ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ
ΕΠΙΤΡΟΠΗ

Βρυξέλλες, 12.4.2021
COM(2021) 180 final

ANNEX

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

της

πρότασης απόφασης του Συμβουλίου

σχετικά με τη θέση που πρέπει να ληφθεί εξ ονόματος της Ευρωπαϊκής Ένωσης στην Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή της Κοινότητας Μεταφορών όσον αφορά ορισμένα διοικητικά θέματα και θέματα προσωπικού της Κοινότητας Μεταφορών

ΣΧΕΔΙΟ

ΑΠΟΦΑΣΗ 2021/
ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

της …

για την έκδοση κανόνων σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται τα άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία καλούνται να συμμετάσχουν σε συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών, και ειδικότερα το άρθρο 35,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

Άρθρο μόνο

Οι κανόνες σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται τα άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία καλούνται να συμμετάσχουν σε συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών παρατίθενται στο παράρτημα.

Για την Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή

Ο/Η Πρόεδρος

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

Κανόνες σχετικά με την επιστροφή των εξόδων στα οποία υποβάλλονται τα άτομα εκτός της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία καλούνται να συμμετάσχουν σε συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών

1. Πεδίο εφαρμογής

1.1. Οι παρόντες κανόνες ισχύουν για συμμετέχοντες που προσκαλούνται στις ακόλουθες συνεδριάσεις της Κοινότητας Μεταφορών:

α) Συμβούλιο Υπουργών, Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή, τεχνικές επιτροπές, Κοινωνικό Φόρουμ·

β) επιτροπή προϋπολογισμού·

γ) ειδικές ομάδες, ομάδες συντονισμού και άλλα όργανα εργασίας που έχουν συσταθεί με τις αποφάσεις ή τα συμπεράσματα του Συμβουλίου Υπουργών, της Περιφερειακής Διοικούσας Επιτροπής·

δ) διασκέψεις, συνεδριάσεις, εργαστήρια και άλλα φόρουμ, που διοργανώνονται από τη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών σχετικά με το πρόγραμμα εργασιών της Κοινότητας Μεταφορών·

ε) συνεδριάσεις διαφορετικού χαρακτήρα που διοργανώνονται στο πλαίσιο της εφαρμογής της Συνθήκης Κοινότητας Μεταφορών (συζητήσεις υψηλού επιπέδου, εργαστήρια κ.λπ.)·

στ) διαδικασίες επιλογής για τις θέσεις που δημοσιεύονται από την Κοινότητα Μεταφορών (μέλη της επιτροπής επιλογής)· ή

ζ) διαδικασίες επιλογής θέσεων που δημοσιεύονται από την Κοινότητα Μεταφορών (αιτούντες).

1.2. Καταρχήν, μόνο ένας εκπρόσωπος ανά δικαιούχο συμβαλλόμενο μέρος (υπουργείο, ρυθμιστική αρχή, οργανισμός, οντότητα κ.λπ.) είναι επιλέξιμος για επιστροφή εξόδων. Ο διευθυντής της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών (στο εξής: Μόνιμη Γραμματεία) μπορεί να παρεκκλίνει από αυτόν τον κανόνα με αιτιολογημένη απόφαση, σε περίπτωση κοινών συνεδριάσεων περισσότερων επιτροπών ή ομάδων εργασίας.

1.3. Επιστρέφονται μόνο τα έξοδα ταξιδίου και διαμονής. Δεν καταβάλλεται επιπλέον ημερήσια αποζημίωση.

2. Έξοδα ταξιδίου

2.1. Όλοι οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες δικαιούνται επιστροφή των εξόδων ταξιδίου τους από τον τόπο που προσδιορίζεται στην πρόσκλησή τους (διεύθυνση εργασίας ή κατοικίας) στον τόπο της συνεδρίασης, με το καταλληλότερο μέσο μεταφοράς για τη δεδομένη απόσταση. Κατά γενικό κανόνα, πρόκειται για σιδηροδρομικό ταξίδι δεύτερης θέσης για διαδρομές μικρότερες των 400 χιλιομέτρων (απλής διαδρομής, ανάλογα με την επίσημη σιδηροδρομική απόσταση) και για αεροπορικά ταξίδια οικονομικής θέσης για αποστάσεις 400 χιλιομέτρων και άνω.

2.2. Ο διευθυντής της Μόνιμης Γραμματείας προσπαθεί να διασφαλίσει ότι οι συνεδριάσεις διοργανώνονται με τέτοιον τρόπο ώστε να παρέχεται στους συμμετέχοντες η δυνατότητα να επωφεληθούν από τους πλέον οικονομικούς ναύλους.

