2024/2176

28.8.2024

ROZHODNUTÍ RADY (EU) 2024/2176

ze dne 8. prosince 2023

o postoji, který má být jménem Evropské unie zaujat v regionálním řídícím výboru Dopravního společenství, pokud jde o zavedení společného souboru pravidel náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství

RADA EVROPSKÉ UNIE,

s ohledem na Smlouvu o fungování Evropské unie, a zejména na článek 91 a čl. 100 odst. 2 ve spojení s čl. 218 odst. 9 této smlouvy,

s ohledem na návrh Evropské komise,

vzhledem k těmto důvodům:

(1) Smlouva o založení Dopravního společenství ([1]) byla schválena jménem Unie rozhodnutím Rady (EU) 2019/392 ([2]) a v platnost vstoupila dne 1. května 2019.

(2) Smlouvou o založení Dopravního společenství byl zřízen regionální řídící výbor (dále jen „řídící výbor“), aby tuto smlouvu spravoval a zajistil její řádné provádění. Podle článku 35 Smlouvy o založení Dopravního společenství má řídící výbor přijímat rozhodnutí, kterými se stanoví postup plnění rozpočtu.

(3) Očekává se, že řídící výbor přijme rozhodnutí o zavedení společného souboru pravidel náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství (dále jen „očekávané rozhodnutí“). Pravidla stanovená v očekávaném rozhodnutí nahradí pravidla přijatá podle rozhodnutí řídícího výboru č. 2020/05 ([3]) a č. 2021/02 ([4]).

(4) Očekávané rozhodnutí je nezbytné pro řádné fungování stálého sekretariátu a orgánů Dopravního společenství. Jelikož očekávané rozhodnutí bude pro Unii závazné, je vhodné stanovit postoj, který má být zaujat jménem Unie v řídícím výboru k jeho přijetí.

(5) Postoj Unie v řídícím výboru by měl proto vycházet z připojeného návrhu rozhodnutí,

PŘIJALA TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1

1. Postoj, který má být zaujat jménem Unie v regionálním řídícím výboru Dopravního společenství (dále jen „řídící výbor“) k rozhodnutí o zavedení společného souboru pravidel náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství, jež nahradí pravidla přijatá podle rozhodnutí řídícího výboru č. 2020/05 a č. 2021/02, vychází z návrhu rozhodnutí řídícího výboru připojeného k tomuto rozhodnutí.

2. Zástupci Unie v řídícím výboru mohou odsouhlasit drobné změny návrhu rozhodnutí bez dalšího rozhodnutí Rady.

([1]) Úř. věst. L 278, 27.10.2017, s. 3.
([2]) Rozhodnutí Rady (EU) 2019/392 ze dne 4. března 2019 o uzavření Smlouvy o založení Dopravního společenství jménem Evropské unie (Úř. věst. L 71, 13.3.2019, s. 1).
([3]) Rozhodnutí regionálního řídícího výboru Dopravního společenství č. 2020/05 ze dne 29. července 2020 o pravidlech náhrady výdajů vynaložených osobami mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které byly přizvány k účasti na zasedáních v rámci své odborné způsobilosti (Úř. věst. L 73, 10.3.2023, s. 40).
([4]) Rozhodnutí regionálního řídícího výboru Dopravního společenství č. 2021/02 ze dne 7. června 2021o pravidlech náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství (Úř. věst. L 73, 10.3.2023, s. 48).

Článek 2

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem přijetí.

V Bruselu dne 8. prosince 2023.

Za Radu
předsedkyně
N. CALVIÑO SANTAMARÍA

NÁVRH

ROZHODNUTÍ č. 202X/

REGIONÁLNÍHO ŘÍDÍCÍHO VÝBORU DOPRAVNÍHO SPOLEČENSTVÍ

o zavedení společného souboru pravidel náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství

REGIONÁLNÍ ŘÍDÍCÍ VÝBOR DOPRAVNÍHO SPOLEČENSTVÍ,

s ohledem na Smlouvu o založení Dopravního společenství, a zejména na čl. 24 odst. 1 a článek 35 této smlouvy,

PŘIJAL TOTO ROZHODNUTÍ:

Článek 1

Přijímá se společný soubor pravidel náhrady výdajů vzniklých osobám mimo stálý sekretariát Dopravního společenství, které jsou přizvány k účasti na zasedáních Dopravního společenství, jež jsou stanovena v příloze.

Společný soubor pravidel přijatý podle tohoto rozhodnutí nahrazuje pravidla přijatá na základě rozhodnutí regionálního řídícího výboru č. 2020/5 a č. 2021/02.

