ЕВРОПЕЙСКА
КОМИСИЯ

Брюксел, 12.4.2021 г.
COM(2021) 180 final

ANNEX

ПРИЛОЖЕНИЕ

към

Решение на Съвета

относно позицията, която трябва да се заеме от името на Европейския съюз в Регионалния управителен комитет на Транспортната общност по отношение на определени административни въпроси и въпроси, свързани с персонала на Транспортната общност

ПРОЕКТ НА

РЕШЕНИЕ № 2021/
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от...

относно приемането на правила за възстановяването на разходите, направени от лица извън постоянния секретариат на Транспортната общност, които са поканени да участват в заседания на Транспортната общност

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално член 35 от него,

РЕШИ:

Член единствен

Правилата за възстановяването на разходите, направени от лица извън постоянния секретариат на Транспортната общност, които са поканени да участват в заседания на Транспортната общност, се съдържат в приложението.

За Регионалния управителен комитет:

Председател

ПРИЛОЖЕНИЕ

Правила за възстановяването на разходите, направени от лица извън постоянния секретариат на Транспортната общност, които са поканени да участват в заседания на Транспортната общност

1. Приложно поле

1.1. Настоящите правила се прилагат за участници, които са поканени на следните заседания на Транспортната общност:

а) Съвета на министрите, Регионалния управителен комитет, техническите комитети, социалния форум;

б) бюджетния комитет,

в) работни групи, координационни групи и други работни органи, създадени с решенията или заключенията на Съвета на министрите, Регионалния управителен комитет;

г) конференции, срещи, семинари и други форуми, организирани от постоянния секретариат на Транспортната общност във връзка с работната програма на Транспортната общност;

д) срещи от различно естество, организирани в рамките на прилагането на Договора за създаване на Транспортната общност (дебати на високо равнище, семинари и др.);

е) процедури за подбор за длъжности, публикувани от Транспортната общност (членове на комисията за подбор); или

ж) процедури за подбор за длъжности, публикувани от Транспортната общност (кандидати).

1.2. По принцип само по един представител на всяка страна бенефициер (министерство, регулаторен орган, агенция, организация и т.н.) отговаря на условията за възстановяване на разходите. При съвместни заседания на няколко комитета или работни групи директорът на постоянния секретариат на Транспортната общност („постоянния секретариат“) може да се отклони от това правило с мотивирано решение.

1.3. Възстановяват се само разходите за пътуване и настаняване. Дневни надбавки не се изплащат в допълнение към горепосоченото.

2. Разходи за пътуване

2.1. Всички поканени участници имат право на възстановяване на своите разходи за пътуване от определеното в тяхната покана място (адрес на работното място или домашен адрес) до мястото на заседанието, при използване на най-подходящите транспортни средства с оглед на съответното разстояние. По принцип става въпрос за пътуване с влак, във втора класа, за разстояния, по-кратки от 400 km (в едната посока, в съответствие с официалното разстояние по железопътни линии), и пътуване със самолет в икономична класа за разстояния от 400 km или повече.

2.2. Директорът на постоянния секретариат се стреми да гарантира организирането на заседанията по начин, който дава възможност на участниците да се възползват от най-икономичните пътни тарифи.

2.3. Разходите за пътуване се възстановяват само след представяне на оригиналните придружаващи документи.

2.4. Когато няма въздушен или железопътен транспорт, или той не е изгоден от гледна точка на разходите, се разрешава пътуване с автобус или лек автомобил.

2.5. Разходите за пътуване с личен автомобил се възстановяват по тарифа от 0,22 EUR на km.

2.6. Разходите за таксиметрови услуги се възстановяват само ако не е наличен местен транспорт.

2.7. Разходите за пътуване се възстановяват до най-много 700 EUR.

