

V Bruseli 15. januára 2026
(OR. en)

Medziinštitucionálny spis:
2026/0002 (NLE)

5374/26
ADD 1

TRANS 19

NÁVRH

Od: Martine DEPREZOVÁ, riaditeľka, v zastúpení generálnej tajomníčky Európskej komisie

Dátum doručenia: 14. januára 2026

Komu: Thérèse BLANCHETOVÁ, generálna tajomníčka Rady Európskej únie

Č. dok. Kom.: COM(2026) 5 annex

Predmet: PRÍLOHA
k návrhu
ROZHODNUTIA RADY
o pozícii, ktorá sa má v mene Európskej únie prijať v spoločnom výbore zriadenom na základe Protokolu k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus) týkajúceho sa medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej prepravy cestujúcich autokarmi a autobusmi, pokiaľ ide o návrh rozhodnutia č. x/xxxx uvedeného výboru, ktorým sa stanovuje jeho rokovací poriadok

Delegáciám v prílohe zasielame dokument COM(2026) 5 annex.

Príloha: COM(2026) 5 annex



V Bruseli 14. 1. 2026
COM(2026) 5 final

ANNEX

PRÍLOHA

k návrhu

ROZHODNUTIA RADY

o pozícii, ktorá sa má v mene Európskej únie prijať v spoločnom výbore zriadenom na základe Protokolu k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus) týkajúceho sa medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej prepravy cestujúcich autokarmi a autobusmi, pokiaľ ide o návrh rozhodnutia č. x/xxxx uvedeného výboru, ktorým sa stanovuje jeho rokovací poriadok

PRÍLOHA

Rozhodnutie spoločného výboru zriadeného podľa Protokolu k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus) týkajúceho sa medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej prepravy cestujúcich autokarmi a autobusmi č. x/xxxx

z/zo [VLOŽIŤ DÁTUM],

ktorým sa stanovuje jeho rokovací poriadok

SPOLOČNÝ VÝBOR,

so zreteľom na Protokol o medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi¹ k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus)², a najmä na jeho článok 18,

keďže:

- (1) Článkom 18 ods. 1 Protokolu o medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (ďalej len „protokol“) sa zriaďuje spoločný výbor zložený zo zástupcov zmluvných strán s cieľom uľahčiť správu protokolu.
- (2) V súlade s článkom 18 ods. 2 protokolu by sa články 23 a 24 dohody Interbus o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (ďalej len „dohoda Interbus“) mali primerane uplatňovať na spoločný výbor zriadený podľa protokolu.
- (3) Spoločný výbor zriadený podľa protokolu by mal preto prijať svoj rokovací poriadok podľa článku 18 ods. 2 protokolu a článku 23 ods. 3 dohody Interbus. Rokovací poriadok spoločného výboru zriadeného podľa protokolu by mal s potrebnými úpravami zodpovedať rokovaciemu poriadku spoločného výboru zriadeného podľa dohody Interbus³,

ROZHODOL TAKTO:

Článok 1

Týmto sa prijíma rokovací poriadok spoločného výboru, ako sa stanovuje v prílohe k tomuto rozhodnutiu.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda platnosť dňom jeho prijatia.

¹ Ú. v. EÚ L 122, 5.5.2023, s. 1.

² Ú. v. ES L 321, 26.11.2002, s. 13.

³ Ú. v. EÚ L 8, 12.1.2012, s. 38.

V Bruseli [VLOŽIŤ DÁTUM]

Za spoločný výbor

predseda/predsedníčka
tajomník/tajomníčka

PRÍLOHA

Rokovací poriadok spoločného výboru zriadeného podľa Protokolu k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus) týkajúceho sa medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej prepravy cestujúcich autokarmi a autobusmi

Článok 1

Názov spoločného výboru

Spoločný výbor zriadený podľa článku 18 Protokolu k Dohode o medzinárodnej príležitostnej preprave cestujúcich autokarmi a autobusmi (dohoda Interbus) týkajúceho sa medzinárodnej pravidelnej a osobitnej pravidelnej prepravy cestujúcich autokarmi a autobusmi (ďalej len „protokol“) sa ďalej uvádza ako „výbor“.

