2024/2176

28.8.2024

NEUVOSTON PÄÄTÖS (EU) 2024/2176,

annettu 8 päivänä joulukuuta 2023,

liikenneyhteisön alueellisessa ohjauskomiteassa Euroopan unionin puolesta otettavasta kannasta yhteisten sääntöjen käyttöönottoon liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista varten

EUROOPAN UNIONIN NEUVOSTO, joka

ottaa huomioon Euroopan unionin toiminnasta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 91 artiklan ja 100 artiklan 2 kohdan yhdessä sen 218 artiklan 9 kohdan kanssa,

ottaa huomioon Euroopan komission ehdotuksen,

sekä katsoo seuraavaa:

(1) Sopimus liikenneyhteisön perustamisesta ([1]), jäljempänä ”liikenneyhteisösopimus”, hyväksyttiin Euroopan unionin puolesta neuvoston päätöksellä (EU) 2019/392 ([2]), ja se tuli voimaan 1 päivänä toukokuuta 2019.

(2) Liikenneyhteisösopimuksella perustettu alueellinen ohjauskomitea, jäljempänä ”ohjauskomitea”, vastaa liikenneyhteisösopimuksen hallinnoinnista ja asianmukaisesta täytäntöönpanosta. Liikenneyhteisösopimuksen 35 artiklan mukaan ohjauskomitean on määrä tehdä päätöksiä tarkemmasta menettelystä, jota noudatetaan talousarvion toteuttamisessa.

(3) Ohjauskomitean odotetaan hyväksyvän päätöksen, jolla otetaan käyttöön yhteiset säännöt liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolelisten henkilöiden kulujen korvaamisesta, jäljempänä ”suunniteltu päätös”. Suunnitellussa päätöksessä vahvistetut säännöt korvaavat ohjauskomitean päätösten N:o 2020/05 ([3]) ja N:o 2021/02 ([4]) nojalla hyväksytyt säännöt.

(4) Ssuunniteltu päätös on tarpeen liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ja elinten moitteettoman toiminnan kannalta. Koska suunniteltu päätös on unionia sitova, on aiheellista vahvistaa alueellisessa ohjauskomiteassa unionin puolesta otettava kanta päätöksen hyväksymiseen.

(5) Unionin kannan ohjauskomiteassa olisi sen vuoksi perustuttava liitteenä olevaan päätösluonnokseen,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

1. Liikenneyhteisön alueellisessa ohjauskomiteassa, jäljempänä ”ohjauskomitea”, unionin puolesta otettava kanta päätökseen, jolla otetaan käyttöön yhteiset säännöt liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamisesta ja korvataan ohjauskomitean päätösten N:o 2020/5 ja N:o 2021/02 nojalla hyväksytyt säännöt, perustuu tämän päätöksen liitteenä olevaan ohjauskomitean päätösluonnokseen.

2. Unionin edustajat ohjauskomiteassa voivat sopia päätösluonnokseen tehtävistä vähäisistä muutoksista ilman uutta neuvoston päätöstä.

([1]) EUVL L 278, 27.10.2017, s. 3.
([2]) Neuvoston päätös (EU) 2019/392, annettu 4 päivänä maaliskuuta 2019, liikenneyhteisön perustamista koskevan sopimuksen tekemisestä Euroopan unionin puolesta (EUVL L 71, 13.3.2019, s. 1).
([3]) Liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean päätös N:o 2020/05, annettu 29 päivänä heinäkuuta 2020, kokouksiin asiantuntijoina kutsun saaneiden, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevista säännöistä (EUVL L 73, 10.3.2023, s. 40).
([4]) Liikenneyhteisön alueellisen ohjauskomitean päätös N:o 2021/02, annettu 7 päivänä kesäkuuta 2021 liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevista säännöistä (EUVL L 73, 10.3.2023, s. 48).

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty Brysselissä 8 päivänä joulukuuta 2023.