Po jejich přijetí zveřejní stálý sekretariát Dopravního společenství pravidla na internetových stránkách Dopravního společenství.

Článek 2

Toto rozhodnutí vstupuje v platnost dnem přijetí.

V … dne …

Za regionální řídící výbor

předseda/předsedkyně

PŘÍLOHA

PRAVIDLA NÁHRADY VÝDAJŮ VZNIKLÝCH OSOBÁM MIMO STÁLÝ SEKRETARIÁT DOPRAVNÍHO SPOLEČENSTVÍ, KTERÉ JSOU PŘIZVÁNY K ÚČASTI NA ZASEDÁNÍCH DOPRAVNÍHO SPOLEČENSTVÍ

1. Oblast působnosti

1.1. Tato pravidla se vztahují na osoby mimo stálý sekretariát Dopravního společenství (dále jen „stálý sekretariát“), které jsou přizvány k účasti na některém ze zasedání nebo některé z akcí Dopravního společenství uvedených v bodě 1.3.

1.2. Tato pravidla se vztahují na tyto osoby, které jsou přizvány k účasti na některém ze zasedání Dopravního společenství uvedených v bodě 1.3:

(a) členové příslušných orgánů Dopravního společenství, mimo jiné Rady ministrů, regionálního řídícího výboru, technických výborů, sociálního fóra a rozpočtového výboru;

(b) ostatní účastníci, kteří jsou formálně přizváni k účasti na některém ze zasedání Dopravního společenství uvedených v bodě 1.3, pokud zvací dopis jasně uvádí, že Dopravní společenství hradí náklady na jejich účast;

(c) externí odborníci (osoby ze soukromého sektoru, sektoru vládních institucí nebo nevládního sektoru smluvních stran Dopravního společenství nebo členského státu EU), kteří byli pozváni, aby na některém ze zasedání pořádaných Dopravním společenstvím poskytli zvláštní odborné stanovisko, a kteří nejsou členy orgánů Dopravního společenství, pracovních skupin, koordinačních skupin a jiných pracovních orgánů Dopravního společenství;

(d) osoba odpovědná za doprovod zdravotně postižené osoby, na kterou se vztahují písmena a), b) nebo c).

1.3. Zasedáními, na něž se vztahují tato pravidla, jsou zasedání v níže uvedených složeních a zasedání výborů a jiných fór Dopravního společenství:

(a) Rada ministrů, regionální řídící výbor, technické výbory a sociální fórum;

(b) rozpočtový výbor;

(c) pracovní skupiny, koordinační skupiny a další pracovní orgány zřízené na základě rozhodnutí nebo závěrů Rady ministrů nebo regionálního řídícího výboru;

(d) konference, pracovní semináře a jiná fóra pořádaná stálým sekretariátem v souvislosti s pracovním programem Dopravního společenství;

(e) jiná zasedání uspořádaná v rámci provádění Smlouvy o Dopravním společenství (diskuse na vysoké úrovni, semináře atd.);

(f) výběrová řízení na obsazení pracovních míst zveřejněná Dopravním společenstvím (členové výběrové komise) a

(g) výběrová řízení na obsazení pracovních míst zveřejněná Dopravním společenstvím (uchazeči).

1.4. (a) Pokud jde o zasedání orgánů zřízených podle Smlouvy o Dopravním společenství, má podle těchto pravidel nárok na náhradu výdajů na dané zasedání až jeden úředně jmenovaný zástupce za ministerstvo, regulační orgán, agenturu, subjekt nebo jinou přijímající stranu.

(b) V případě iniciativ v oblasti budování kapacit, jako jsou workshopy, školení, studijní návštěvy nebo konference, mají podle těchto pravidel nárok na náhradu výdajů na danou akci až dva zástupci za ministerstvo, regulační orgán, agenturu, subjekt nebo jinou přijímající stranu.

(c) V případě, že jsou akce uvedené v písmenech a) a b) organizovány tak, aby po sobě následovaly nebo má-li jmenující instituce širší pravomoc v různých otázkách dopravy, může se ředitel stálého sekretariátu (dále jen „ředitel“) odchýlit od tohoto pravidla odůvodněným rozhodnutím.

(d) O počtu účastníků, kteří mají nárok na náhradu, se rozhoduje případ od případu a v závislosti na dostupnosti finančních prostředků.

