

## IV

*(Informacje)*INFORMACJE INSTYTUCJI, ORGANÓW I JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
UNII EUROPEJSKIEJ

## KOMISJA EUROPEJSKA

KOMISJA ADMINISTRACYJNA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA  
SPOŁECZNEGO DECYZJA NR H13

z dnia 30 marca 2022 r.

dotycząca składu i metod działania Komisji Obrachunkowej przy Komisji Administracyjnej ds.  
Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego

(Tekst mający znaczenie dla EOG oraz Umowy między UE a Szwajcarią)

(2022/C 305/03)

KOMISJA ADMINISTRACYJNA DS. KOORDYNACJI SYSTEMÓW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO,

uwzględniając art. 72 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 883/2004 z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego <sup>(1)</sup>, na podstawie którego Komisja Administracyjna ustala czynniki, które należy uwzględnić przy sporządzaniu rachunków dotyczących kosztów przypadających na instytucje państw członkowskich na podstawie przepisów tego rozporządzenia oraz przyjmowaniu dorocznych rozliczeń między tymi instytucjami na podstawie sprawozdania Komisji Obrachunkowej, o której mowa w art. 74,

uwzględniając art. 74 rozporządzenia (WE) nr 883/2004, na podstawie którego Komisja Administracyjna określa skład i metody działania Komisji Obrachunkowej, która przedstawia sprawozdania i uzasadnioną opinię przed wydaniem decyzji przez Komisję Administracyjną na podstawie art. 72 lit. g),

STANOWI, CO NASTĘPUJE:

## Artykuł 1

1. Komisja Obrachunkowa ustanowiona na mocy art. 74 rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego działa przy Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego.

2. Realizując swoje zadania, określone w art. 74 lit. a)–f) rozporządzenia (WE) nr 883/2004, Komisja Obrachunkowa działa pod zwierzchnictwem Komisji Administracyjnej, od której otrzymuje wytyczne. W tym zakresie Komisja Obrachunkowa przedstawia do zatwierdzenia Komisji Administracyjnej długoterminowy program prac.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 166 z 30.4.2004, s. 1.

## Artykuł 2

1. Komisja Obrachunkowa, co do zasady, podejmuje decyzje w oparciu o dokumentację. Może zwracać się do właściwych organów z wnioskiem o udzielenie wszelkich informacji i odpowiedzi na pytania, które uzna za niezbędne do zbadania spraw przedłożonych jej do rozpatrzenia. W razie konieczności Komisja Obrachunkowa może, z zastrzeżeniem uzyskania uprzedniej zgody przewodniczącego Komisji Administracyjnej, oddelegować członka Sekretariatu lub niektórych członków Komisji Obrachunkowej do przeprowadzenia na miejscu wszelkich czynności dochodzeniowych niezbędnych do prowadzenia jej prac. Przewodniczący Komisji Administracyjnej informuje przedstawiciela danego państwa członkowskiego w Komisji Administracyjnej o prowadzeniu takich czynności dochodzeniowych.

2. Komisja Obrachunkowa ułatwia ostateczne zamknięcie rachunków w przypadkach, w których osiągnięcie porozumienia nie jest możliwe w terminie określonym w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 987/2009 z dnia 16 września 2009 r. dotyczącym wykonywania rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w sprawie koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego <sup>(2)</sup>. Uzasadniony wniosek o opinię Komisji Obrachunkowej w sprawie sporu, o którym mowa w art. 67 ust. 7 rozporządzenia (WE) nr 987/2009, kieruje do Komisji Obrachunkowej jedna ze stron nie później niż na 25 dni przed datą posiedzenia.

3. Komisja Obrachunkowa może ustanowić zespół pojedynczy, wspierający ją w zakresie rozpatrywania uzasadnionego wniosku o opinię Komisji Obrachunkowej, składanego przez jedną ze stron zgodnie z ust. 2 niniejszego artykułu.

Szczegółowe informacje na temat składu, kadencji, zakresu zadań, metod działania oraz zasad przewodniczenia zespołowi pojedynczemu zawiera mandat ustanowiony przez Komisję Obrachunkową.

## Artykuł 3

1. W skład Komisji Obrachunkowej wchodzi po dwóch przedstawicieli z każdego państwa członkowskiego Unii Europejskiej powołanych przez właściwe organy tego państwa.