Neuvoston puolesta

Puheenjohtaja

N. CALVIÑO SANTAMARÍA

LUONNOS

PÄÄTÖS No 202X/

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista koskevien yhteisten sääntöjen käyttöönottoon

LIIKENNEYHTEISÖN ALUEELLINEN OHJAUSKOMITEA, joka

ottaa huomioon liikenneyhteisön perustamisesta tehdyn sopimuksen ja erityisesti sen 24 artiklan 1 kohdan ja 35 artiklan,

ON HYVÄKSYNYT TÄMÄN PÄÄTÖKSEN:

1 artikla

Hyväksytään liitteessä olevat yhteiset säännöt liikenneyhteisön kokouksiin kutsuttavien, liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön ulkopuolisten henkilöiden kulujen korvaamista varten.

Tämän päätöksen nojalla hyväksytyt yhteiset säännöt korvaavat alueellisen ohjauskomitean päätöksen N:o 2020/5 ja päätöksen N:o 2021/02 nojalla hyväksytyt säännöt.

Liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö julkaisee säännöt liikenneyhteisön verkkosivustolla niiden hyväksymisen yhteydessä.

2 artikla

Tämä päätös tulee voimaan päivänä, jona se hyväksytään.

Tehty …, … päivänä …kuuta …

Alueellisen ohjauskomitean puolesta

Puheenjohtaja

LIITE

LIIKENNEYHTEISÖN KOKOUKSIIN KUTSUTTAVIEN, LIIKENNEYHTEISÖN PYSYVÄN SIHTEERISTÖN ULKOPUOLISTEN HENKILÖIDEN KULUJEN KORVAAMISTA KOSKEVAT SÄÄNNÖT

1. Soveltamisala

1.1 Näitä sääntöjä sovelletaan liikenneyhteisön pysyvän sihteeristön, jäljempänä ”pysyvä sihteeristö”, ulkopuolisiin henkilöihin, jotka kutsutaan osallistumaan mihin tahansa kohdassa 1.3 luetelluista liikenneyhteisön kokouksista tai tapahtumista.

1.2 Näitä sääntöjä sovelletaan seuraaviin henkilöihin, jotka kutsutaan osallistumaan mihin tahansa kohdassa 1.3 tarkoitettuun liikenneyhteisön kokoukseen:

a) liikenneyhteisön asiaankuuluvien elinten jäsenet, muun muassa ministerineuvosto, alueellinen ohjauskomitea, tekniset komiteat, sosiaalifoorumi ja budjettikomitea;

b) muut osallistujat, jotka on virallisesti kutsuttu osallistumaan mihin tahansa kohdassa 1.3 tarkoitettuun liikenneyhteisön kokoukseen, jos kutsukirjeessä todetaan selvästi, että liikenneyhteisö vastaa heidän osallistumiskuluistaan;

c) ulkopuoliset asiantuntijat (liikenneyhteisön sopimuspuolten tai EU:n jäsenvaltioiden yksityiseltä sektorilta, julkishallinnon sektorilta tai valtiosta riippumattomalta sektorilta), jotka on kutsuttu antamaan asiantuntijalausunto missä tahansa liikenneyhteisön järjestämässä kokouksessa ja jotka eivät ole liikenneyhteisön elinten, työryhmien, koordinointiryhmien ja liikenneyhteisön muiden työelinten jäseniä;

d) henkilöt, jotka toimivat alakohtaan a, b tai c kuuluvaa vammaista henkilöä avustavana saattajana.

1.3 Näissä säännöissä tarkoitetut kokoukset ovat seuraavien liikenneyhteisön kokoonpanojen, komiteoiden ja muiden foorumien kokouksia:

a) ministerineuvosto, alueellinen ohjauskomitea, tekniset komiteat ja sosiaalifoorumi;

b) budjettikomitea;

c) ministerineuvoston tai alueellisen ohjauskomitean päätöksillä tai päätelmillä perustetut työryhmät, koordinointiryhmät ja muut työelimet;

d) pysyvän sihteeristön järjestämät konferenssit, työpajat ja muut foorumit, jotka liittyvät liikenneyhteisön työohjelmaan;

e) muut kokoukset, jotka järjestetään liikenneyhteisösopimuksen täytäntöönpanon yhteydessä (korkean tason keskustelut, työpajat jne.);

f) liikenneyhteisön julkaisemat virkojen valintamenettelyt (valintalautakunnan jäsenet); ja

g) liikenneyhteisön julkaisemat virkojen valintamenettelyt (hakijat).

