EURÓPSKA
KOMISIA

V Bruseli 12. 4. 2021
COM(2021) 180 final

ANNEX

PRÍLOHA

k

návrhu rozhodnutia Rady

o pozícii, ktorá sa má zaujať v mene Európskej únie v regionálnom riadiacom výbore Dopravného spoločenstva, pokiaľ ide o určité administratívne a personálne otázky Dopravného spoločenstva

NÁVRH

ROZHODNUTIE č. 2021/
REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

z …

o prijatí pravidiel náhrady výdavkov, ktoré vynaložili osoby nepatriace k stálemu sekretariátu Dopravného spoločenstva a prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 35,

ROZHODOL TAKTO:

Jediný článok

Pravidlá náhrady výdavkov, ktoré vynaložili osoby nepatriace k stálemu sekretariátu Dopravného spoločenstva a prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva, sa stanovujú v prílohe.

Za regionálny riadiaci výbor

predseda

PRÍLOHA

Pravidlá náhrady výdavkov, ktoré vynaložili osoby nepatriace k stálemu sekretariátu Dopravného spoločenstva a prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva

1. Rozsah pôsobnosti

1.1. Tieto pravidlá sa vzťahujú na účastníkov prizvaných na tieto zasadnutia Dopravného spoločenstva:

a) zasadnutia ministerskej rady, regionálneho riadiaceho výboru, technických výborov, sociálneho fóra;

b) zasadnutia rozpočtového výboru;

c) zasadnutia pracovných skupín, koordinačných skupín a iných pracovných orgánov zriadených rozhodnutiami alebo na základe záverov ministerskej rady, regionálneho riadiaceho výboru;

d) konferencie, zasadnutia, workshopy a iné fóra, ktoré organizuje stály sekretariát Dopravného spoločenstva v súvislosti s pracovným programom Dopravného spoločenstva;

e) zasadnutia inej povahy organizované v rámci vykonávania Zmluvy o Dopravnom spoločenstve (diskusie na vysokej úrovni, workshopy atď.);

f) výberové konania na pracovné pozície, ktoré uverejnilo Dopravné spoločenstvo (členovia výberovej komisie) alebo

g) výberové konania na pracovné pozície, ktoré uverejnilo Dopravné spoločenstvo (uchádzači).

1.2. V zásade má nárok na náhradu len jeden zástupca za stranu príjemcov (ministerstvo, regulačný orgán, agentúra, subjekt atď.). Riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva (ďalej len „stály sekretariát“) sa môže od tohto pravidla na základe odôvodneného rozhodnutia odchýliť v prípade spoločných zasadnutí viacerých výborov alebo pracovných skupín.

1.3. Nahrádzajú sa len náklady na cestu a ubytovanie. Nevyplácajú sa žiadne denné diéty.

2. Cestovné náklady

2.1. Všetci prizvaní účastníci majú nárok na náhradu cestovných výdavkov z miesta uvedeného v pozvánke (služobná alebo domáca adresa) na miesto zasadnutia najvhodnejším dopravným prostriedkom s prihliadnutím na vzdialenosť, ktorú treba prekonať. Vo všeobecnosti pri cestách kratších než 400 km (jedným smerom podľa úradnej vzdialenosti po železnici) je to železničná doprava v druhej triede a pri vzdialenostiach nad 400 km letecká doprava v turistickej triede.

2.2. Riaditeľ stáleho sekretariátu sa osobitne usiluje zabezpečiť takú organizáciu zasadnutí, aby účastníci mohli cestovať za čo najvýhodnejšie ceny.

2.3. Cestovné výdavky sa nahradia až po predložení originálov podporných dokladov.

2.4. Ak nie je letecká ani železničná doprava k dispozícii alebo ak nie je nákladovo efektívna, povoľuje sa cestovanie autobusom alebo automobilom.

2.5. Náklady na cestu súkromným automobilom sa nahrádzajú vo výške 0,22 EUR/km.

2.6. Náklady na prepravu taxíkom sa nahrádzajú len v prípade, ak nie je k dispozícii miestna hromadná doprava.

2.7. Náklady na cestovanie sa nahrádzajú do maximálnej výšky 700 EUR.

3. Ubytovanie

3.1. Prizvaní účastníci, ktorí musia stráviť jednu alebo viac nocí v mieste konania zasadnutia, pretože časy zasadnutí sa nedajú zladiť s letovým alebo železničným poriadkom, majú nárok na náhradu nákladov na ubytovanie do výšky 120 EUR na noc. Počet nocí nesmie presiahnuť počet zasadacích dní + 1.

