2024/2176

28.8.2024

ROZHODNUTIE RADY (EÚ) 2024/2176

z 8. decembra 2023

o pozícii, ktorá sa má v mene Európskej únie zaujať v regionálnom riadiacom výbore Dopravného spoločenstva, pokiaľ ide o zavedenie spoločného súboru pravidiel náhrady výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva

RADA EURÓPSKEJ ÚNIE,

so zreteľom na Zmluvu o fungovaní Európskej únie, a najmä na jej článok 91 a článok 100 ods. 2 v spojení s článkom 218 ods. 9,

so zreteľom na návrh Európskej komisie,

keďže:

(1) Zmluva o založení Dopravného spoločenstva ([1]) (ďalej len „zmluva“) bola v mene Únie schválená rozhodnutím Rady (EÚ) 2019/392 ([2]) a platnosť nadobudla 1. mája 2019.

(2) Na základe zmluvy sa zriadil regionálny riadiaci výbor Dopravného spoločenstva (ďalej len „riadiaci výbor“), ktorý zodpovedá za správu zmluvy a zabezpečuje jej riadne vykonávanie. Podľa článku 35 zmluvy má riadiaci výbor prijímať rozhodnutia stanovujúce postup plnenia rozpočtu.

(3) Očakáva sa, že riadiaci výbor prijme rozhodnutie o zavedení spoločného súboru pravidiel náhrady výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva (ďalej len „pripravované rozhodnutie“). Pravidlá stanovené v pripravovanom rozhodnutí nahradia pravidlá prijaté podľa rozhodnutí riadiaceho výboru č. 2020/05 ([3]) a č. 2021/02 ([4]).

(4) Pripravované rozhodnutie je potrebné na dobré fungovanie stáleho sekretariátu a orgánov Dopravného spoločenstva. Keďže pripravované rozhodnutie bude pre Úniu záväzné, je vhodné stanoviť pozíciu, ktorá sa má v mene Únie zaujať v riadiacom výbore, pokiaľ ide o jeho prijatie.

(5) Pozícia Únie v riadiacom výbore by preto mala byť založená na pripojenom návrhu rozhodnutia,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

1. Pozícia, ktorá sa má v mene Únie zaujať v regionálnom riadiacom výbore Dopravného spoločenstva (ďalej len „riadiaci výbor“), pokiaľ ide o zavedenie spoločného súboru pravidiel o náhrade výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva, ktorým sa nahradia pravidlá prijaté podľa rozhodnutí riadiaceho výboru č. 2020/05 a č. 2021/02, je založená na návrhu rozhodnutia riadiaceho výboru pripojenom k tomuto rozhodnutiu.

2. Zástupcovia Únie v riadiacom výbore môžu odsúhlasiť menšie zmeny v návrhu rozhodnutia bez ďalšieho rozhodnutia Rady.

([1]) Ú. v. EÚ L 278, 27.10.2017, s. 3.
([2]) Rozhodnutie Rady (EÚ) 2019/392 zo 4. marca 2019 o uzavretí Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva v mene Európskej únie (Ú. v. EÚ L 71, 13.3.2019, s. 1).
([3]) Rozhodnutie regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva č. 2020/05 z 29. júla 2020 o pravidlách náhrady výdavkov vzniknutých osobám, ktoré nespadajú pod stály sekretariát Dopravného spoločenstva a boli prizvané na zasadnutia ako experti (Ú. v. EÚ L 73, 10.3.2023, s. 40).
([4]) Rozhodnutie regionálneho riadiaceho výboru Dopravného spoločenstva č. 2021/02 zo 7. júna 2021 o pravidlách náhrady výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva (Ú. v. EÚ L 73, 10.3.2023, s. 48).

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V Bruseli 8. decembra 2023

Za Radu
predsedníčka
N. CALVIÑO SANTAMARÍA

NÁVRH

ROZHODNUTIE Č. 202X/

REGIONÁLNEHO RIADIACEHO VÝBORU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

o zavedení spoločného súboru pravidiel náhrady výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva

REGIONÁLNY RIADIACI VÝBOR DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA,

so zreteľom na Zmluvu o založení Dopravného spoločenstva, a najmä na jej článok 24 ods. 1 a článok 35,

PRIJALA TOTO ROZHODNUTIE:

Článok 1

Týmto sa prijíma spoločný súbor pravidiel náhrady výdavkov vzniknutých osobám z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva, ktoré boli prizvané na zasadnutia Dopravného spoločenstva, stanovený v prílohe.

Spoločný súbor pravidiel prijatý podľa tohto rozhodnutia nahrádza pravidlá prijaté podľa rozhodnutia č. 2020/05 a rozhodnutia č. 2021/02 regionálneho riadiaceho výboru.

Stály sekretariát Dopravného spoločenstva tieto pravidlá po ich prijatí uverejní na webovom sídle Dopravného spoločenstva.

Článok 2

Toto rozhodnutie nadobúda účinnosť dňom jeho prijatia.