2.3. Τα έξοδα ταξιδίου επιστρέφονται κατόπιν προσκόμισης των πρωτότυπων δικαιολογητικών.

2.4. Όταν δεν υπάρχει δυνατότητα αεροπορικής ή σιδηροδρομικής μεταφοράς ή η μεταφορά αυτή δεν είναι οικονομικά αποδοτική, εγκρίνεται ταξίδι με λεωφορείο ή αυτοκίνητο.

2.5. Τα έξοδα ταξιδίου με ιδιωτικό όχημα επιστρέφονται κατά 0,22 EUR ανά χιλιόμετρο.

2.6. Τα κόμιστρα ταξί επιστρέφονται μόνο αν δεν υπάρχουν διαθέσιμα τοπικά μέσα μεταφοράς.

2.7. Τα έξοδα ταξιδίου επιστρέφονται έως το ποσό των 700 EUR.

3. Διαμονή

3.1. Οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες που πρέπει να καταλύσουν μία ή περισσότερες νύχτες στον τόπο διεξαγωγής της συνεδρίασης επειδή οι ώρες των συνεδριάσεων δεν συμβιβάζονται με τις ώρες των αεροπορικών πτήσεων ή των δρομολογίων τρένων, δικαιούνται επίσης αποζημίωση διαμονής ύψους έως 120 EUR ανά διανυκτέρευση. Ο αριθμός των διανυκτερεύσεων δεν μπορεί να υπερβαίνει τον αριθμό των ημερών συνεδριάσεων + 1.

3.2. Πρόσθετη διανυκτέρευση μπορεί κατ' εξαίρεση να επιστραφεί, με την επιφύλαξη της προηγούμενης έγκρισης του διευθυντή της Μόνιμης Γραμματείας, εάν η παράταση της διαμονής δίνει τη δυνατότητα στον προσκεκλημένο συμμετέχοντα να επιτύχει μείωση του κόστους μεταφοράς που υπερβαίνει το κόστος της πρόσθετης διανυκτέρευσης.

3.3. Επιστρέφονται μόνο τα έξοδα διαμονής. Οποιαδήποτε άλλη δαπάνη σχετική με τη διαμονή σε ξενοδοχείο δεν επιστρέφεται (διαδίκτυο, τηλέφωνο, φωτοαντίγραφα, μίνι μπαρ, πρωινό που δεν περιλαμβάνεται κ.λπ.).

4. Αγορά εισιτηρίων και καταλύματος

4.1. Καταρχήν, οι προσκεκλημένοι συμμετέχοντες, όπως ορίζονται στο άρθρο 1.1 στοιχεία α) έως ε), προβαίνουν σε κράτηση των εισιτηρίων και του καταλύματός τους. Οι κρατήσεις πραγματοποιούνται όσο το δυνατόν νωρίτερα, ώστε να επιτυγχάνεται ο οικονομικότερος ναύλος/τιμή. Η προκαταβολή των δαπανών, συμπεριλαμβανομένης της κράτησης του εισιτηρίου και/ή του καταλύματος από τη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών, περιορίζεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και υπόκειται στις διατάξεις του άρθρου 6.

4.2. Για τους συμμετέχοντες, όπως ορίζονται στο άρθρο 1.1 στοιχεία στ) και ζ), η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει στην οργάνωση του ταξιδιού και της διαμονής.

5. Διαδικασία επιστροφής εξόδων

5.1. Η αίτηση επιστροφής εξόδων ταξιδίου υποβάλλεται σε ηλεκτρονική μορφή στη Μόνιμη Γραμματεία το αργότερο 15 ημερολογιακές ημέρες μετά την ημερομηνία της εκάστοτε συνεδρίασης.

5.2. Χρησιμοποιείται το έντυπο του προσαρτήματος 1. Η αίτηση συνοδεύεται από έγγραφα που αποδεικνύουν τις πραγματοποιηθείσες δαπάνες, δηλαδή τα εισιτήρια (συμπεριλαμβανομένων των εισιτηρίων για τα δημόσια μέσα μεταφοράς) και τα τιμολόγια ή, στην περίπτωση ηλεκτρονικών κρατήσεων, το εκτυπωμένο αντίγραφο της ηλεκτρονικής κράτησης και των καρτών επιβίβασης για τη διαδρομή μετάβασης. Τα έγγραφα που διαβιβάζονται πρέπει να αναφέρουν την επιλεγείσα θέση, την ώρα

του ταξιδιού, καθώς και το καταβληθέν ποσό. Δεν υπάρχει επιστροφή εξόδων όταν δεν προσκομίζεται το σύνολο των τιμολογίων.