3.2. Vo výnimočných prípadoch sa môže nahradiť jedna dodatočná noc, pričom predpokladom je predchádzajúce schválenie riaditeľa stáleho sekretariátu, keď predĺženie pobytu účastníkovi umožní získať zľavu na cestovné náklady, ktorej výška presahuje náklady na dodatočnú noc.

3.3. Nahrádzajú sa len náklady na ubytovanie. Žiadne ďalšie výdavky spojené s pobytom v hoteli (internet, telefón, fotokópie, minibar, raňajky, ktoré nie sú v cene, atď.) sa nenahrádzajú.

4. Zakúpenie cestovných lístkov a rezervácia ubytovania

4.1. Prizvaní účastníci vymedzení v článku 1 ods. 1 písm. a) až e) si cestovné lístky a ubytovanie rezervujú v zásade sami. Rezervácie treba vykonávať čo najskôr, aby bolo možné využiť čo najhospodárnejšie ceny/sadzby. Stály sekretariát Dopravného spoločenstva výdavky nahrádza vopred a organizuje cestu a/alebo ubytovanie len vo výnimočných prípadoch a za podmienok stanovených v článku 6.

4.2. V prípade účastníkov vymedzených v článku 1 ods. 1 písm. f) a g) cestu a ubytovanie organizuje stály sekretariát.

5. Postupy pri náhrade

5.1. Žiadosť o náhradu cestovných nákladov treba predložiť v elektronickom formáte stálemu sekretariátu najneskôr 15 kalendárnych dní po predmetnom zasadnutí.

5.2. Na tento účel slúži formulár v dodatku 1. K žiadosti treba priložiť podporné doklady ako dôkaz vzniknutých nákladov, konkrétne cestovné lístky (vrátane lístkov na verejnú dopravu) alebo faktúry, alebo v prípade online rezervácií vytlačenú verziu elektronickej rezervácie a palubných lístkov z lietadla z cesty na zasadnutie. Predložené doklady musia obsahovať použitú dopravnú triedu, čas cesty a zaplatenú sumu. Náklady je možné nahradiť len vtedy, ak sa predloží úplný súbor faktúr.

5.3. Všetku súvisiacu korešpondenciu týkajúcu sa náhrady nákladov treba adresovať na emailovú adresu: finance@transport-community.org.

5.4. Náklady sa nahrádzajú výlučne bankovým prevodom.

5.5. Náhrada sa vyplatí v eurách na uvedený bankový účet inštitúcie alebo organizácie, ktorá nominovala účastníka zasadnutia. Používa sa výmenný kurz platný v deň konania zasadnutia.

5.6. Náhradu možno vyplatiť na súkromný bankový účet prizvaného účastníka len na základe písomnej žiadosti inštitúcie alebo organizácie, ktorá nominovala účastníka zasadnutia.

5.7. Údaje o bankovom účte, ktoré treba poskytnúť, musia obsahovať: meno príjemcu (majiteľ účtu), adresu majiteľa účtu, názov banky, číslo bankového účtu (IBAN), SWIFT kód banky (BIC).

6. Preddavok na cestovné náklady a výdavky na ubytovanie

6.1. Riaditeľ stáleho sekretariátu môže na základe písomnej žiadosti nominujúcej inštitúcie alebo organizácie rozhodnúť o prípadnom preddavku na cestovné náklady a výdavky na ubytovanie účastníkov vymedzených v článku 1 ods. 1 písm. a) až e).

6.2. Písomnú žiadosť o preddavok treba predložiť stálemu sekretariátu na vyhradenú adresu finance@transport-community.org, najneskôr 21 kalendárnych dní pred dátumom zasadnutia. Na tento účel slúži formulár v dodatku 2. Neskoré predloženie takejto žiadosti môže byť dôvodom jej zamietnutia.

6.3. Stály sekretariát po schválení žiadosti a v súlade s návrhom programu zasadnutia zarezervuje cestu a ubytovanie pre dotknutého účastníka. Prizvanému účastníkovi prostredníctvom elektronickej pošty zašle potvrdenie rezervácie cestovných lístkov a ubytovania.