1.4 a) Liikenneyhteisösopimuksen nojalla perustettujen elinten kokouksiin osallistumisesta on näiden sääntöjen mukaisesti oikeutettu kulukorvauksiin vain yksi virallisesti nimetty edustaja ministeriötä, sääntelyviranomaista, virastoa, yhteisöä tai muuta edunsaajaosapuolta kohden.

b) Valmiuksien kehittämistä koskeviin tapahtumiin, kuten työpajoihin, koulutuksiin, opintokäynteihin tai konferenseihin, osallistumisesta on näiden sääntöjen mukaisesti oikeutettu kulukorvauksiin enintään kaksi edustajaa ministeriötä, sääntelyviranomaista, virastoa, yhteisöä tai muuta edunsaajaosapuolta kohden.

c) Tapauksissa, joissa a ja b alakohdassa luetellut tapahtumat joko järjestetään toistensa yhteydessä tai nimeävällä laitoksella on laajempi toimivalta eri liikenneasioissa, pysyvän sihteeristön johtaja, jäljempänä ”johtaja”, voi poiketa tästä säännöstä perustellulla päätöksellä.

d) Kulukorvauksiin oikeutettujen osallistujien lukumäärä päätetään tapauskohtaisesti ja rahoituksen saatavuuden mukaan.

1.5 Nämä säännöt kattavat korvaukset matkakuluista ja päivärahat.

1.6 Kokousta kohden kutsuttavien ulkopuolisten asiantuntijoiden enimmäismäärä on yksi liikenneyhteisön sopimuspuolta ja yksi EU:n jäsenvaltiota kohden riippumatta siitä, onko heillä oikeus kulukorvaukseen vai ei. Yksityisen sektorin tai valtiosta riippumattoman sektorin asiantuntijoiden määrä ei saa ylittää julkishallinnon sektorin asiantuntijoiden määrää tapahtumaa kohden.

2. Matkakulut

2.1 Jokainen osallistuja voi saada korvausta kuluista, jotka aiheutuvat matkustamisesta kokouspaikalle paikasta, johon hänelle lähetettiin kutsu (työ- tai kotiosoite); korvaus määräytyy matkan pituuden huomioon ottaen sopivimman liikennevälineen mukaan. Kyseessä on yleensä toisen luokan junamatka alle 400 kilometrin pituisilla matkoilla (yksisuuntainen matka rautateitse virallisesti lasketun etäisyyden mukaan) tai turistiluokan lentomatka, kun matkan pituus on vähintään 400 kilometriä.

2.2 Johtaja pyrkii varmistamaan, että kokoukset järjestetään siten, että osallistujat voivat hyödyntää kaikkein edullisimpia matkalippuja.

2.3 Matkakulut korvataan ainoastaan asiakirjatodisteita vastaan.

2.4 Jos lento- tai rautatieyhteyksiä ei ole saatavilla tai näin matkustaminen ei ole kustannustehokasta, matkustaminen linja-autolla tai autolla sallitaan.

2.5 Korvaus henkilöauton käytöstä on 0,28 euroa kilometriltä.

2.6 Matkakulut korvataan 700 euroon asti.

3. Päiväraha

3.1 Päiväraha korvaa majoitus- ja ateriakustannukset, matkakulut paikan päällä, palvelurahat ja muut kulut.

3.2 Jos virkamatka liittyy EU:n rahoittamiin ulkomaanapua koskeviin sopimuksiin, päiväraha määräytyy viimeisimmän taulukon mukaisesti.

Päiväraha määräytyy sen paikkakunnan mukaan, jossa kutsuttu osallistuja viettää yön. Matkan alkamispäivältä maksetaan täysi päiväraha, mutta matkan päättymispäivältä sitä ei makseta, ts. päiväraha lasketaan yöpymisten lukumäärän perusteella.

Päivärahaa maksetaan vain, jos kokousajat eivät sovi yhteen lento- tai juna-aikataulujen kanssa.

Korvattavien yöpymisten määrä on enintään kokouspäivien lukumäärä + 1.

3.3 Osallistujat voivat johtajan etukäteen antamalla luvalla poikkeuksellisesti saada lisäpäivärahaa kokouspaikassa vietetystä lisäyöstä, jos osallistuja voi oleskelua pidentämällä saada matkakuluista alennuksen, joka on lisäyöstä maksettavaa päivärahaa suurempi.