V …, dňa …

Za regionálny riadiaci výbor

predseda/predsedníčka

PRÍLOHA

PRAVIDLÁ O NÁHRADE VÝDAVKOV VZNIKNUTÝCH OSOBÁM Z PROSTREDIA MIMO STÁLEHO SEKRETARIÁTU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA, KTORÉ BOLI PRIZVANÉ NA ZASADNUTIA DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA

1. Rozsah pôsobnosti

1.1. Tieto pravidlá sa vzťahujú na osoby z prostredia mimo stáleho sekretariátu Dopravného spoločenstva (ďalej len „stály sekretariát“), ktoré boli prizvané na niektoré zo zasadnutí alebo podujatí Dopravného spoločenstva uvedených v bode 1.3.

1.2. Tieto pravidlá sa vzťahujú na tieto osoby, ktoré boli prizvané na niektoré zo zasadnutí Dopravného spoločenstva opísané v odseku 1.3:

(a) členovia príslušných orgánov Dopravného spoločenstva, okrem iného ministerskej rady, regionálneho riadiaceho výboru, technických výborov, sociálneho fóra a rozpočtového výboru;

(b) ďalší účastníci, ktorí boli formálne prizvaní na niektoré zo zasadnutí Dopravného spoločenstva uvedených v bode 1.3, ak sa v pozývacom liste jasne uvádza, že Dopravné spoločenstvo hradí náklady na ich účasť;

(c) externí experti (osoby zo súkromného, vládneho alebo mimovládneho sektora zo zmluvných strán Dopravného spoločenstva alebo členského štátu EÚ), ktorí sa vyzvali, aby poskytli osobitné odborné stanovisko na niektorom zo zasadnutí organizovaných Dopravným spoločenstvom, ktorí nie sú členmi orgánov Dopravného spoločenstva, pracovných skupín, koordinačných skupín a iných pracovných orgánov Dopravného spoločenstva;

(d) osoba zodpovedná za sprevádzanie osoby so zdravotným postihnutím, na ktorú sa vzťahuje písmeno a), b) alebo c).

1.3. Zasadnutia, na ktoré sa vzťahujú tieto pravidlá, sú zasadnutia týchto zložení, výborov a iných fór Dopravného spoločenstva:

(a) ministerská rada, regionálny riadiaci výbor, technické výbory a sociálne fórum;

(b) rozpočtový výbor;

(c) pracovné skupiny, koordinačné skupiny a iné pracovné orgány zriadené rozhodnutiami alebo na základe záverov ministerskej rady alebo regionálneho riadiaceho výboru;

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

(e) iné zasadnutia organizované v rámci vykonávania Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva (diskusie na vysokej úrovni, workshopy atď.);

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

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

1.4. (a) Na zasadnutiach orgánov zriadených na základe Zmluvy o založení Dopravného spoločenstva má podľa týchto pravidiel nárok na náhradu výdavkov na príslušné zasadnutie najviac jeden oficiálne vymenovaný zástupca za každé ministerstvo, regulačný orgán, agentúru, subjekt alebo iného príjemcu.

(b) V prípade iniciatív zameraných na budovanie kapacít, ako sú semináre, odborná príprava, študijné návštevy alebo konferencie, majú podľa týchto pravidiel nárok na náhradu výdavkov na príslušné podujatie najviac dvaja zástupcovia za každé ministerstvo, regulačný orgán, agentúru, subjekt alebo iného príjemcu.

(c) V prípade, že sa podujatia uvedené v písmenách a) a b) organizujú súčasne alebo nominujúca inštitúcia má širšiu právomoc v rôznych dopravných otázkach, riaditeľ stáleho sekretariátu (ďalej len „riaditeľ“) sa môže od tohto pravidla odchýliť na základe odôvodneného rozhodnutia.

(d) O počte účastníkov, ktorí majú nárok na náhradu, sa rozhoduje na základe individuálneho posúdenia a v závislosti od dostupnosti finančných prostriedkov.

1.5. Tieto pravidlá sa vzťahujú na náhradu cestovných výdavkov a denných diét.

1.6. Maximálny počet externých expertov prizvaných na zasadnutie, bez ohľadu na to, či majú nárok na náhradu výdavkov, je jeden za každú zmluvnú stranu Dopravného spoločenstva a jeden za každý členský štát EÚ. Počet expertov zo súkromného alebo mimovládneho sektora nesmie prekročiť počet vládnych expertov na jedno podujatie.

2. Cestovné výdavky

2.1. Všetci 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 oficiálnej vzdialenosti po železnici) je to železničná doprava v druhej triede a pri vzdialenostiach 400 km alebo viac letecká doprava v ekonomickej triede.

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

2.3. Cestovné výdavky sa nahradia len po predložení príslušných 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 vozidlom sa nahrádzajú vo výške 0,28 EUR/km.

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

3. Denné diéty

3.1. Denné diéty zahŕňajú náklady na ubytovanie, miestne presuny, stravu, odmeny a iné vedľajšie výdavky.

3.2. Uplatnia sa najaktuálnejšie sadzby denných diét používané v zmluvách o vonkajšej pomoci financovanej z EÚ.

Uplatniteľná sadzba denných diét je sadzba v mieste, kde prizvaný účastník strávi noc. Za deň začatia cesty sa vyplatí celá výška denných diét; za deň ukončenia cesty sa však nevyplatia žiadne denné diéty, čo znamená, že denné diéty sa vypočítajú na základe počtu nocí strávených v rámci cesty.