6.4. Podaním žiadosti o preddavok na cestovné náklady sa účastník zaväzuje zúčastniť sa na predmetnom zasadnutí.

6.5. Ak sa prizvaný účastník nemôže na zasadnutí zúčastniť (z dôvodov, ktoré nemožno priamo priradiť Dopravnému spoločenstvu) nominujúca inštitúcia alebo organizácia odškodní stály sekretariát za náklady vzniknuté v súvislosti s organizáciou cesty (napr. náklady na zakúpené cestovné lístky vrátane poplatkov za zrušenie rezervácie atď.).

7. Administratívne a záverečné ustanovenia

7.1. Za správne uplatňovanie týchto pravidiel je zodpovedný riaditeľ stáleho sekretariátu.

7.2. Stály sekretariát počas piatich rokov uchováva záznamy, dokumentáciu a dôkazy súvisiace s náhradou nákladov vrátane dokladov týkajúcich sa mimoriadneho zaobchádzania.

7.3. Tieto pravidlá sa uverejnia na webovej stránke Dopravného spoločenstva po ich prijatí.

DODATOK 1 – ŽIADOSŤ O NÁHRADU CESTOVNÝCH NÁKLADOV

1. ÚDAJE O ZASADNUTÍ Opis zasadnutia:		Miesto:
Dátum:	Počet dní:	

2. ÚČASTNÍK:	
PRIEZVISKO:	MENO:
INŠTITÚCIA/ORGANIZÁCIA:	FUNKCIA:
KRAJINA:	
E-MAIL:	TEL:

3. BANKOVÉ ÚDAJE – uveďte úplný IBAN a kód SWIFT (BIC)		
MENO A ADRESA MAJITEĽ ÚČTU (INŠTITÚCIA): *(meno majiteľa účtu/príjemcu uveďte v tomto políčku)*		
NÁZOV BANKY		
Číslo účtu		
Kód SWIFT (BIC)		
IBAN		
4. UBYTOVANIE	Od:	Do:
DÁTUM POBYTU		
Celkový počet nocí v hoteli (maximálna cena 120 EUR/noc)		
Pripojte kópiu hotelovej faktúry		

5. CESTOVNÉ VÝDAVKY

Letecká, železničná, diaľková autobusová, miestna doprava atď.	**Z:**	**DO:**	**TRIEDA**	**SUMA**	**MENA**	**v EUR**
Trasa						

V prípade potreby pokračujte na samostatnom hárku. Pripojte kópiu dostupných účtov/faktúr vrátane palubných lístkov z lietadla/lístkov na vlak/lístkov na autobus

OSOBNÝ AUTOMOBIL	Z:	Do:	Do: (Návrat)
Priložený **dôkaz o vzdialenosti** (kópia trasy z Google Maps alebo ViaMichelin.com aleboRome2Rio.com, poskytnite vo formáte PDF alebo JPG)			Počet KM obojsmerne: Celkom EUR:
TAXÍK (ak nebola k dispozícii verejná doprava) – faktúry	Suma	Mena	v EUR

povinné; ďalšie odôvodnenia potrebné				

CELKOVÁ NÁROKOVANÁ SUMA V EUR:

Iné poznámky:

Osvedčujem, že toto vyhlásenie o cestovných výdavkoch obsahuje pravdivé údaje o cestovných výdavkoch, ktoré mi vznikli. Tieto výdavky nemám ani nebudem mať nahradené zo žiadnych iných zdrojov, ani som neuviedol/neuviedla žiadne výdavky, ktoré sa priamo uhradili alebo budú uhradené z iného zdroja.

Dátum: PODPIS ÚČASTNÍKA:

DODATOK 2 – ŽIADOSŤ O PREDDAVOK NA CESTOVNÉ NÁKLADY

1. Údaje o cestujúcej osobe - vyplňte VŠETKY políčka označené {*}		
Priezvisko*:		
Meno*:		
Názov organizácie/inštitúcie*:		
Funkcia:		
Číslo cestovného pasu* (potrebné na účely rezervácie):		
Kontaktné telefónne číslo:		
E-mail:		
Názov a miesto zasadnutia:		
Dátumy zasadnutia:	Od:	Do:
Trasa cesty:	Z:	Do:

2. Žiadosť o rezerváciu – zaškrknite príslušný rámček

CESTA ☐ UBYTOVANIE ☐

DÔLEŽITÉ POZNÁMKY PRE ÚČASTNÍKOV:

- Tento formulár slúži ako základ pre zorganizovanie cesty, za ktoré je zodpovedný stály sekretariát Dopravného spoločenstva v mene cestujúceho. Je potrebné, aby ho vopred schválil priamy nadriadený cestujúceho, a zaslať ho v naskenovanej podobe na e-mailovú adresu stáleho sekretariátu: finance@transport-community.org.
- Za správnosť poskytnutých údajov je zodpovedný výlučne cestujúci, ktorý takisto nesie úplnú zodpovednosť za neúplné alebo nesprávne údaje, v dôsledku ktorých môže vzniknúť potreba stornovať cestu, nemožnosť cestovať, potreba zmeniť údaje na rezerváciách a/alebo dodatočné súvisiace náklady.
- Žiadne dodatočné náklady (použitie minibaru v hoteli, parkovné, dodatočné prenocovanie atď.) sa nenahrádzajú.
- Cestujúci je povinný uchovať všetky palubné/cestovné lístky ako dôkazy o ceste a po návrate musí zaslať ich naskenovanú verziu na uvedenú e-mailovú adresu.
- Stály sekretariát cestu organizuje v rámci cestovných a ubytovacích možností dostupných na trhu, ktoré zodpovedajú limitom a sadzbám stanoveným v pravidlách náhrady nákladov.
- Podpísaný/podpísaná potvrdzuje, že je informovaný/informovaná o doložke o vrátení stanovenej v článku 6.5 platných pravidiel Dopravného spoločenstva k nahrádzaniu nákladov: Ak sa prizvaný účastník nemôže na zasadnutí zúčastniť (z dôvodov, ktoré nemožno priamo priradiť Dopravnému spoločenstvu) nominujúca inštitúcia alebo organizácia odškodní stály sekretariát za náklady vzniknuté v súvislosti s organizáciou cesty (napr. náklady na zakúpené cestovné lístky vrátane poplatkov za zrušenie rezervácie atď.).

Podpis žiadateľa: _____ Dátum: _____	**Schválenie vedúceho nominujúcej inštitúcie/organizácie:** _____ Dátum: _____

3. NA INTERNÉ POUŽITIE STÁLEHO SEKRETARIÁTU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

Odhadované náklady (v EUR)		**Dostupné rozpočtové prostriedky**
Letenka/lístok na vlak/automobil		ÁNO☐ NIE ☐ Pracovník zodpovedný za financie a účtovníctvo
Ubytovanie		
Odhad CELKOVÝCH nákladov:		**SCHVÁLENIE RIADITEĽA:** ☐ Schválené☐ Neschválené
Rozpočtový záväzok č.:		

NÁVRH

ROZHODNUTIE č. 2021/
REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

z …

o prijatí pravidiel náhrady výdavkov zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva na cesty a sťahovanie pri nástupe do pracovného pomeru a pri jeho skončení

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej články 30 a 35,

ROZHODOL TAKTO:

Jediný článok

Pravidlá náhrady nákladov a výdavkov zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva na cesty a sťahovanie pri nástupe do pracovného pomeru a pri jeho skončení sa stanovujú v prílohe.

Za regionálny riadiaci výbor

predseda

Príloha

Pravidlá náhrady nákladov a výdavkov zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva na cesty a sťahovanie pri nástupe do pracovného pomeru a pri jeho skončení

1. Rozsah pôsobnosti

1.1. Tieto pravidlá sa uplatňujú na:

a) náhradu cestovných nákladov zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok Dopravného spoločenstva (ďalej len „zamestnanci“), ich manžela/manželky a nezaopatrených detí vo veku od 2 do 18 rokov, ktoré s nimi žijú v jednej domácnosti, pri nástupe do pracovného pomeru a pri jeho skončení;

b) náhradu nákladov a výdavkov na sťahovanie a uskladnenie, ktoré zamestnancom vznikli pri nástupe do pracovného pomeru jeho skončení;

c) vyplatenie príspevku na usídlenie zamestnancom pri nástupe do pracovného pomeru.

2. Cestovné výdavky

2.1. Cestovné výdavky sa nahradia pri:

a) nástupe do pracovného pomeru: cesta z miesta náboru na miesto výkonu práce;

b) skončení pracovného pomeru: cesta z miesta výkonu zamestnania do miesta pôvodu, za predpokladu, že zahŕňa zmenu hlavného pobytu a cesta sa zrealizuje do troch rokov od dátumu ukončenia pracovného pomeru.