3.4 Osallistujille ei korvata muita hotellioleskeluun liittyviä kuluja, kuten internet, puhelin, valokopiointi, minibaari tai yöpymisen hintaan sisältymätön aamiainen.

3.5 Päivärahaan ei ole oikeutta osallistujilla, jotka tulevat paikasta, joka sijaitsee enintään 50 kilometrin päästä kokouspaikasta.

3.6 Alennettua päivärahaa sovelletaan seuraavissa tapauksissa:

a) jos kokoukseen osallistumiseen ei liity yöpymistä:

i) kulloisenkin määräpaikan mukaisesta päivärahasta maksetaan 50 prosenttia, jos matka kestää vähintään 8 tuntia;

ii) jos matka kestää alle 8 mutta yli 5 tuntia, päivärahasta maksetaan 35 prosenttia;

iii) jos matka kestää enintään 5 tuntia, päivärahasta maksetaan 20 prosenttia;

b) jos tarjotaan maksuttomia aterioita, kuten lounas tai illallinen, kunkin maksuttoman aterian osalta vähennetään 10 prosenttia päivärahasta.

Ateriaa pidetään maksuttomana kaikissa tapauksissa, joissa kokouksen tai tapahtuman esityslistaan sisältyy lounas tai illallinen.

4. Lippujen ja majoituksen hankinta

4.1 Edellä kohdan 1.3 alakohdissa a–e lueteltuihin kokouksiin kutsuttujen osallistujien on varattava omat matkalippunsa ja majoituksensa. Varaus on tehtävä mahdollisimman aikaisin, jotta hinta olisi edullisin. Pysyvä sihteeristö varaa matkat osallistujan puolesta tai maksaa ennakkomaksun aiheutuneista kuluista vain poikkeustapauksissa ja säännössä 6 määritellyin ehdoin.

4.2 Pysyvä sihteeristö huolehtii säännön 1.3 alakohdissa f ja g lueteltuihin kokouksiin kutsuttujen osallistujien matka- ja majoitusjärjestelyistä.

5. Korvausmenettely

5.1 Matkakorvauksen ja päivärahan saamiseksi osallistujien on esitettävä kulukorvauspyyntö, jäljempänä ”korvauspyyntö”. Korvauspyyntö on

a) tehtävä lisäyksessä 1 olevalle lomakkeelle;

b) toimitettava sähköisessä muodossa pysyvälle sihteeristölle viimeistään 15 kalenteripäivän kuluttua kyseisestä kokousajankohdasta; ja

c) sen mukana on toimitettava kaikki alkuperäiset asiakirjatodisteet, kuten liput ja laskut tai, jos on kyse verkkovarauksesta, tuloste menomatkan sähköisistä varaus- ja tarkastuskorteista, joista käyvät ilmi aiheutuneet kulut, matkustusluokka, matkustusaika sekä maksettu määrä.

5.2 Korvausasioita koskeva kirjeenvaihto on lähetettävä pysyvälle sihteeristölle osoitteeseen finance@transport-community.org.

5.3 Korvaukset maksetaan euroina. Korvaukseen sovelletaan kokouspäivänä voimassa ollutta vaihtokurssia.

5.4 Korvaus maksetaan pankkisiirtona osallistujan nimenneen laitoksen tai organisaation pankkitilille käyttäen säännön 5.5 mukaisesti toimitettuja pankkiyhteystietoja. Korvaus voidaan kuitenkin maksaa osallistujan yksityiselle pankkitilille osallistujan nimenneen laitoksen tai organisaation kirjallisesta pyynnöstä.

5.5 Säännön 5.4 soveltamiseksi toimitettavien pankkiyhteystietojen on sisällettävä seuraavat edunsaajaa koskevat tiedot: tilinhaltijan nimi ja osoite, pankin nimi, tilinumero (IBAN) ja SWIFT-koodi (BIC).

6. Matka- ja majoituskulujen ennakkomaksu

6.1 Nimeävä laitos tai organisaatio voi poikkeustapauksissa pyytää pysyvältä sihteeristöltä ennakkomaksua matkakuluista, jotka liittyvät kutsutun osallistujan osallistumiseen säännön 1.3 alakohdissa a–e lueteltuihin kokouksiin. Tällaiseen menettelyyn kuuluu pysyvän sihteeristön tekemä matkavaraus.