5.3. Κάθε σχετική αλληλογραφία σχετικά με θέματα επιστροφής εξόδων αποστέλλεται γραπτώς στην ακόλουθη διεύθυνση: finance@transport-community.org

5.4. Οι επιστροφές πραγματοποιούνται μόνο μέσω τραπεζικού εμβάσματος.

5.5. Η επιστροφή πραγματοποιείται σε EUR στον δηλωθέντα τραπεζικό λογαριασμό του ιδρύματος ή του οργανισμού που ορίζει τον συμμετέχοντα/τη συμμετέχουσα στη συνεδρίαση. Εφαρμόζεται η συναλλαγματική ισοτιμία που ισχύει κατά την ημερομηνία της συνεδρίασης.

5.6. Η επιστροφή εξόδων μπορεί να πιστωθεί σε ιδιωτικό τραπεζικό λογαριασμό του/της προσκεκλημένου/-ης συμμετέχοντος/-ουσας μόνο κατόπιν γραπτού αιτήματος του ιδρύματος ή του οργανισμού που ορίζει τον/τη συμμετέχοντα/-έχουσα.

5.7. Τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού που πρέπει να υποβάλλονται περιλαμβάνουν τα ακόλουθα: όνομα δικαιούχου (κάτοχος του λογαριασμού), διεύθυνση του/της κατόχου του λογαριασμού, όνομα τράπεζας, αριθμό τραπεζικού λογαριασμού (IBAN), κωδικό Swift (BIC).

6. Προκαταβολές εξόδων ταξιδίου και διαμονής

6.1. Ο/Η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας μπορεί να αποφασίσει, βάσει αιτήματος που του/της υποβάλλεται γραπτώς από το ίδρυμα ή τον οργανισμό που ορίζει τους/τις συμμετέχοντες/-έχουσες, αν πρέπει να καταβληθεί ή όχι προκαταβολή για τα έξοδα ταξιδίου και διαμονής των συμμετεχόντων, όπως ορίζεται στο άρθρο 1.1 στοιχεία α) έως ε).

6.2. Η αίτηση προκαταβολής υποβάλλεται γραπτώς στη Μόνιμη Γραμματεία, στην ειδική διεύθυνση ηλεκτρονικού ταχυδρομείου finance@transport-community.org, τουλάχιστον 21 ημερολογιακές ημέρες πριν από την ημερομηνία της συνεδρίασης. Χρησιμοποιείται το έντυπο του προσαρτήματος 2. Η εκπρόθεσμη υποβολή μιας τέτοιας αίτησης μπορεί να χρησιμεύσει ως αιτιολογία απόρριψης της αίτησης.

6.3. Μετά την έγκριση της αίτησης και σύμφωνα με το σχέδιο ημερήσιας διάταξης της συνεδρίασης, η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει σε κράτηση του εισιτηρίου και του καταλύματος του/της εν λόγω συμμετέχοντος/-έχουσας. Η Μόνιμη Γραμματεία αποστέλλει στον/στην προσκεκλημένο/-η συμμετέχοντα/-έχουσα μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου τις επιβεβαιώσεις κράτησης για το εισιτήριο και το κατάλυμα.

6.4. Κατά την υποβολή της αίτησης προκαταβολής των εξόδων ταξιδίου, ο/η συμμετέχων/-έχουσα δεσμεύεται να συμμετάσχει στην εν λόγω συνεδρίαση.

6.5. Όταν ο/η προσκεκλημένος/--η συμμετέχων/-έχουσα δεν είναι σε θέση να συμμετάσχει στη συνεδρίαση —για λόγους που δεν μπορούν να αποδοθούν άμεσα στην Κοινότητα Μεταφορών— το ίδρυμα ή ο οργανισμός που ορίζει τον/τη συμμετέχοντα/-έχουσα αποζημιώνει τη Μόνιμη Γραμματεία για τα έξοδα που προκύπτουν σε σχέση με την οργάνωση του ταξιδιού (π.χ. έξοδα για εισιτήρια που έχουν κρατηθεί, συμπεριλαμβανομένων των τελών ακύρωσης κ.λπ.).

7. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

7.1. Ο/Η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή εφαρμογή των παρόντων κανόνων.

7.2. Η Μόνιμη Γραμματεία φυλάσσει, για περίοδο πέντε ετών, τα αρχεία, τα έγγραφα και τα αποδεικτικά στοιχεία που σχετίζονται με την επιστροφή εξόδων, συμπεριλαμβανομένων των εγγράφων που αφορούν έκτακτη θεραπεία.