1.5. Tato pravidla upravují náhradu cestovních výdajů a denních příspěvků.

1.6. Maximální počet externích odborníků pozvaných na jedno zasedání, bez ohledu na to, zda mají nárok na náhradu výdajů, je jeden na smluvní stranu Dopravního společenství a jeden na každý členský stát EU. Počet odborníků ze soukromého sektoru nebo nevládních odborníků nesmí překročit počet vládních odborníků na jednu akci.

2. Cestovní výdaje

2.1. Všichni účastníci mají nárok na náhradu cestovních výdajů z místa uvedeného v pozvánce (adresa pracoviště nebo bydliště) do místa konání zasedání, a to nejvhodnějším dopravním prostředkem vzhledem k dané vzdálenosti. Obecně se jedná o dopravu vlakem v druhé třídě při cestách kratších než 400 km (jedna cesta podle oficiální vzdálenosti po železnici) a dopravu letadlem v ekonomické třídě při vzdálenosti 400 km nebo více.

2.2. Ředitel se vynasnaží zajistit konání zasedání tak, aby mohli účastníci využít co nejhospodárnějších sazeb jízdného.

2.3. Cestovní výdaje se proplácejí pouze po předložení podpůrných dokladů.

2.4. Není-li letecká nebo železniční doprava dostupná či nákladově efektivní, lze cestovat autobusem nebo osobním vozem.

2.5. Náklady na cestu soukromým vozidlem se nahrazují sazbou ve výši 0,28 EUR na km.

2.6. Cestovní výdaje se proplácejí do výše 700 EUR.

3. Denní příspěvek

3.1. Denní příspěvek zahrnuje náklady na ubytování, místní přesuny, stravu, odměny a jiné vedlejší výdaje.

3.2. Použijí se nejnovější sazby denního příspěvku platné pro smlouvy o vnější pomoci financované EU.

Použitelnou sazbou denního příspěvku je sazba, která platí pro místo, kde pozvaný účastník stráví noc. Za den zahájení cesty se vyplácí celý denní příspěvek; denní příspěvek se však nehradí za den, kdy je cesta ukončena, což znamená, že denní příspěvek se vypočítá na základě počtu nocí strávených v rámci cesty.

Denní příspěvek se platí pouze v případě, že doba zasedání není slučitelná s časem letů nebo vlaků.

Počet přenocování nesmí překročit počet dnů konání zasedání + 1.

3.3. Po předchozím schválení ředitelem může být účastníkům výjimečně přiznán nárok na další denní příspěvek spojený s jedním dalším noclehem v místě konání zasedání, pokud by se účastníkovi prodloužením pobytu snížily náklady na dopravu o více, než kolik činí částka denního příspěvku spojeného s dalším noclehem.

3.4. Účastníci nemají nárok na náhradu jiných výdajů souvisejících s pobytem v hotelu, jako je internet, telefon, kopírovací služby, minibar, snídaně nezahrnutá v ceně ubytování.

3.5. Účastníci přijíždějící z místa, které je vzdáleno do 50 km od místa konání zasedání, nemají na denní příspěvek nárok.

3.6. Snížené sazby denního příspěvku se použijí v těchto případech:

a) pokud cesta za účelem účasti na schůzi nezahrnuje přenocování:

i) za cestu v délce osmi hodin nebo více se vyplatí 50 % denního příspěvku příslušného místa určení;

ii) za cestu kratší než osm hodin a delší než pět hodin se vyplácí 35 % denního příspěvku;

iii) za cestu do pěti hodin včetně se vyplácí 20 % denního příspěvku;

b) je-li poskytováno bezplatné jídlo, jako je oběd nebo večeře, odečte se 10 % sazby denního příspěvku na každé bezplatné jídlo.

Bezplatné jídlo je jako takové považováno za poskytnuté ve všech případech, kdy pořad jednání schůze nebo akce zahrnuje oběd nebo večeři.

4. Nákup cestovních dokladů a ubytování

4.1. Účastníci pozvaní na zasedání podle seznamu uvedeného v bodě 1.3 písm. a) až e) si své cestovní doklady a ubytování rezervují sami. Rezervace je třeba provádět s co největším předstihem, aby bylo možné získat nejhospodárnější tarif nebo sazbu. Stálý sekretariát rezervuje cestu jménem účastníků nebo provádí zálohové platby na výdaje pouze ve výjimečných případech a v souladu s podmínkami stanovenými v pravidle 6.

4.2. Účastníkům pozvaným na zasedání podle seznamu uvedeného v pravidle 1.3 písm. f) a g) zajišťuje cestu a ubytování stálý sekretariát.