Członek Komisji Obrachunkowej, który nie może uczestniczyć w jej pracach, może być zastępowany przez zastępcę powołanego w tym celu przez właściwe organy.

2. Przedstawiciel Komisji Europejskiej lub jego zastępca w Komisji Administracyjnej pełnią w Komisji Obrachunkowej rolę konsultacyjną.

3. Komisję Obrachunkową wspomaga niezależny ekspert lub zespół ekspertów, mający wykształcenie i doświadczenie zawodowe w sprawach dotyczących funkcjonowania Komisji Obrachunkowej, w szczególności w kwestiach związanych z zadaniami, o których mowa w art. 64, 65 i 69 rozporządzenia (WE) nr 987/2009.

## Artykuł 4

1. Urząd przewodniczącego Komisji Obrachunkowej sprawuje członek pochodzący z tego państwa członkowskiego, którego przedstawiciel w Komisji Administracyjnej pełni urząd przewodniczącego tej Komisji.

2. Przewodniczący Komisji Obrachunkowej może, wspólnie z Sekretariatem, podejmować wszelkie działania niezbędne do niezwłocznego rozstrzygnięcia wszelkich problemów należących do kompetencji Komisji Obrachunkowej.

3. Co do zasady, przewodniczący Komisji Obrachunkowej przewodniczy posiedzeniom grup roboczych powołanych do zbadania kwestii należących do kompetencji Komisji Obrachunkowej; w przypadku jednak, gdy nie może on przewodniczyć tym posiedzeniom lub gdy przedmiotem badania są specyficzne problemy, przewodniczącego może zastępować inna, wyznaczona przez niego osoba.

## Artykuł 5

1. Decyzje są podejmowane zwykłą większością głosów, przy czym każde państwo członkowskie ma jeden głos.

<sup>(2)</sup> Dz.U. L 284 z 30.10.2009, s. 1.

Decyzje i opinie wydawane przez Komisję Obrachunkową w sprawie sporu, o którym mowa w art. 67 ust. 7 rozporządzenia (WE) nr 987/2009, muszą zawierać informacje o tym, czy zostały podjęte jednomyślnie czy też większością głosów. Muszą również, w odpowiednim przypadku, przedstawiać wnioski lub zastrzeżenia złożone przez mniejszość w głosowaniu.

Przedstawiciele państw będących stroną sporu nie uczestniczą w procesie zatwierdzania opinii Komisji Obrachunkowej w sprawie sporu, o którym mowa w art. 67 ust. 7 rozporządzenia (WE) nr 987/2009. Jeżeli opinia w sprawie sporu, o którym mowa w art. 67 ust. 7 rozporządzenia (WE) nr 987/2009, nie została przyjęta jednomyślnie, Komisja Obrachunkowa przesyła ją Komisji Administracyjnej wraz ze sprawozdaniem zawierającym w szczególności oświadczenie o przeciwnych opiniach i ich przyczynach. Komisja Obrachunkowa powołuje również sprawozdawcę odpowiedzialnego za dostarczanie Komisji Administracyjnej wszelkich informacji, które Komisja Administracyjna uzna za niezbędne, w celu umożliwienia jej rozstrzygnięcia danej kwestii spornej. Sprawozdawcy nie wybiera się spośród przedstawicieli państw uczestniczących w sporze.

2. Komisja Obrachunkowa może zdecydować o przyjęciu decyzji i opinii w sprawie sporu, o którym mowa w art. 67 ust. 7 rozporządzenia (WE) nr 987/2009, w drodze procedury pisemnej, jeśli taka procedura została uzgodniona na wcześniejszym posiedzeniu Komisji Obrachunkowej.

W tym celu przewodniczący przekazuje członkom Komisji Obrachunkowej tekst, który ma zostać przyjęty. W ustalonym terminie, nie krótszym niż 10 dni roboczych, członkowie mają możliwość złożenia oświadczenia o odrzuceniu proponowanego tekstu lub wstrzymaniu się od głosowania. Brak odpowiedzi w określonym terminie jest uznawany za głos za przyjęciem.

Przewodniczący może także zdecydować o rozpoczęciu procedury pisemnej, jeżeli wcześniej nie osiągnięto porozumienia na posiedzeniu Komisji Obrachunkowej. W takim przypadku wyłącznie zgoda na piśmie w sprawie proponowanego tekstu jest uznawana za głos za przyjęciem; należy przy tym przewidzieć termin wynoszący co najmniej 15 dni roboczych.