7.3. Οι παρόντες κανόνες δημοσιοποιούνται μέσω του ιστοτόπου της Κοινότητας Μεταφορών μόλις εγκριθούν.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ 1 — ΑΙΤΗΣΗ ΕΠΙΣΤΡΟΦΗΣ ΕΞΟΔΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

1. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗΣ Περιγραφή της συνεδρίασης:		Τόπος:
Ημερομηνία:	Αριθ. ημερών:	
2. ΣΥΜΜΕΤΕΧΩΝ/-ΕΧΟΥΣΑ:		
ΕΠΩΝΥΜΟ:		ΟΝΟΜΑ:
ΙΔΡΥΜΑ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ:		ΤΙΤΛΟΣ:
ΧΩΡΑ:		
E-MAIL:		ΤΗΛ.:
3. ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ — παραθέστε τον πλήρη κωδικό IBAN και SWIFTBIC		
ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΤΟΥ/ΤΗΣ ΚΑΤΟΧΟΥ ΤΟΥ ΛΟΓΑΡΙΑΣΜΟΥ (ΙΔΡΥΜΑ): *(αναφέρετε το όνομα του κατόχου/δικαιούχου του τραπεζικού λογαριασμού στο πεδίο αυτό)*		
ΟΝΟΜΑ ΤΡΑΠΕΖΑΣ		
Αριθμός λογαριασμού		
Κωδικός SWIFT (BIC)		
IBAN		
4. ΔΙΑΜΟΝΗ	Από:	Προς:
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΕΣ ΔΙΑΜΟΝΗΣ		
Συνολικός αριθμός διανυκτερεύσεων σε ξενοδοχείο (μέγιστη επιστροφή 120 €/διανυκτέρευση)		
Επισυνάψτε αντίγραφο του τιμολογίου ή της απόδειξης του ξενοδοχείου		

5. ΕΞΟΔΑ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

Αεροπλάνο, τρένο, λεωφορείο μεγάλων αποστάσεων, τοπικά μέσα μεταφοράς κ.λπ.	**ΑΠΟ**	**ΠΡΟΣ**	**ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ**	**ΠΟΣΟ**	**ΝΟΜΙΣΜΑ**
Διαδρομή					

Συνεχίστε σε χωριστό φύλλο, εάν χρειάζεται. Επισυνάψτε αντίγραφο των διαθέσιμων αποδείξεων/τιμολογίων, συμπεριλαμβανομένων των καρτών επιβίβασης για αεροπορικά εισιτήρια/εισιτήρια τρένων/λεωφορείων

ΑΥΤΟΚΙΝΗΤΟ	Από:	Προς:	Προς: (Επιστροφ
Συνημμένο **αποδεικτικό απόστασης** (αντίγραφο της διαδρομής από το Google Maps ή μέσω Viamichelin.com ή Rome2Rio.com, σε μορφή PDF ή JPG)			Χιλιόμετρα αμφί διαδρομής: Σύνολο σε EUR:
ΤΑΞΙ(εάν δεν υπήρχαν	Ποσό	Νόμισμα	Σε EUR

διαθέσιμα τοπικά μέσα μεταφοράς) — απαιτούνται αποδείξεις· απαιτείται πρόσθετη αιτιολόγηση				
ΣΥΝΟΛΟ ΑΙΤΗΘΕΝΤΟΣ ΠΟΣΟΥ σε ΕΥΡΩ: **Άλλες παρατηρήσεις:**				
Βεβαιώνω ότι η παρούσα αίτηση επιστροφής εξόδων ταξιδίου αποτελεί αληθή δήλωση των εξόδων ταξιδίου στα οποία υποβλήθηκα. Δεν έχω λάβει και δεν θα μου επιστραφούν τα έξοδα αυτά από οποιαδήποτε άλλη πηγή, ούτε έχω συμπεριλάβει τυχόν έξοδα που καταβλήθηκαν ή πρόκειται να καταβληθούν απευθείας από άλλη πηγή. Ημερομηνία: ΥΠΟΓΡΑΦΗ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΟΣ:				

ΠΡΟΣΑΡΤΗΜΑ 2 — ΑΙΤΗΣΗ ΠΡΟΚΑΤΑΒΟΛΗΣ ΕΞΟΔΩΝ ΤΑΞΙΔΙΟΥ

1. Στοιχεία ταξιδιώτη — συμπληρώστε ΟΛΑ τα πεδία που σημειώνονται με {*}		
Επώνυμο*:		
Όνομα*:		
Ονομασία οργανισμού/ιδρύματος*:		
Ιδιότητα:		
Αριθμός διαβατηρίου* (απαιτείται για την κράτηση):		
Τηλέφωνο επικοινωνίας:		
Email:		
Τίτλος και τόπος συνεδρίασης		
Ημερομηνίες της συνεδρίασης:	Από:	Προς:
Δρομολόγιο:	Αναχώρηση από:	Άφιξη σε:

2. Αίτηση κράτησης — σημειώστε το αντίστοιχο τετραγωνίδιο

ΕΙΣΙΤΗΡΙΟ ☐ ΚΑΤΑΛΥΜΑ ☐

ΣΗΜΑΝΤΙΚΕΣ ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΥΣΕΣ:

- Το παρόν έντυπο χρησιμεύει ως βάση για τις ταξιδιωτικές ρυθμίσεις που πραγματοποιεί η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών εξ ονόματος του ταξιδιώτη/της ταξιδιώτισσας. Εγκρίνεται εκ των προτέρων από τον άμεσο προϊστάμενο/την άμεση προϊσταμένη του ταξιδιώτη/της ταξιδιώτισσας και υποβάλλεται υπό μορφή σαρωμένου αντιγράφου στην ηλεκτρονική θυρίδα της Μόνιμης Γραμματείας: finance@transport-community.org
- Ο ταξιδιώτης/Η ταξιδιώτισσα είναι αποκλειστικά υπεύθυνος/-η για την ορθότητα των υποβληθέντων στοιχείων και φέρει την πλήρη ευθύνη για ελλιπή ή εσφαλμένα δεδομένα που ενδέχεται να οδηγήσουν σε ακύρωση, αδυναμία μετακίνησης, αλλαγή των στοιχείων κράτησης και/ή πρόσθετες σχετικές χρεώσεις.
- Όλες οι πρόσθετες δαπάνες (χρήση μίνι μπαρ στο ξενοδοχείο, τέλη στάθμευσης, πρόσθετες διανυκτερεύσεις κ.λπ.) δεν επιστρέφονται.
- Ο ταξιδιώτης/Η ταξιδιώτισσα υποχρεούται να διατηρεί όλες τις κάρτες επιβίβασης / τα ταξιδιωτικά εισιτήρια ως απόδειξη του ταξιδιού και, κατά την επιστροφή του/της, καλείται να αποστείλει σαρωμένα αντίγραφα στο προαναφερόμενο ηλεκτρονικό μήνυμα.
- Η Μόνιμη Γραμματεία προβαίνει σε ταξιδιωτικές ρυθμίσεις στο πλαίσιο των διαθέσιμων προσφορών μετακίνησης και διαμονής στην αγορά που αντιστοιχούν στα όρια και τις τιμές των κανόνων επιστροφής εξόδων.
- Ο/Η κάτωθι υπογεγραμμένος/-η βεβαιώνω ότι γνωρίζω τη ρήτρα επιστροφής χρημάτων που προβλέπεται στους ισχύοντες κανόνες επιστροφής εξόδων της Κοινότητας Μεταφορών, στο άρθρο 6.5: Όταν ο/η προσκεκλημένος/-η συμμετέχων/-έχουσα δεν είναι σε θέση να συμμετάσχει στη συνεδρίαση —για λόγους που δεν μπορούν να αποδοθούν άμεσα στην Κοινότητα Μεταφορών— το ίδρυμα ή ο οργανισμός που ορίζει τον/τη συμμετέχοντα/-έχουσα αποζημιώνει τη Μόνιμη Γραμματεία για τα έξοδα που προκύπτουν σε σχέση με την οργάνωση του ταξιδιού (π.χ. έξοδα για εισιτήρια που έχουν κρατηθεί, συμπεριλαμβανομένων των τελών ακύρωσης κ.λπ.).

Υπογραφή του αιτούντος/της αιτούσας: _____ Ημερομηνία: _____	**Επικεφαλής της έγκρισης του ιδρύματος/οργανισμού ορισμού:** _____ Ημερομηνία: _____

3. ΓΙΑ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΧΡΗΣΗ ΤΗΣ ΜΟΝΙΜΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

Εκτιμώμενες δαπάνες (σε EUR)		**Διαθεσιμότητα προϋπολογισμού**
Αεροπορικό εισιτήριο / σιδηροδρομικό εισιτήριο / αυτοκίνητο		ΝΑΙ ☐ ΟΧΙ ☐ Υπεύθυνος/-η οικονομικών και λογιστικών θεμάτων:
Διαμονή		
Εκτίμηση ΣΥΝΟΛΙΚΟΥ κόστους:		**ΕΓΚΡΙΣΗ ΤΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ/ΤΗΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΡΙΑΣ:**
Δημοσιονομική δέσμευση αριθ.:		☐ Εγκρίθηκε ☐ Δεν εγκρίθηκε

ΣΧΕΔΙΟ

ΑΠΟΦΑΣΗ 2021/
ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

της …

για την έκδοση κανόνων σχετικά με την επιστροφή των εξόδων ταξιδίου και μετεγκατάστασης των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών κατά την ανάληψη καθηκόντων και τη λήξη των καθηκόντων τους

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών, και ειδικότερα τα άρθρα 30 και 35,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

Άρθρο μόνο

Οι κανόνες σχετικά με την επιστροφή των εξόδων ταξιδίου και μετεγκατάστασης των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών κατά την ανάληψη καθηκόντων και τη λήξη των καθηκόντων τους παρατίθενται στο παράρτημα.