3. Настаняване

3.1. Поканените участници, които трябва да прекарат една или повече нощи на мястото, където се провежда заседанието, поради факта, че времето за провеждане на заседанието не съответства на времето, в което има полети или влакове, имат право на възстановяване на разходите за настаняване до най-много 120 EUR за нощувка. Броят на нощувките не може да надвишава броя на дните за провеждане на заседанието + 1.

3.2. Разходите за допълнителна нощувка могат по изключение да бъдат възстановени след предварително одобрение от директора на постоянния секретариат, ако удължаването на престоя би позволило на поканения участник да получи намаление на транспортните разходи, което е по-голямо от стойността на допълнителната нощувка.

3.3. Възстановяват се само разходите за настаняване. Други разходи, свързани с престоя в хотела (интернет, телефон, фотокопиране, минибар, невключена закуска и др.), не се възстановяват.

4. Закупуване на билети и настаняване

4.1. По принцип поканените участници, определени в подточка 1.1, букви а)—д), сами правят резервации за пътуване и настаняване. Резервациите се правят възможно най-рано, за да може да се получи най-икономичната тарифа. Авансовото плащане на разходите, включително резервирането на пътуване и/или настаняване от постоянния секретариат на Транспортната общност, остава ограничено до изключителни случаи и е предмет на разпоредбите на точка 6.

4.2. За участниците, определени в подточка 1.1, букви е) и ж), организирането на пътуването и настаняването се извършва от постоянния секретариат.

5. Процедура за възстановяване

5.1. Искането за възстановяване на разходи за пътуване се подава в електронен формат до постоянния секретариат най-късно 15 календарни дни след датата на съответното заседание.

5.2. Използва се формулярът от допълнение 1. Искането се придружава от документи, доказващи направените разходи, а именно билети (включително билети за обществен транспорт) и фактури или — в случай на резервации онлайн, разпечатка на електронната резервация и бордните карти за пътуването на отиване. В представените документи трябва да е указана класата, в която е

осъществено пътуването, разписанието на пътуването и заплатената сума. Не се възстановяват разходи, ако не е представен пълен набор от фактури.

5.3. Всяка кореспонденция по въпроси, свързани с възстановяването на разходи, се изпраща писмено до: finance@transport-community.org

5.4. Възстановяването се извършва само чрез банков превод.

5.5. Възстановяването се извършва в евро по посочената банкова сметка на институцията или организацията, определила участника в заседанието. Прилага се обменният курс, валиден към датата на заседанието.

5.6. Възстановяването може да се извърши по личната банкова сметка на поканения участник само при писмено искане от страна на институцията или организацията, определила участника.

5.7. Банковите данни, които трябва да бъдат представени, съдържат следното: име на бенефициера (титуляря на сметката), адрес на титуляря на сметката, име на банката, номер на банковата сметка (IBAN), код SWIFT (BIC).

6. Авансово плащане на разходи за пътуване и за настаняване

6.1. Директорът на постоянния секретариат може да реши въз основа на отправено до него писмено искане от определящата институция или организация дали да се направи авансово плащане на разходите за пътуване и за настаняване на участниците, определени в подточка 1.1, букви а)—д).

6.2. Искането за авансово плащане се подава писмено до постоянния секретариат на определената за целта електронна пощенска кутия finance@transport-community.org най-малко 21 календарни дни преди датата на заседанието. Използва се формулярът от допълнение 2. Ненавременното подаване на такова искане може да послужи като основание за отхвърляне на искането.

6.3. След одобряване на искането и в съответствие с проекта на дневен ред на заседанието постоянният секретариат прави резервация за пътуването и за настаняването на съответния участник. Постоянният секретариат изпраща по електронна поща потвържденията за резервацията на билета и настаняването на поканения участник.

6.4. Когато кандидатства за авансово плащане на разходите за пътуване, участникът се ангажира да участва в съответното заседание.

6.5. Ако поканеният участник не е в състояние да участва в заседанието по причини, които не са пряко свързани с Транспортната общност, определилата го институция или организация обезщетява постоянния секретариат за разходите, направени във връзка с организирането на пътуването (напр. разходи за резервиране на билети, включително такси за анулиране и др.).