6.2 Sääntöä 6.1 ei sovelleta säännön 1.2 alakohdan c mukaisesti kutsuttuihin osallistujiin.

6.3 Ennakkomaksupyyntö on tehtävä lisäyksessä 2 olevalle lomakkeelle ja lähetettävä viimeistään 21 kalenteripäivää ennen kokouspäivää pysyvälle sihteeristölle osoitteeseen finance@transport-community.org.

6.4 Johtaja tekee päätöksen säännön 6.3 mukaisesti esitetyn pyynnön hyväksymisestä tai epäämisestä.

6.5 Kun pyyntö on hyväksytty säännön 6.4 nojalla ja ottaen huomioon kokouksen esityslistaluonnoksen pysyvä sihteeristö varaa kyseisen osallistujan matkat. Pysyvä sihteeristö lähettää osallistujille sähköpostitse matkalipun varausvahvistukset.

6.6 Pyytämällä matkakulujen ennakkomaksua osallistuja sitoutuu osallistumaan kyseiseen kokoukseen.

6.7 Jos osallistuja, jolle on myönnetty ennakkomaksu matkakuluista, ei pysty osallistumaan kokoukseen syistä, jotka eivät johdu suoraan liikenneyhteisöstä, nimeävän laitoksen tai organisaation on korvattava pysyvälle sihteeristölle matkan järjestämiseen liittyvät kulut (varatut matkaliput, peruutusmaksut jne.).

7. Hallinnolliset ja loppusäännökset

7.1 Johtaja vastaa näiden sääntöjen asianmukaisesta täytäntöönpanosta.

7.2 Pysyvä sihteeristö säilyttää viiden vuoden ajan näiden sääntöjen mukaisiin korvauksiin liittyvät asiakirjat ja todisteet, mukaan lukien poikkeukselliseen kohteluun liittyvät asiakirjat.

7.3 Nämä säännöt julkaistaan liikenneyhteisön verkkosivustolla niiden hyväksymisen yhteydessä.

Lisäys 1

MATKAKORVAUSPYYNTÖ

<table>
<tr><td colspan="2">1. KOKOUKSEN TIEDOT
Kokouksen kuvaus:</td><td>Paikka:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Päivämäärä: Päivien lukumäärä:</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">2. OSALLISTUJA
SUKUNIMI: ETUNIMI:
LAITOS/ORGANISAATIO: ASEMA:
MAA:
SÄHKÖPOSTI: PUHELIN:</td></tr>
<tr><td colspan="3">3. PANKKITIEDOT – ilmoittakaa IBAN-tilinumero ja SWIFT/BIC-koodi</td></tr>
<tr><td colspan="3">TILINOMISTAJAN NIMI JA OSOITE (LAITOS): (ilmoittakaa pankkitilin omistajan/edunsaajan nimi tässä kentässä)</td></tr>
<tr><td colspan="3">PANKIN NIMI</td></tr>
<tr><td colspan="3">Tilinumero</td></tr>
<tr><td colspan="3">IBAN-tilinumero</td></tr>
<tr><td colspan="3">SWIFT (BIC)</td></tr>
<tr><td>4. Päiväraha</td><td>Mistä:</td><td>Mihin:</td></tr>
<tr><td>Oleskelupäivämäärät</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Tarjottujen aterioiden lukumäärä</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Päivärahojen kokonaismäärä</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

5. MATKAKULUT

Lentokone, juna, kaukoliikenteen linja-auto, julkinen paikallisliikenne jne.	MISTÄ	MIHIN	MATKUSTUSLUOKKA	SUMMA	VALUUTTA	Euroina
Reitti						

Jatketaan tarvittaessa erillisellä paperilla. Liittäkää mukaan kopio saatavilla olevista kuiteista/laskuista, mukaan lukien lento-/juna-/linja-automatkojen tarkastuskortit.