Článok 2

Predsedníctvo

1. Výboru predsedá vedúci delegácie Únie alebo v prípade potreby jeho zástupca, pričom obaja sú zástupcami Európskej komisie (ďalej len „Komisia“) v mene Európskej únie.
2. Predseda riadi činnosť výboru.

Článok 3

Delegácie

1. Zmluvné strany, pre ktoré protokol nadobudol platnosť (ďalej len „zmluvné strany“), vymenujú svojich zástupcov do výboru. Delegáciu Únie tvoria zástupcovia Komisie, ktorým pomáhajú zástupcovia členských štátov.
2. Každá zmluvná strana vymenuje vedúceho svojej delegácie a v prípade potreby jeho zástupcu.
3. Každá zmluvná strana môže vymenovať nových zástupcov do výboru. Každá takáto zmena sa bezodkladne písomne oznámi tajomníkovi výboru.

4. Zástupcovia Generálneho sekretariátu Rady Európskej únie sa môžu zúčastňovať na zasadnutiach výboru ako pozorovatelia. Predseda so súhlasom ostatných vedúcich delegácií môže na zasadnutie výboru pozvať osoby, ktoré nie sú členmi delegácií, aby poskytli informácie k osobitným otázkam.

5. Zmluvné strany najmenej týždeň pred zasadnutím oznámia tajomníkovi výboru zloženie svojich delegácií.

Článok 4

Sekretariát

1. Zástupca Komisie poskytuje výboru sekretariát. Tajomník je menovaný predsedom výboru a vykonáva svoje povinnosti do menovania nového tajomníka. Predseda oznámi ďalším zmluvným stranám meno tajomníka a súvisiace informácie.

2. Tajomník je zodpovedný za komunikáciu medzi delegáciami vrátane postupovania dokumentov a dozerá na plnenie úloh sekretariátu.

Článok 5

Zasadnutia výboru

1. Výbor zasadá na požiadanie aspoň jednej zmluvnej strany. Zvoláva ho predseda.

2. Predseda zasiela vedúcim ostatných delegácií oznam o zvolaní zasadnutia spolu s návrhom programu a dokumentmi na zasadnutie najneskôr 15 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia.

3. Zmluvná strana môže požiadať predsedu, aby skrátil lehotu uvedenú v odseku 2 s prihliadnutím na naliehavosť konkrétnej záležitosti.

4. Zasadnutia výboru nie sú verejné, ak vedúci delegácie nerozhodnú inak.

5. Výbor zasadá v Bruseli, ak sa zmluvné strany nedohodnú zasadať inde alebo na diaľku.

Článok 6

Program zasadnutí

1. Predseda, ktorému pomáha tajomník, pripravuje návrh programu na každé zasadnutie a po porade s vedúcimi ostatných delegácií stanoví dátum a miesto zasadnutia. Predseda zasiela predbežný program ostatným vedúcim delegácií najneskôr 15 pracovných dní pred začiatkom zasadnutia. K programu sú pripojené všetky potrebné pracovné dokumenty.
2. Lehota stanovená v odseku 1 sa neuplatňuje v prípade naliehavých zasadnutí zvolaných v súlade s článkom 5 ods. 3.
3. Každá zmluvná strana môže do predbežného programu navrhnúť doplniť jeden alebo viacero bodov najneskôr 24 hodín pred začiatkom zasadnutia. Žiadosti o zaradenie bodov do programu spolu s odôvodnením sa písomne zasielajú predsedovi.
4. Výbor na začiatku zasadnutia schvaľuje program. Výbor môže rozhodnúť, že sa do programu zaradi akýkoľvek bod, ktorý nie je uvedený v predbežnom programe.