5. Postup náhrady

5.1. Pro náhradu cestovních výdajů a získání denního příspěvku předloží účastníci žádost o náhradu výdajů (dále jen „žádost o náhradu“). Žádost o náhradu musí být:

(a) vyhotovena za použití formuláře uvedeného v dodatku 1;

(b) předložena stálému sekretariátu v elektronické podobě nejpozději 15 kalendářních dnů po datu konání daného zasedání a

(c) doložena všemi originálními podpůrnými doklady, jako jsou jízdenky a faktury nebo, v případě on-line rezervací, vytištěnými elektronickými rezervacemi a palubními vstupenkami pro cestu na zasedání, jakožto doklady prokazujícími vzniklé náklady a příslušnou cestovní třídu, dobu trvání cesty a uhrazenou částku.

5.2. Korespondence související s náhradami se zasílá stálému sekretariátu na e-mailovou adresu finance@transport-community.org.

5.3. Náhrada se provádí v eurech. Pro náhradu se použije směnný kurz platný v den zasedání.

5.4. Náhrada se provede bankovním převodem na bankovní účet instituce nebo organizace, která účastníka jmenovala, a to za použití údajů o bankovním účtu poskytnutých v souladu s pravidlem 5.5. Náhrada nicméně může být provedena na soukromý bankovní účet účastníka, pokud o to uvedená instituce nebo organizace písemně požádá.

5.5. Pro účely pravidla 5.4 se předkládají tyto údaje o příjemci náhrady: jméno a adresa držitele účtu, název banky, číslo bankovního účtu (IBAN) a kód SWIFT (BIC).

6. Záloha na výdaje za dopravu a ubytování

6.1. Ve výjimečných případech může jmenující instituce nebo organizace předložit stálému sekretariátu žádost o zálohovou platbu na cestovní výdaje související s účastí pozvaného účastníka na zasedání podle seznamu uvedeného v pravidle 1.3 písm. a) až e). Součástí tohoto postupu je rezervace cesty prostřednictvím stálého sekretariátu.

6.2. Pravidlo 6.1 se nevztahuje na účastníky pozvané podle pravidla 1.2 písm. c).

6.3. Žádost o zálohovou platbu musí být podána prostřednictvím formuláře uvedeného v dodatku 2 a odeslána nejpozději 21 kalendářních dnů před datem zasedání stálému sekretariátu na e-mailovou adresu finance@transport-community.org.

6.4. Ředitel přijme rozhodnutí o schválení nebo zamítnutí žádosti podané v souladu s pravidlem 6.3.

6.5. Po schválení žádosti podle pravidla 6.4 a s ohledem na návrh programu zasedání rezervuje stálý sekretariát dotyčnému účastníkovi cestovní služby. Potvrzení rezervace dopravy zašle stálý sekretariát účastníkovi e-mailem.

6.6. Žádostí o zálohovou platbu na cestovní výdaje se účastník zavazuje k účasti na zasedání.

6.7. Nemůže-li se účastník, jemuž bylo schváleno zálohové proplacení cestovních výdajů, zasedání zúčastnit – z důvodů, které nelze přímo přičíst Dopravnímu společenství, – jmenující instituce nebo organizace uhradí stálému sekretariátu náklady vzniklé v souvislosti s organizací cesty (např. náklady na rezervované přepravní doklady, včetně storno poplatků).

7. Správní a závěrečná ustanovení

7.1. Za řádné uplatňování těchto pravidel odpovídá ředitel.

7.2. Záznamy, dokumenty a doklady související s náhradami podle těchto pravidel, včetně dokumentů týkajících se výjimečného zacházení, uchovává stálý sekretariát po dobu pěti let.

7.3. Po přijetí se tato pravidla zveřejní na internetových stránkách Dopravního společenství.

Dodatek 1

ŽÁDOST O NÁHRADU CESTOVNÍCH VÝDAJŮ

1. PODROBNOSTI O ZASEDÁNÍ Popis zasedání:		Místo:
Datum:	Počet dní:	
2. ÚČASTNÍK PŘÍJMENÍ:	JMÉNO:	
INSTITUCE/ORGANIZACE:	TITUL:	
ZEMĚ:		
E-MAIL:	TEL.:	
3. BANKOVNÍ ÚDAJE — uveďte celé číslo IBAN a kód SWIFT (BIC)		
JMÉNO A ADRESA DRŽITELE ÚČTU (INSTITUCE): (v tomto poli uveďte jméno majitele bankovního účtu / příjemce)		
NÁZEV BANKY		
Číslo účtu		
IBAN		
SWIFT (BIC)		
4. Denní příspěvek	Od:	Do:
Datum pobytu		
Počet poskytnutých jídel		
Celkový počet denních příspěvků		

5. CESTOVNÍ VÝDAJE

Letadlo, vlak, dálkový autobus, místní veřejná doprava atd.	Z	DO	TŘÍDA	ČÁSTKA	MĚNA	v EUR
Trasa						

V případě potřeby pokračujte na samostatném listu. Přiložte prosím kopii dostupných stvrzenek/faktur, včetně palubních vstupenek do letadla, vlakových a autobusových jízdenek.