2.2. Vo všeobecnosti pri cestách kratších než 400 km (jedným smerom podľa úradnej vzdialenosti po železnici) náklady zodpovedajú nákladom na železničnú dopravu v druhej triede a pri vzdialenostiach nad 400 km nákladom na leteckú dopravu v turistickej triede.

2.3. Pokiaľ ide o náklady na nadváhu batožiny, možno nahradiť do 10 kg na každého cestujúceho s oprávneným nárokom.

2.4. Cestovné výdavky sa nahradia až po predložení originálov podporných dokladov.

2.5. Ak nie je letecká ani železničná doprava k dispozícii alebo ak nie je nákladovo efektívna, povoľuje sa cestovanie autobusom alebo automobilom.

2.6. Náklady na cestu súkromným automobilom sa nahrádzajú vo výške 0,22 EUR/km.

2.7. Náklady na cestu taxíkom sa nenahrádzajú.

3. Výdavky na sťahovanie

3.1. Výdavky vzniknuté v súvislosti so sťahovaním nábytku a osobného majetku vrátane nákladov na poistenie proti bežným rizikám (poškodenie, odcudzenie, požiar atď.) sa nahrádzajú za predpokladu predchádzajúceho schválenia, ktoré udeľuje riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, pri:

a) nástupe do pracovného pomeru, najneskôr do roka od ukončenia skúšobnej lehoty: náklady na sťahovanie z miesta obvyklého bydliska na

miesto výkonu práce. Náklady na sťahovanie vynaložené pred nástupom zamestnanca do pracovného pomeru sa nenahrádzajú;

b) skončení pracovného pomeru: náklady na sťahovanie z miesta výkonu práce do miesta pôvodu alebo miesta v rovnakej alebo kratšej vzdialenosti.

3.2. Náhrada nákladov má buď podobu paušálnej sumy ako príspevku na sťahovanie alebo náhrady skutočne vynaložených výdavkov.

3.3. Skutočne vynaložené výdavky vrátane nákladov na uskladnenie počas maximálne 60 dní a na poistenie proti bežným rizikám sa nahrádzajú v rámci týchto limitov:

a) 8 000 kg alebo 40 m^3 pri zamestnancoch s oprávneným nárokom, ktorých do miesta výkonu práce sprevádza alebo za nimi docestuje aspoň jeden člen rodiny na náklady stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva;

b) 4 000 kg alebo 30 m^3 pri zamestnancoch s oprávneným nárokom, ktorých do miesta výkonu práce nesprevádza žiaden člen rodiny na náklady stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva;

c) strop náhrady skutočne vynaložených výdavkov na sťahovanie je 6 000 EUR.

3.4. Využiť treba cestnú alebo lodnú dopravu alebo cenovo najvýhodnejší prostriedok, podľa toho, ako určí riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva s prihliadnutím náklady na balenie (vrátane debien), prepravu, vybaľovanie (aj z debien) a prípadné colné poplatky.

3.5. Zamestnanci sú povinní predložiť na schválenie stálemu sekretariátu Dopravného spoločenstva ponuky aspoň troch sťahovacích spoločností.

3.6. Paušálna suma ako príspevok na sťahovanie zodpovedá 30 % základného mesačného platu zamestnanca, pričom maximálny strop je 1 500 EUR.

4. Príspevok na usídlenie

4.1. Zamestnanci, ktorých nesprevádza žiaden člen rodiny a ktorí cestujú na náklady stáleho sekretariátu, majú pri vymenovaní nárok na príspevok na usídlenie vo výške mesačnej mzdy.

4.2. Zamestnanci, ktorých do miesta výkonu práce sprevádza alebo za ktorými docestuje aspoň jeden člen rodiny a ktorí cestujú na náklady stáleho sekretariátu, majú pri vymenovaní nárok na príspevok na usídlenie vo výške dvoch mesačných miezd, ktorý stály sekretariát Dopravného spoločenstva vyplatí naraz.

5. Administratívne a záverečné ustanovenia

5.1. Zamestnanci sú povinní informovať stály sekretariát Dopravného spoločenstva o tom, či ich náklady na cestu a sťahovanie, prípadne takéto náklady vynaložené rodinnými príslušníkmi, čiastočne alebo úplne uhrádza tretia strana (napr. vládne orgány, pozývajúci subjekt, zamestnávateľ manžela/manželky, iný zamestnávateľ atď.), pričom v takom prípade stály sekretariát Dopravného spoločenstva nahrádza alebo uhrádza len tú časť nákladov, ktorú neuhrádza daná tretia strana.