7. Административни и заключителни разпоредби

7.1. Директорът на постоянния секретариат отговаря за правилното прилагане на настоящите правила.

7.2. Постоянният секретариат съхранява за срок от пет години записите, документите и доказателствата, свързани с възстановяването на разходите, включително документите, свързани с извънредни случаи.

7.3. След тяхното приемане настоящите правила се оповестяват публично на интернет страницата на Транспортната общност.

ДОПЪЛНЕНИЕ 1 — ИСКАНЕ ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА ПЪТУВАНЕ

1. ДАННИ ЗА ЗАСЕДАНИЕТО Описание на заседанието:			Място:		
Дата:	Брой дни:				
2. УЧАСТНИК					
ФАМИЛНО ИМЕ:			СОБСТВЕНО ИМЕ:		
ИНСТИТУЦИЯ/ОРГАНИЗАЦИЯ:			ДЛЪЖНОСТ:		
ДЪРЖАВА:					
ЕЛЕКТРОННА ПОЩА:			ТЕЛ.:		
3. БАНКОВИ ДАННИ — моля, посочете пълния IBAN и код SWIFT (BIC)					
ИМЕ И АДРЕС НА ТИТУЛЯРЯ НА СМЕТКАТА (ИНСТИТУЦИЯТА): *(моля, в това поле посочете името на титуляря/бенефициера на банковата сметка)*					
ИМЕ НА БАНКАТА					
Номер на сметката					
Код SWIFT (BIC)					
IBAN					
4. НАСТАНЯВАНЕ			Считано от:	До:	
ДАТИ НА ПРЕСТОЙ					
Общ брой нощувки в хотел (максимална ставка от 120 EUR/нощувка)					
Моля, приложете копие от фактурата за настаняване в хотел.					
5. РАЗХОДИ ЗА ПЪТУВАНЕ					
Самолет, влак, автобус на дълги разстояния, местен транспорт и др.	**ОТ**	**ДО**	**КЛАСА**	**СУМА**	**ВАЛУТА**
Маршрут					
Продължете на отделен лист хартия, ако е необходимо. Моля, приложете копие от наличните касови бележки/фактури, включително бордните карти за полети/билети за влак/автобус.					
ЛЕК АВТОМОБИЛ	От:		До:	До: (Връщане)	
Приложено доказателство за разстоянието (копие от маршрута от Google Maps или ViaMichelin.com или Rome2Rio.com, да се изпрати във формат PDF или JPG)				Km в двете посо Общо EUR:	

ТАКСИМЕТРОВИ УСЛУГИ (ако не е наличен местен обществен транспорт) — изискват се касови бележки; необходима е допълнителна обосновка	Сума	Валута	В EUR	
ОБЩА ЗАЯВЕНА СУМА в ЕВРО: **Други забележки:**				
Потвърждавам, че настоящото искане за възстановяване на разходите за пътуване отразява вярно направените от мен разходи. Не съм получил (получила) и няма да получа възстановяване на тези разходи от други източници, нито съм включил (включила) разходи, които са платени или предстои да бъдат платени директно от друг източник. Дата: ПОДПИС НА УЧАСТНИКА:				

ДОПЪЛНЕНИЕ 2 — ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА АВАНСОВО ПЛАЩАНЕ НА РАЗХОДИ ЗА ПЪТУВАНЕ

1. Данни за пътуващия — моля, попълнете ВСИЧКИ полета, отбелязани със {*}		
Фамилно име*:		
Собствено име*:		
Наименование на организацията/институцията*:		
Длъжност:		
Номер на паспорта* (необходим за целите на резервацията):		
Телефонен номер за връзка:		
Електронна поща:		
Наименование и място на заседанието		
Дати на заседанието:	От:	До:
Маршрут на пътуване:	Тръгване от:	Пристигане в:

2. Искане за резервация — моля, отбележете съответното поле

☐НАСТАНЯВАНЕ☐ В ХОТЕЛ

ВАЖНИ УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТНИЦИТЕ:

- Настоящият формуляр служи като основа за организирането на пътуването, извършвано от постоянния секретариат на Транспортната общност от името на пътуващия. Той се одобрява предварително от прекия ръководител на пътуващия и се изпраща в сканиран вид на електронната пощенска кутия на постоянния секретариат: finance@transport-community.org
- Пътуващият носи цялата отговорност за точността на представените данни, както и за непълни или неверни данни, които могат да доведат до отмяна на пътуването, невъзможност за пътуване, промяна на данните за резервацията и/или допълнителни, свързани с това такси.
- Всички допълнителни разходи (напр. използване на минибар в хотела, такси за паркиране, допълнителни нощувки и т.н.) не се възстановяват.
- Пътникът е длъжен да съхранява всички бордни карти/билети за пътуването като доказателство за осъщественото пътуване и при връщане от него се изисква да изпрати сканираните копия на посочената по-горе електронна пощенска кутия.
- Постоянният секретариат организира пътуването в рамките на наличните оферти за пътуване и настаняване, които отговарят на ограниченията и ставките от правилата за възстановяване на разходите.
- Долуподписаният (долуподписаната) потвърждава, че е запознат (запозната) с клаузата за възстановяване, предвидена в приложимия правилник на Транспортната общност за възстановяване на разходите в съответната точка. 6.5: Ако поканеният участник не е в състояние да участва в заседанието по причини, които не са пряко свързани с Транспортната общност, определилата го институция или организация обезщетява постоянния секретариат за разходите, направени във връзка с организирането на пътуването (напр. разходи за резервиране на билети, включително такси за анулиране и др.).

Подпис на заявителя: _____ Дата: _____	**Одобрение от ръководителя на определящата участника институция/организация:** _____ Дата: _____

3. ЗА ВЪТРЕШНО ПОЛЗВАНЕ ОТ ПОСТОЯННИЯ СЕКРЕТАРИАТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

Прогнозни разходи (в EUR)		**Наличие на бюджетни средства**
Самолетен билет/билет за влак/автомобил		ДА ☐ НЕ ☐ Финансов директор/Счетоводител:
Настаняване		
ОБЩО прогнозни разходи:		**ОДОБРЕНИЕ ОТ ДИРЕКТОРА:**
Бюджетно задължение №:		☐ Одобрено ☐ Не е одобрено

ПРОЕКТ НА

РЕШЕНИЕ № 2021/
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от...

относно приемането на правила за възстановяване на разходите на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност за пътуване и преместване при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално членове 30 и 35 от него,

РЕШИ:

Член единствен

Правилата за възстановяване на разходите на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност за пътуване и преместване при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение се съдържат в приложението.

За Регионалния управителен комитет:

Председател

Приложение

Правила за възстановяване на разходите на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност за пътуване и преместване при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение

1. Приложно поле

1.1. Правилата се отнасят за:

а) възстановяването на разходите за пътуване на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност при спазване на Правилника за персонала на Транспортната общност („персонала“), на техните съпрузи и на децата на издръжка на възраст между 2 и 18 години, които действително живеят в домакинството, при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение;

б) възстановяването на разходите за преместване и складиране при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение на персонала;

в) изплащането на надбавка за настаняване на персонала при встъпване в длъжност.

2. Разходи за пътуване

2.1. Разходите за пътуване се възстановяват при:

а) встъпване в длъжност: от мястото на наемане до мястото на работа;

б) прекратяване на трудовото правоотношение, от мястото на работа до мястото на произход, при условие че това включва промяна на основното местопребиваване и се извършва в срок от три години след датата на прекратяване на трудовото правоотношение.