Po upływie przyjętego terminu przewodniczący informuje członków o wyniku głosowania. Jeżeli decyzja uzyskała wymaganą liczbę głosów za przyjęciem, uważana jest za przyjętą w ostatnim dniu terminu, w którym członkowie mieli udzielić odpowiedzi.

3. Jeżeli w trakcie procedury pisemnej jeden z członków Komisji Obrachunkowej zaproponuje poprawki do tekstu, przewodniczący:

- a) rozpoczyna ponownie procedurę pisemną, informując członków o zgłoszonej poprawce w trybie określonym w ust. 2 albo
- b) odwołuje procedurę pisemną w celu omówienia kwestii na następnym posiedzeniu,

zależnie od tego, którą procedurę przewodniczący uzna za właściwą w konkretnym przypadku.

4. Jeżeli przed upływem terminu składania odpowiedzi jeden z członków Komisji Obrachunkowej złoży wniosek o rozpatrzenie proponowanego tekstu na posiedzeniu Komisji Obrachunkowej, procedura pisemna zostaje odwołana.

Sprawa zostaje wówczas rozpatrzona na następnym posiedzeniu Komisji Obrachunkowej.

#### Artykuł 6

Komisja Obrachunkowa może utworzyć grupy *ad hoc*, składające się z ograniczonej liczby osób, które przygotowują wnioski do przyjęcia w konkretnych sprawach i przedstawiają je Komisji Obrachunkowej.

Komisja Obrachunkowa decyduje w odniesieniu do każdej grupy *ad hoc* o wyborze sprawozdawcy, zadaniach do wykonania oraz terminie przedstawienia Komisji Obrachunkowej wyników pracy przez grupę. Określa to pisemny mandat ustanowiony przez Komisję Obrachunkową.

#### Artykuł 7

1. Sekretariat Komisji Administracyjnej przygotowuje i organizuje posiedzenia Komisji Obrachunkowej i sporządza ich protokoły. Wykonuje on czynności niezbędne do funkcjonowania Komisji Obrachunkowej. Porządek obrad, data i czas trwania posiedzeń Komisji Obrachunkowej są uzgadniane z przewodniczącym.

2. Sekretariat Komisji Administracyjnej przesyła porządek obrad członkom Komisji Obrachunkowej i członkom Komisji Administracyjnej na co najmniej 15 dni roboczych przed datą posiedzenia. Dokumenty dotyczące poszczególnych punktów porządku obrad należy udostępnić na co najmniej 10 dni roboczych przed datą posiedzenia. Przepis ten nie dotyczy dokumentów zawierających informacje ogólne, które nie wymagają zatwierdzenia.

3. Uwagi dotyczące zbliżającego się posiedzenia Komisji Obrachunkowej należy przekazać Sekretariatowi Komisji Administracyjnej na co najmniej 20 dni roboczych przed datą posiedzenia. Przepis ten nie dotyczy dokumentów zawierających informacje ogólne, które nie wymagają zatwierdzenia.

Uwagi zawierające dane do zestawienia rozliczeń rocznych, wymaganego na podstawie art. 69 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 987/2009, muszą być zgodne z formatem i zawierać szczegóły określone przez niezależnego eksperta lub zespół ekspertów, o którym mowa w art. 3 ust. 3 niniejszej decyzji. Każda z delegacji przekazuje takie uwagi Sekretariatowi w terminie do dnia 31 lipca roku następującego po danym roku.

#### Artykuł 8

W zakresie w jakim jest to niezbędne, regulamin Komisji Administracyjnej ma zastosowanie do Komisji Obrachunkowej.

#### Artykuł 9

1. Niniejsza decyzja jest publikowana w *Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej*. Stosuje się ją od dnia jej publikacji.
2. Niniejsza decyzja zastępuje decyzję nr H4 z dnia 22 grudnia 2009 r <sup>(3)</sup>.

Przewodnicząca Komisji Administracyjnej  
Claire JEAN

---

<sup>(3)</sup> Decyzja nr H4 z dnia 22 grudnia 2009 r. dotycząca składu i metod działania Komisji Obrachunkowej przy Komisji Administracyjnej ds. Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego (Dz.U. C 107 z 27.4.2010, s. 3).