy.

4. Posiedzenia komisji są niejawne, chyba że osoby stojące na czele delegacji zadecydują inaczej.

5. Posiedzenia komisji odbywają się w Brukseli, chyba że strony postanowią odbyć posiedzenie w innym miejscu lub zdalnie.

## *Artykuł 6*

### **Porządek obrad**

1. Przewodniczący(-a), wspomagany(-a) przez sekretarza, sporządza roboczy porządek obrad każdego posiedzenia oraz – po zasięgnięciu opinii osób stojących na czele pozostałych delegacji – ustala jego datę i miejsce. Co najmniej 15 dni roboczych przed rozpoczęciem posiedzenia przewodniczący(-a) przesyła wstępny porządek obrad osobom stojącym na czele pozostałych delegacji. Porządkowi obrad towarzyszą wszystkie niezbędne dokumenty robocze.
2. Termin powiadomienia określony w ust. 1 nie ma zastosowania do posiedzeń zwoływanych w trybie pilnym zgodnie z art. 5 ust. 3.
3. Każda strona może najpóźniej 24 godziny przed rozpoczęciem posiedzenia zaproponować, aby do wstępnego porządku obrad dodać nowy punkt lub punkty. Wnioski o dodanie nowych punktów do porządku obrad należy przysyłać przewodniczącemu(-ej) na piśmie wraz z uzasadnieniem.
4. Komisja przyjmuje porządek obrad na początku posiedzenia. Komisja ma prawo podjąć decyzję, by do porządku obrad dodać punkt niefigurujący we wstępnym porządku obrad.

## *Artykuł 7*

### **Przyjmowanie aktów**

1. Komisja przyjmuje swoje decyzje jednomyślnie w głosowaniu stron reprezentowanych na posiedzeniu, zgodnie z art. 23 ust. 5 i 6 umowy INTERBUS. Zalecenia, zwłaszcza zalecenia, o których mowa w art. 24 ust. 2 lit. g) umowy INTERBUS, mające zastosowanie odpowiednio do komisji, przyjmuje się w drodze konsensusu między delegacjami stron reprezentowanych na posiedzeniu. Decyzje i zalecenia są zatytułowane następująco: słowo „decyzja” lub „zalecenie”, po którym następują: numer seryjny, data przyjęcia oraz określenie przedmiotu aktu.
2. Decyzje i zalecenia komisji podpisywane są przez przewodniczącego(-ą) i sekretarza. Przesyłane są przez sekretarza pozostałym osobom stojącym na czele delegacji.
3. Każda ze stron ma prawo do decyzji, by opublikować jakikolwiek akt przyjęty przez komisję.
4. Akty uchwalane przez komisję mogą być przyjmowane w procedurze pisemnej, o ile zostało to uzgodnione przez osoby stojące na czele delegacji. Przewodniczący(-a) przekazuje projekt danego aktu osobom stojącym na czele pozostałych delegacji, a w odpowiedzi osoby te określają: czy popierają projekt, czy są przeciwko niemu; czy proponują zmiany do projektu lub czy potrzebują więcej czasu na jego rozważenie. Jeśli projekt zostaje przyjęty, przewodniczący(-a) finalizuje decyzję lub zalecenie zgodnie z ust. 1 i 2.

5. Zalecenia i decyzje sporządzane są w językach: angielskim, francuskim i niemieckim; teksty w tych językach są jednakowo autentyczne. Każda strona odpowiada za poprawne przetłumaczenie decyzji i zaleceń na swój (swoje) język(-i) oficjalny(-e). Tłumaczenia na pozostałe języki Unii dokonywane są przez Komisję.

#### *Artykuł 8*

##### **Protokół**

1. Przewodniczący(-a) odpowiada za to, by sekretarz sporządził projekt protokołu każdego posiedzenia komisji w terminie 15 dni roboczych od posiedzenia.
2. Protokół obrad, co do zasady, wskazuje w odniesieniu do każdego punktu porządku obrad:
  - szczegółowe dane na temat dokumentów przekazanych komisji,
  - oświadczenia zgłoszone do protokołu przez każdą ze stron,
  - podjęte decyzje, sformułowane zalecenia oraz przyjęte ustalenia.
3. Projekt protokołu obrad przekazywany jest komisji do zatwierdzenia zgodnie z procedurą pisemną, o której mowa w art. 7 ust. 4. Jeśli wspomniana procedura nie zostanie dopełniona, protokół obrad przyjmowany jest przez komisję na następnym posiedzeniu.
4. Protokół obrad – przyjęty przez komisję – zostaje podpisany przez przewodniczącego(-ą) i sekretarza oraz zarchiwizowany przez sekretarza. Kopię protokołu obrad sekretarz przesyła osobom stojącym na czele pozostałych delegacji.

#### *Artykuł 9*

##### **Poufność**

Bez uszczerbku dla art. 7 ust. 3 o publikowaniu aktów, przebieg posiedzeń oraz dokumenty komisji objęte są tajemnicą zawodową.

#### *Artykuł 10*

##### **Wydatki**

1. Każda ze stron ponosi koszty związane ze swoim uczestnictwem w posiedzeniach komisji.
2. Komisja podejmuje decyzje co do zwrotu kosztów związanych z zadaniami powierzonymi osobom wezwanym przez przewodniczącego(-ą) zgodnie z art. 3 ust. 4.

### *Artykuł 11*

#### **Korespondencja**

Wszelkie pisma kierowane do przewodniczącego(-ej) komisji lub od niego/niej pochodzące są wysyłane do sekretarza komisji. Sekretarz wysyła wszystkim delegacjom kopie wszelkich pism dotyczących protokołu.

### *Artykuł 12*

#### **Języki**

Decyzję o tym, jakich języków używa się na posiedzeniach komisji oraz w dokumentach, podejmuje komisja. Strona, która jest gospodarzem posiedzenia, nie ma obowiązku zapewnienia tłumaczenia ustnego na inne języki.