2.2. По принцип пътуването се осъществява с влак, във втора класа, за разстояния, по-кратки от 400 km (в едната посока, в съответствие с официалното разстояние по железопътни линии), и със самолет в икономична класа за разстояния от 400 km или повече.

2.3. Разходите за свръхбагаж могат да бъдат възстановени до 10 kg на всеки пътник, отговарящ на условията за допустимост.

2.4. Разходите за пътуване се възстановяват само след представяне на оригиналните придружаващи документи.

2.5. Когато няма въздушен или железопътен транспорт, или той не е изгоден от гледна точка на разходите, се разрешава пътуване с автобус или лек автомобил.

2.6. Разходите за пътуване с личен автомобил се възстановяват по тарифа от 0,22 EUR на km.

2.7. Разходи за таксиметрови услуги не се възстановяват.

3. Разходи по преместване

3.1. Разходите, направени във връзка с пренасянето на мебели и лични вещи, включително разходите за застраховка срещу обичайните рискове (по-специално взлом, кражба, пожар и др.), се възстановяват след предварително разрешение от директора на постоянния секретариат на Транспортната общност при следните случаи:

а) при встъпване в длъжност, не по-късно от една година след края на изпитателния срок: за преместване от обичайното местопребиваване до мястото на работа. Разходите за преместване, осъществено преди встъпването в длъжност на член на персонала, не се възстановяват;

б) при прекратяване на трудовото правоотношение — при преместване от мястото на работа до мястото на произход или до място, което се намира на същото или на по-кратко разстояние.

3.2. Разходите, които трябва да бъдат възстановени, представляват еднократна надбавка за преместване или действително направените разноски.

3.3. Действително направените разходи, включително разходите за складиране за максимален срок от 60 дни и застраховката срещу обичайните рискове, се възстановяват в следните граници:

а) 8000 kg или 40 m^3 за отговарящи на изискванията членове на персонала, които са придружавани до местоработата от поне един член на семейството си, който може да се е присъединил към тях по-късно, които пътуват за сметка на постоянния секретариат на Транспортната общност;

б) 4000 kg или 30 m^3 за отговарящи на изискванията членове на персонала, които не са придружавани от членове на семейството си, които пътуват за сметка на постоянния секретариат на Транспортната общност;

в) таванът за възстановяване на действително направените разходи за преместване е 6000 EUR.

3.4. Транспортирането се извършва по суша или море, или по най-икономичния начин, определен от директора на постоянния секретариат на Транспортната общност, като се вземат предвид разходите, свързани с опаковане, поставяне в контейнери, качване в превозни средства, разопаковане, изваждане от контейнери и мита, ако има такива.

3.5. От персонала се изисква да представи оферти от най-малко три дружества, извършващи услуги по преместване, за одобрение от постоянния секретариат на Транспортната общност.

3.6. Еднократната надбавка за преместване е в размер на 30 % от основната заплата на члена на персонала, като максималният размер е 1500 EUR.

4. Надбавка за настаняване

4.1. Персоналът, който не е придружаван от членове на семейството си и пътува за сметка на постоянния секретариат, има право на надбавка за настаняване при назначаване, възлизаща на една месечна заплата.

4.2. Персоналът, който е придружаван до местоработата от поне един член на семейството си, който може да се е присъединил по-късно, и който персонал пътува за сметка на постоянния секретариат на Транспортната общност, има право на надбавка за настаняване при назначаване, възлизаща на две месечни заплати, изплатени едновременно от постоянния секретариат на Транспортната общност.

5. Административни и заключителни разпоредби

5.1. Членовете на персонала информират постоянния секретариат на Транспортната общност дали техните разходи за пътуване и преместване и, когато е приложимо, тези на членовете на техните семейства, са частично или изцяло покрити от трета страна (напр. правителствени органи, субекта, отправил поканата, работодател на съпруга/съпругата, друг работодател и т.н.), в който случай постоянният секретариат на Транспортната общност възстановява или покрива само частта от разходите, която не се покрива от третата страна.