HENKILÖAUTO	Mistä:	Mihin:	Mihin: (paluu)
Liitteeksi todiste etäisyydestä (reittikopio PDF- tai JPG-muodossa)			Km molempiin suuntiin:
			Euroina yht.:

TAKSI (jos julkista paikallisliikennettä ei ollut saatavilla) – kuitit vaaditaan; lisäperusteluja tarvitaan	Summa	Valuutta	Euroina

KORVAUSPYYNTÖ YHTEENSÄ EUROINA:

Muita huomautuksia:

Vakuutan, että tämä matkakorvauspyyntö on totuudenmukainen laskelma minulle aiheutuneista matkakuluista. En ole saanut enkä tule saamaan korvausta näistä kuluista mistään muusta lähteestä, enkä ole sisällyttänyt hakemukseen mitään kuluja, jotka on maksettu tai maksetaan suoraan muista lähteistä.

Päivämäärä: OSALLISTUJAN ALLEKIRJOITUS:

Lisäys 2

MATKAKULUJEN ENNAKKOMAKSUPYYNTÖ

1. Matkustajan tiedot – täyttäkää KAIKKI tähdellä {*} merkityt kentät		
Sukunimi*		
Etunimi*		
Organisaation/laitoksen nimi*.		
Asema:		
Passin numero* (varauksia varten):		
Yhteyshenkilön puhelinnumero*:		
Sähköposti*:		
Kokouksen nimi ja paikka*:		
Kokouspäivät*:	Mistä:	
Matkareitti*:	Lähtöpaikka:	Määräpaikka:

2. TÄRKEITÄ HUOMIOITA OSALLISTUJILLE:	
Tämä lomake muodostaa perustan matkajärjestelyille, joita liikenneyhteisön pysyvä sihteeristö tekee matkustajan puolesta. Matkustajan esimiehen on etukäteen lähetettävä asiasta skannattu hyväksyntä pysyvän sihteeristön sähköpostilaatikkoon: finance@transport-community.org Matkustaja on yksin vastuussa toimitettujen tietojen oikeellisuudesta ja täysin vastuussa puutteellisista tai virheellisistä tiedoista, jotka voivat johtaa peruutukseen, mahdottomuuteen matkustaa, varaustietojen muuttamiseen tai lisämaksuihin. Mitään ylimääräisiä kuluja (minibaarin käyttö hotellissa, pysäköintimaksut, ylimääräiset yöpymiset jne.) ei korvata. Matkustajan on säilytettävä kaikki tarkastuskortit ja matkaliput todisteena matkasta, ja häntä pyydetään palatessa lähettämään skannatut jäljennökset edellä mainittuun sähköpostiosoitteeseen. Pysyvä sihteeristö tekee markkinoilla saatavilla olevien matka- ja majoitustarjousten puitteissa matkajärjestelyt, jotka ovat korvaussääntöjen ja -summien mukaiset. Allekirjoittanut vahvistaa olevansa tietoinen liikenneyhteisön korvaussääntöjen säännössä 6.6 olevasta palautuslausekkeesta: Jos osallistuja ei pysty osallistumaan kokoukseen syistä, jotka eivät johdu suoraan liikenneyhteisöstä, nimeävän laitoksen tai organisaation on korvattava pysyvälle sihteeristölle matkan järjestämiseen liittyvät kulut (varatut matkaliput, peruutusmaksut jne.).	
Allekirjoitus: _____ Päivämäärä: _____	Nimeävän laitoksen/organisaation päällikön hyväksyntä: _____ Päiväys: _____

<table>
<tr><td colspan="3">3. LIIKENNEYHTEISÖN PYSYVÄN SIHTEERISTÖN SISÄISEEN KÄYTTÖÖN</td></tr>
<tr><td colspan="2">Kuluarvio (euroina)</td><td>Käytettävissä oleva budjetti</td></tr>
<tr><td>Lentolippu / junalippu / linja-autolippu / henkilöauto</td><td></td><td rowspan="2">KYLLÄ/EI
Varainhoitaja & tilinpitäjä:</td></tr>
<tr><td>Päivärahakustannukset</td><td></td></tr>
<tr><td>YHTEENSÄ:</td><td></td><td rowspan="2">JOHTAJAN HYVÄKSYNTÄ:
Hyväksytty / Ei hyväksytty</td></tr>
<tr><td>Budjettisitoumus nro:</td><td></td></tr>
</table>