Για την Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή

Ο/Η Πρόεδρος

Παράρτημα

Κανόνες σχετικά με την επιστροφή των εξόδων ταξιδίου και μετεγκατάστασης των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών κατά την ανάληψη καθηκόντων και τη λήξη των καθηκόντων τους

1. Πεδίο εφαρμογής

1.1. Οι παρόντες κανόνες εφαρμόζονται στα εξής:

α) την επιστροφή των εξόδων ταξιδίου των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών που υπόκεινται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Κοινότητας Μεταφορών (στο εξής: μέλη του προσωπικού), των συζύγων και των εξαρτώμενων τέκνων των εν λόγω μελών προσωπικού, ηλικίας μεταξύ 2 και 18 ετών, τα οποία πράγματι ζουν στα νοικοκυριά του εν λόγω προσωπικού, κατά την ανάληψη καθηκόντων και τη λήξη των καθηκόντων τους·

β) την επιστροφή των εξόδων μετακόμισης και αποθήκευσης των μελών του προσωπικού, κατά την ανάληψη καθηκόντων και την οριστική λήξη των καθηκόντων τους·

γ) την καταβολή αποζημίωσης εγκατάστασης στο μέλος του προσωπικού κατά την ανάληψη καθηκόντων.

2. Έξοδα ταξιδίου

2.1. Τα έξοδα ταξιδίου επιστρέφονται κατά:

α) την ανάληψη καθηκόντων: από τον τόπο πρόσληψης στον τόπο εργασίας·

β) τη λήξη των καθηκόντων, από τον τόπο εργασίας στον τόπο καταγωγής, εφόσον συνεπάγεται αλλαγή της κύριας κατοικίας και πραγματοποιείται εντός τριών ετών από την ημερομηνία λήξης.

2.2. Κατά γενικό κανόνα, το μέσο μεταφοράς αφορά σιδηροδρομικό ταξίδι δεύτερης θέσης για διαδρομές μικρότερες των 400 χιλιομέτρων (απλής διαδρομής, ανάλογα με την επίσημη σιδηροδρομική απόσταση) και για αεροπορικά ταξίδια οικονομικής θέσης για αποστάσεις 400 χιλιομέτρων και άνω.

2.3. Το κόστος της υπέρβασης αποσκευών μπορεί να επιστραφεί έως 10 κιλά ανά επιλέξιμο ταξιδιώτη.

2.4. Τα έξοδα ταξιδίου επιστρέφονται κατόπιν προσκόμισης των πρωτότυπων δικαιολογητικών.

2.5. Όταν δεν υπάρχει δυνατότητα αεροπορικής ή σιδηροδρομικής μεταφοράς ή η μεταφορά αυτή δεν είναι οικονομικά αποδοτική, εγκρίνεται ταξίδι με λεωφορείο ή αυτοκίνητο.

2.6. Τα έξοδα ταξιδίου με ιδιωτικό όχημα επιστρέφονται κατά 0,22 EUR ανά χιλιόμετρο.

2.7. Τα κόμιστρα ταξί δεν επιστρέφονται.

3. Έξοδα μετακόμισης

3.1. Τα έξοδα μετακόμισης των επίπλων και των προσωπικών ειδών, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων ασφάλισης έναντι συνήθων κινδύνων (ειδικότερα ρήξης, κλοπής, πυρκαγιάς κ.λπ.) επιστρέφονται, κατόπιν προηγούμενης

έγκρισης του διευθυντή της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών, κατά:

α) την ανάληψη καθηκόντων, το αργότερο ένα έτος μετά τη λήξη της δοκιμαστικής περιόδου: για μετακόμιση από τον τόπο συνήθους διαμονής στον τόπο απασχόλησης. Τα έξοδα μετακόμισης που πραγματοποιήθηκαν πριν από τη θέση μέλους του προσωπικού σε ενεργό υπηρεσία δεν επιστρέφονται·

β) τη λήξη των καθηκόντων, για τη μετακόμιση από τον τόπο εργασίας στον τόπο καταγωγής ή σε τόπο που βρίσκεται σε ίδια ή μικρότερη απόσταση.