AUTOMOBIL	Z:	Do:	Do: (zpáteční cesta)
Přiložen doklad o vzdálenosti (kopie trasy ve formátu PDF nebo JPG)			Km celkem (obě cesty):
			Celkem EUR

TAXI (nebylo-li možné použít veřejnou dopravu) – nutno předložit stvrzenky a další odůvodnění	Částka	Měna	v EUR

POŽADOVANÁ ČÁSTKA CELKEM, v EUR:

Další poznámky:

Potvrzuji, že tato žádost o náhradu cestovních výdajů je pravdivým výkazem cestovních výdajů, které mi vznikly. Tyto výdaje mi nebyly a nebudou proplaceny z jiného zdroje a neuvedl(a) jsem žádné výdaje, které byly nebo budou uhrazeny přímo z jiného zdroje.

Datum: PODPIS ÚČASTNÍKA:

Dodatek 2

ŽÁDOST O ZÁLOHOVOU PLATBU NA CESTOVNÍ VÝDAJE

1. Údaje o cestujícím – vyplňte VŠECHNA pole označená *		
Příjmení *		
Jméno*		
Název organizace/instituce*.		
Funkce:		
Číslo pasu* (požadováno pro účely rezervace):		
Kontaktní telefonní číslo*:		
E-mail*:		
Název a místo zasedání*:		
Datum zasedání*:	Od:	
Trasa cesty*:	Odjezd/odlet z:	Příjezd/přílet do:

2. DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO ÚČASTNÍKY	
Tento formulář slouží jako základ pro cestovní služby pořízené stálým sekretariátem Dopravního společenství jménem cestujícího. Musí být předem schválen přímým nadřízeným cestujícího a v naskenované podobě zaslán na e-mailovou adresu stálého sekretariátu: finance@transport-community.org Cestující nese výlučnou odpovědnost za správnost předložených údajů a plně odpovídá za neúplné nebo chybné údaje, které by mohly vést ke zrušení nebo neuskutečnění cesty, změně údajů o rezervaci nebo dalším souvisejícím poplatkům. Žádné dodatečné náklady (hotelový minibar, parkovací poplatky, dodatečný nocleh atd.) se neproplácejí. Cestující je povinen uchovávat všechny palubní vstupenky a přepravní doklady jako důkaz o uskutečnění cesty a žádá se, aby je po návratu naskenoval a zaslal na výše uvedený e-mail. Stálý sekretariát zajistí cestovní služby v rámci nabídek možností dopravy a ubytování, které jsou na trhu a odpovídají limitům a sazbám uvedeným v pravidlech náhrad. Níže podepsaná osoba potvrzuje, že se seznámila s ustanovením o náhradách uvedeným v pravidle 6.6 týkajícím se náhrad nákladů Dopravního společenství. Nemůže-li se účastník zasedání zúčastnit – z důvodů, které nelze přímo přičíst Dopravnímu společenství – jmenující instituce nebo organizace uhradí stálému sekretariátu náklady vzniklé v souvislosti s organizací cesty (např. náklady na rezervované přepravní doklady, včetně storno poplatků).	
Podpis: _____Datum: _____	Souhlas vedoucího jmenující instituce/organizace:_____Datum: _____

<table>
<tr><td colspan="3">3. PRO VNITŘNÍ POTŘEBU STÁLÉHO SEKRETARIÁTU DOPRAVNÍHO SPOLEČENSTVÍ</td></tr>
<tr><td colspan="2">Odhadované náklady (v EUR)</td><td>Dostupnost rozpočtových prostředků</td></tr>
<tr><td>Letenka / vlaková jízdenka / autobusová jízdenka / osobní automobil</td><td></td><td rowspan="2">ANO/NE
Finanční pracovník / účetní:</td></tr>
<tr><td>Náklady na denní příspěvek</td><td></td></tr>
<tr><td>CELKEM:</td><td></td><td rowspan="2">SOUHLAS ŘEDITELE:
Schváleno/Neschváleno</td></tr>
<tr><td>Rozpočtový závazek č.:</td><td></td></tr>
</table>