Článok 7

Prijímanie aktov

1. Výbor prijíma rozhodnutia na základe jednomyseľného súhlasu zastúpených zmluvných strán v súlade s článkom 23 ods. 5 a 6 dohody Interbus. Odporúčania primerane uplatniteľné na výbor, a najmä tie, ktoré sa uvádzajú v článku 24 ods. 2 písm. g) dohody Interbus, sa prijímajú konsenzom delegácií zastúpených strán. Rozhodnutia a odporúčania majú v názve slovo „rozhodnutie“ alebo „odporúčanie“, za ktorým nasleduje poradové číslo, dátum prijatia a označenie podľa obsahu.
2. Rozhodnutia a odporúčania výboru podpisuje predseda a tajomník. Tajomník ich odosiela ostatným vedúcim delegácií.
3. Každá zmluvná strana môže rozhodnúť o uverejnení ktoréhokoľvek aktu, ktorý výbor prijal.
4. Akty výboru sa v prípade súhlasu vedúcich delegácií môžu prijímať písomným postupom. Predseda predkladá návrh aktu ostatným vedúcim delegácií, ktorí v odpovedi uvádzajú, či návrh prijímajú, či navrhujú zmeny návrhu alebo či požadujú viac času na zváženie návrhu. Ak sa návrh schváli, predseda finalizuje rozhodnutie alebo odporúčanie v súlade s odsekmi 1 a 2.
5. Odporúčania a rozhodnutia sa vypracujú v angličtine, francúzštine a nemčine, pričom všetky tri znenia sú rovnako autentické. Každá zmluvná strana zodpovedá za správny preklad rozhodnutí a odporúčaní do svojho úradného jazyka alebo jazykov. Preklad do ostatných jazykov Únie vykoná Komisia.

Článok 8

Zápisnica

1. Tajomník pod vedením predsedu vypracuje návrh zápisnice z každého zasadnutia výboru do 15 pracovných dní od ukončenia zasadnutia.
2. Platí všeobecné pravidlo, že ku každému bodu programu sa v zápisnici uvádzajú:
 - údaje o dokumentoch predložených výboru,
 - vyhlásenia zaznamenané na žiadosť zmluvnej strany,
 - prijaté rozhodnutia, odporúčania a závery.
3. Návrh zápisnice sa v súlade s písomným postupom uvedeným v článku 7 ods. 4 predkladá výboru na schválenie. Ak sa tento postup neukončí, výbor schváli zápisnicu na svojom nasledujúcom zasadnutí.
4. Po schválení výborom zápisnicu podpisuje predseda a tajomník; zápisnicu uchováva tajomník. Tajomník odosiela kópiu ostatným vedúcim delegácií.

Článok 9

Dôvernosť

Bez ohľadu na ustanovenie o uverejnení aktov uvedené v článku 7 ods. 3 sú dokumenty výboru a priebeh diskusií počas zasadnutia predmetom služobného tajomstva.

Článok 10

Náklady

1. Každá strana znáša výdavky, ktoré jej vzniknú z dôvodu účasti na zasadnutiach výboru.
2. Výbor rozhoduje o úhrade výdavkov v súvislosti so služobnými cestami osobám, ktoré pozval predseda v súlade s článkom 3 ods. 4.

Článok 11

Korešpondencia

Všetka korešpondencia, ktorú prijíma alebo posiela predseda výboru, sa posiela tajomníkovi výboru. Tajomník posiela kópiu akejkolvek korešpondencie súvisiacej s protokolom všetkým delegáciám.

Článok 12

Jazyky

Výbor rozhoduje o tom, ktoré jazyky sa použijú na zasadnutiach výboru a v dokumentoch. Zmluvná strana, ktorá organizuje zasadnutie, nie je povinná poskytovať tlmočenie do iných jazykov.