3.2. Οι δαπάνες που πρόκειται να επιστραφούν συνίστανται σε κατ' αποκοπήν αποζημίωση μετακόμισης ή σε πραγματικά έξοδα.

3.3. Τα πραγματικά έξοδα, συμπεριλαμβανομένων των εξόδων αποθήκευσης για μέγιστο διάστημα 60 ημερών και ασφάλειας έναντι των συνήθων κινδύνων, επιστρέφονται εντός των ακόλουθων ορίων:

α) 8 000 kg ή 40 m^3 για τα επιλέξιμα μέλη του προσωπικού που συνοδεύονται στον τόπο εργασίας ή προσέρχονται εκεί με τουλάχιστον ένα μέλος της οικογένειάς τους που ταξιδεύει με έξοδα της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών·

β) 4 000 kg ή 30 m^3 για τα επιλέξιμα μέλη του προσωπικού που δεν συνοδεύονται από μέλος της οικογένειάς τους που ταξιδεύει με έξοδα της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών·

γ) το ανώτατο όριο για την επιστροφή των πραγματικών εξόδων μετακόμισης ανέρχεται σε 6 000 EUR.

3.4. Η μεταφορά πραγματοποιείται με χερσαία ή θαλάσσια μέσα ή με τα οικονομικότερα μέσα που καθορίζονται από τον διευθυντή της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών, λαμβανομένων υπόψη των δαπανών που σχετίζονται με τη συσκευασία, τον εγκιβωτισμό, τη μεταφορά, την αποσυσκευασία, τον απεγκιβωτισμό και τους τελωνειακούς δασμούς, εάν υπάρχουν.

3.5. Τα μέλη του προσωπικού υποχρεούνται να υποβάλλουν προς έγκριση στη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών προσφορές από τουλάχιστον τρεις εταιρείες υπηρεσιών μετακόμισης.

3.6. Η κατ' αποκοπήν αποζημίωση μετακόμισης ανέρχεται στο 30 % του βασικού μισθού του μέλους του προσωπικού, με ανώτατο όριο τα 1 500 EUR.

4. Αποζημίωση εγκατάστασης

4.1. Τα μέλη του προσωπικού που δεν συνοδεύονται από μέλος της οικογενείας τους και ταξιδεύουν με έξοδα της Μόνιμης Γραμματείας δικαιούνται κατά τον διορισμό τους αποζημίωση εγκατάστασης ίση με το ποσό ενός μηνιαίου μισθού.

4.2. Τα μέλη του προσωπικού που συνοδεύονται στον τόπο εργασίας ή προσέρχονται εκεί με ένα τουλάχιστον μέλος της οικογένειάς τους και ταξιδεύουν με έξοδα της Μόνιμης Γραμματείας δικαιούνται κατά τον διορισμό τους αποζημίωση εγκατάστασης ίση με το ποσό δύο μηνιαίων μισθών που καταβάλλονται ταυτόχρονα από τη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών.

5. ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

5.1. Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν τη Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών αν τα έξοδα ταξιδίου και μετακόμισής τους και, κατά περίπτωση, τα έξοδα των μελών της οικογένειάς τους καλύπτονται εν μέρει ή εξ ολοκλήρου από τρίτο μέρος (π.χ. κρατικές αρχές, προσκαλούσα οντότητα, εργοδότη συζύγου, άλλον εργοδότη κ.λπ.), οπότε η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών επιστρέφει ή καλύπτει μόνο το μέρος των εξόδων που δεν καλύπτεται από το τρίτο μέρος.

5.2. Ο/Η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή εφαρμογή των παρόντων κανόνων.

5.3. Η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών φυλάσσει τα αρχεία, τα έγγραφα και τα δικαιολογητικά που αφορούν την επιστροφή των εξόδων μετακόμισης και ταξιδίου και την καταβολή αποζημιώσεων εγκατάστασης για περίοδο πέντε ετών.

5.4. Οι παρόντες κανόνες τίθενται σε ισχύ από την επόμενη ημέρα της έγκρισής τους από την Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή.

5.5. Τα μέλη του προσωπικού που ανέλαβαν καθήκοντα πριν από την έγκριση των παρόντων κανόνων δικαιούνται επιστροφή των εξόδων ταξιδίου και μετακόμισης, καθώς και καταβολή αποζημίωσης εγκατάστασης σύμφωνα με τους εν λόγω κανόνες, κατόπιν προσκόμισης δικαιολογητικών σχετικά με τις πραγματικές δαπάνες και εντός των ανώτατων ορίων που έχουν καθοριστεί.

5.6. Ανάλογα με την εξέλιξη των τιμών, ο/η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών μπορεί να προτείνει στην Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή την επανεξέταση των παρόντων κανόνων.