5.2. Директорът на постоянния секретариат на Транспортната общност отговаря за правилното прилагане на настоящите правила.

5.3. Постоянният секретариат на Транспортната общност съхранява за срок от пет години записите, документите и доказателствата, свързани с възстановяването на разходите за преместване и пътуване, както и с изплащането на надбавките за настаняване.

5.4. Настоящите правила започват да се прилагат от деня след деня на приемането им от Регионалния управителен комитет.

5.5. Персоналът, който е встъпил в длъжност преди приемането на настоящите правила, има право на възстановяване на разходите за пътуване и за преместване, както и на надбавка за настаняване, в съответствие с настоящите правила при представяне на придружаващи документи за действително направените разходи и до определените максимални размери.

5.6. В зависимост от промените в цените директорът на постоянния секретариат на Транспортната общност може да предложи на Регионалния управителен комитет да преразгледа настоящите правила.

5.7. След тяхното приемане настоящите правила се оповестяват публично на интернет страницата на Транспортната общност.

ПРОЕКТ НА

РЕШЕНИЕ № 2021/
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от...

относно приемането на правила относно вноската на Транспортната общност за здравно осигуряване, осигуряване за безработица, пенсионно осигуряване и осигуряване за инвалидност на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално членове 30 и 35 от него,

РЕШИ:

Член единствен

Правилата относно вноската на Транспортната общност за здравно осигуряване, осигуряване за безработица, пенсионно осигуряване и осигуряване за инвалидност на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност се съдържат в приложението.

За Регионалния управителен комитет:

Председател

Приложение

Правила относно вноската на Транспортната общност за здравно осигуряване, осигуряване за безработица, пенсионно осигуряване и осигуряване за инвалидност на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност

1. Приложно поле

1.1. Настоящите правила се прилагат за персонала на Транспортната общност при спазване на Правилника за персонала на Транспортната общност („персонала“).

1.2. В съответствие с член 12, буква б) от Правилника за персонала на Транспортната общност с настоящите правила се определя вноската на Транспортната общност за здравно осигуряване, осигуряване за безработица, пенсионно осигуряване и осигуряване за инвалидност на персонала.

2. Здравно осигуряване

2.1. Персоналът отговаря за договарянето на подходяща здравноосигурителна схема от първия ден на назначаването. Персоналът информира писмено Транспортната общност за своята здравноосигурителна схема в срок от един месец след датата на назначаването му.

2.2. Вноската на Транспортната общност за здравно осигуряване на персонала е 7,8 %, изчислена въз основа на средната основна заплата, изплатена от постоянния секретариат на Транспортната общност през предходния месец.

3. Пенсионно осигуряване

3.1. Персоналът отговаря за договарянето на подходяща пенсионна схема от първия ден на назначаването. Персоналът информира писмено Транспортната общност за своята пенсионна схема в срок от един месец след датата на назначаването му.

3.2. Вноската на Транспортната общност в пенсионноосигурителната схема на член на персонала е 5 % от основната заплата на този член на персонала.

4. Осигуряване за инвалидност и застраховка „Живот“

4.1. Постоянният секретариат на Транспортната общност застрахова персонала в случай на нараняване, злополука, професионално заболяване, смърт или инвалидност, дължащи се на изпълнението на служебните му задължения.

5. Осигуряване за безработица

5.1. Персоналът отговаря за договарянето на подходящо осигуряване за безработица за своя сметка.

6. Заключителни разпоредби

6.1. Директорът на постоянния секретариат на Транспортната общност отговаря за правилното прилагане на настоящите правила.

6.2. Настоящите правила се прилагат от [*първия ден на календарния месец след приемането им*].

6.3. В зависимост от промените в цените директорът на постоянния секретариат на Транспортната общност може да предложи на Регионалния управителен комитет да преразгледа настоящите правила.

6.4. След тяхното приемане настоящите правила се оповестяват публично на интернет страницата на Транспортната общност.