5.2. Za správne uplatňovanie týchto pravidiel je zodpovedný riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravné spoločenstva.

5.3. Stály sekretariát Dopravného spoločenstva uchováva počas piatich rokov záznamy, doklady a dôkazy súvisiace s náhradou nákladov na sťahovanie a cestu a vyplatenie príspevkov na usídlenie.

5.4. Tieto pravidlá sa uplatňujú od dňa nasledujúceho po ich prijatí regionálnym riadiacim výborom.

5.5. Zamestnanci, ktorí do pracovného pomeru nastúpili pred prijatím týchto pravidiel, majú nárok na náhradu nákladov na cestu a sťahovanie a vyplatenie príspevku na usídlenie v súlade s týmito pravidlami po predložení podporných dokladov skutočne vynaložených nákladov, a to do výšky určených stropov.

5.6. Riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva môže v závislosti od vývoja cien navrhnúť regionálnemu výboru preskúmanie týchto pravidiel.

5.7. Tieto pravidlá sa uverejnia na webovej stránke Dopravného spoločenstva po ich prijatí.

NÁVRH

ROZHODNUTIE č. 2021/
REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

z …

o prijatí pravidiel vzťahujúcich sa na príspevok Dopravného spoločenstva na zdravotné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, dôchodkové poistenie a poistenie v invalidite zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej články 30 a 35,

ROZHODOL TAKTO:

Jediný článok

Pravidlá vzťahujúce sa na príspevok Dopravného spoločenstva na zdravotné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, dôchodkové poistenie a poistenie v invalidite stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva sa stanovujú v prílohe.

Za regionálny riadiaci výbor

predseda

Príloha

Pravidlá vzťahujúce sa na príspevok Dopravného spoločenstva na zdravotné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, dôchodkové poistenie a poistenie v invalidite stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva

1. Rozsah pôsobnosti

1.1. Tieto pravidlá platia pre zamestnancov stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, na ktorých sa vzťahuje služobný poriadok Dopravného spoločenstva (ďalej len „zamestnanci“).

1.2. V súlade s článkom 12 písm. b) služobného poriadku Dopravného spoločenstva sa v týchto pravidlách stanovujú príspevky Dopravného spoločenstva na zdravotné poistenie, poistenie v nezamestnanosti, k dôchodkové poistenie a poistenie v invalidite zamestnancov.

2. Zdravotné poistenie

2.1. Zamestnanci majú zodpovednosť zabezpečiť si od prvého dňa vymenovania primerané zdravotné poistenie. O svojom zdravotnom poistení informujú Dopravné spoločenstvo písomne do jedného mesiaca od dátumu vymenovania.

2.2. Príspevok Dopravného spoločenstva na zdravotné poistenie zamestnancov predstavuje 7,8 % vypočítaných na základe priemerného základného platu, ktorý stály sekretariát Dopravného spoločenstva vyplatil v predchádzajúcom mesiaci.

3. Dôchodkové poistenie

3.1. Zamestnanci majú zodpovednosť zabezpečiť si od prvého dňa vymenovania primerané dôchodkové poistenie. O svojom dôchodkovom poistení informujú Dopravné spoločenstvo písomne do jedného mesiaca od dátumu vymenovania.

3.2. Príspevok Dopravného spoločenstva na dôchodkové poistenie zamestnanca zodpovedá 5 % základného platu daného zamestnanca.

4. Postenie v invalidite a životné poistenie

4.1. Stály sekretariát Dopravného spoločenstva zabezpečuje poistenie zamestnancov v prípade zranenia, nehody, choroby z povolania, úmrtia alebo zdravotného postihnutia v súvislosti s výkonom funkcie.

5. Poistenie v nezamestnanosti

5.1. Zamestnanci majú zodpovednosť zabezpečiť si primerané poistenie v nezamestnanosti na vlastné náklady.

6. Záverečné ustanovenia

6.1. Za správne uplatňovanie týchto pravidiel je zodpovedný riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravné spoločenstva.

6.2. Tieto pravidlá platia od [*prvého dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po ich prijatí*].

6.3. Riaditeľ stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva môže v závislosti od vývoja cien navrhnúť regionálnemu výboru preskúmanie týchto pravidiel.

6.4. Tieto pravidlá sa uverejnia na webovej stránke Dopravného spoločenstva po ich prijatí.