5.7. Οι παρόντες κανόνες δημοσιοποιούνται μέσω του ιστοτόπου της Κοινότητας Μεταφορών μόλις εγκριθούν.

ΣΧΕΔΙΟ

ΑΠΟΦΑΣΗ 2021/
ΤΗΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ

της …

για την έκδοση κανόνων σχετικά με τη συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση υγείας, ανεργίας, σύνταξης και αναπηρίας των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗ ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ,

Έχοντας υπόψη τη Συνθήκη για την ίδρυση Κοινότητας Μεταφορών, και ειδικότερα τα άρθρα 30 και 35,

ΑΠΟΦΑΣΙΖΕΙ:

Άρθρο μόνο

Οι κανόνες σχετικά με τη συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση υγείας, ανεργίας, σύνταξης και αναπηρίας των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών παρατίθενται στο παράρτημα.

Για την Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή

Ο/Η Πρόεδρος

Παράρτημα

Κανόνες σχετικά με τη συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση υγείας, ανεργίας, σύνταξης και αναπηρίας των μελών του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών

1. Πεδίο εφαρμογής

1.1. Οι παρόντες κανόνες εφαρμόζονται στα μέλη του προσωπικού της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών τα οποία υπόκεινται στον κανονισμό υπηρεσιακής κατάστασης της Κοινότητας Μεταφορών (στο εξής: προσωπικό).

1.2. Σύμφωνα με το άρθρο 12 στοιχείο β) του κανονισμού υπηρεσιακής κατάστασης της Κοινότητας Μεταφορών, οι εν λόγω κανόνες καθορίζουν τη συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση υγείας, ανεργίας, σύνταξης και αναπηρίας των μελών του προσωπικού.

2. Ασφάλιση υγείας

2.1. Τα μέλη του προσωπικού είναι υπεύθυνα για την εξασφάλιση κατάλληλου συστήματος ασφάλισης υγείας από την πρώτη ημέρα του διορισμού τους. Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν εγγράφως την Κοινότητα Μεταφορών σχετικά με το σύστημα ασφάλισης υγείας τους εντός ενός μήνα από την ημερομηνία διορισμού τους.

2.2. Η συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση υγείας των μελών του προσωπικού ανέρχεται σε 7,8 %, υπολογιζόμενη επί του μέσου βασικού μισθού που κατέβαλε η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών τον προηγούμενο μήνα.

3. Ασφάλιση σύνταξης

3.1. Τα μέλη του προσωπικού είναι υπεύθυνα για την εξασφάλιση κατάλληλου συστήματος ασφάλισης σύνταξης από την πρώτη ημέρα του διορισμού τους. Τα μέλη του προσωπικού ενημερώνουν εγγράφως την Κοινότητα Μεταφορών σχετικά με το σύστημα ασφάλισης σύνταξής τους εντός ενός μήνα από την ημερομηνία διορισμού τους.

3.2. Η συνεισφορά της Κοινότητας Μεταφορών στην ασφάλιση σύνταξης μέλους του προσωπικού ανέρχεται στο 5 % του βασικού μισθού του εν λόγω μέλους.

4. Ασφάλιση αναπηρίας και ζωής

4.1. Η Μόνιμη Γραμματεία της Κοινότητας Μεταφορών ασφαλίζει το μέλος του προσωπικό σε περίπτωση τραυματισμού, ατυχήματος, επαγγελματικής ασθένειας, θανάτου ή αναπηρίας που μπορεί να αποδοθεί στην εκτέλεση επίσημων καθηκόντων.

5. Ασφάλιση ανεργίας

5.1. Τα μέλη του προσωπικού είναι υπεύθυνα για την εξασφάλιση κατάλληλης ασφάλισης ανεργίας με δικά τους έξοδα.

6. Τελικές διατάξεις

6.1. Ο/Η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών είναι υπεύθυνος/-η για την ορθή εφαρμογή των παρόντων κανόνων.

6.2. Οι κανόνες αυτοί εφαρμόζονται από [*την πρώτη ημέρα του ημερολογιακού μήνα μετά την έγκρισή τους*].

6.3. Ανάλογα με την εξέλιξη των τιμών, ο/η διευθυντής/-ύντρια της Μόνιμης Γραμματείας της Κοινότητας Μεταφορών μπορεί να προτείνει στην Περιφερειακή Διοικούσα Επιτροπή την επανεξέταση των παρόντων κανόνων.

6.4. Οι παρόντες κανόνες δημοσιοποιούνται μέσω του ιστοτόπου της Κοινότητας Μεταφορών μόλις εγκριθούν.