Denné diéty sa platia len vtedy, ak sú časy zasadnutí nezlučiteľné s časmi letov alebo vlakov.

Počet prenocovaní nesmie presiahnuť počet zasadacích dní + 1.

3.3. Po schválení riaditeľom môžu mať účastníci vo výnimočných prípadoch nárok na dodatočné denné diéty na jednu dodatočnú noc v mieste konania zasadnutia, ak predĺženie pobytu umožní účastníkovi získať zľavu na cestovné náklady, ktorej výška presahuje výšku denných diét na dodatočnú noc.

3.4. Účastníci nemajú nárok na náhradu ďalších výdavkov spojených s pobytom v hoteli (napr. internet, telefón, fotokópie, minibar alebo raňajky nezahrnuté v cene).

3.5. Účastníci prichádzajúci z miesta, ktoré je od miesta zasadnutia vzdialené maximálne 50 km, nemajú nárok na denné diéty.

3.6. Znížené sadzby denných diét sa uplatňujú v týchto prípadoch:

a) ak cesta v súvislosti s účasťou na zasadnutí nezahŕňa nocľah:

i) za cestu v trvaní 8 hodín alebo viac sa uplatňuje 50 % výšky denných diét pre príslušnú destináciu,

ii) za cestu v trvaní od 5 do 8 hodín sa uplatňuje 35 % výšky denných diét,

iii) za cestu do 5 hodín sa uplatňuje 20 % výšky denných diét;

b) ak sa poskytuje bezplatné jedlo, ako je obed alebo večera, za každé bezplatné jedlo sa odpočíta 10 % sadzby denných diét.

Bezplatné jedlo sa za také považuje vo všetkých prípadoch, keď program zasadnutia alebo podujatia zahŕňa obed alebo večeru.

4. Zakúpenie cestovných lístkov a rezervácia ubytovania

4.1. Účastníci, ktorí boli prizvaní na zasadnutie uvedené v bode 1.3 písm. a) až e), si cestovné lístky a ubytovanie rezervujú sami. Rezervácie sa robia čo najskôr, aby bolo možné využiť čo najnižšie ceny alebo sadzby. Stály sekretariát rezervuje cestu v mene účastníkov alebo nahrádza výdavky vopred len vo výnimočných prípadoch a za podmienok stanovených v bode 6.

4.2. V prípade účastníkov, ktorí boli prizvaní na zasadnutie uvedené v bode 1.3 písm. f) a g), cestu a ubytovanie organizuje stály sekretariát.

5. Postup pri náhrade

5.1. Na získanie náhrady cestovných výdavkov a vyplatenie denných diét účastníci predkladajú žiadosť o náhradu výdavkov (ďalej len „žiadosť o náhradu“). Žiadosť o náhradu sa predkladá:

(a) na formulári uvedenom v dodatku 1;

(b) v elektronickom formáte stálemu sekretariátu najneskôr 15 kalendárnych dní po predmetnom zasadnutí a

(c) spolu so všetkými originálmi príslušných dokladov, ako sú napríklad cestovné lístky a faktúry, alebo v prípade online rezervácií vytlačená verzia elektronickej rezervácie a palubných lístkov z cesty na zasadnutie, ktoré slúžia ako dôkaz vzniknutých nákladov a na ktorých je uvedená použitá dopravná trieda, čas cesty a zaplatená suma.

5.2. Korešpondencia týkajúca sa náhrady výdavkov sa zasiela stálemu sekretariátu na adresu: finance@transport-community.org.

5.3. Náhrada sa vypláca v eurách. Pri náhrade sa používa výmenný kurz platný v deň konania zasadnutia.

5.4. Náhrada sa vypláca bankovým prevodom na bankový účet inštitúcie alebo organizácie, ktorá účastníka vyslala, pričom sa použijú údaje o bankovom účte predložené v súlade s bodom 5.5. Náhradu však možno vyplatiť aj na súkromný bankový účet účastníka, ak o to uvedená inštitúcia alebo organizácia písomne požiada.

5.5. Údaje o bankovom účte, ktoré treba poskytnúť na účely článku 5.4, musia obsahovať tieto informácie týkajúce sa príjemcu: meno, priezvisko a adresu majiteľa účtu, názov banky, číslo bankového účtu (IBAN) a SWIFT kód banky (BIC).

6. Preddavok na cestovné výdavky a výdavky na ubytovanie

6.1. Vo výnimočných prípadoch môže vysielajúca inštitúcia alebo organizácia predložiť stálemu sekretariátu žiadosť o preddavok na výdavky na cestu účastníka prizvaného na zasadnutie uvedené v bode 1.3 písm. a) až e). Súčasťou takéhoto postupu je rezervácia cesty prostredníctvom stáleho sekretariátu.

6.2. Článok 6.1 sa nevzťahuje na účastníkov prizvaných podľa článku 1.2 písm. c).

6.3. Žiadosti o preddavok sa podávajú na formulári uvedenom v dodatku 2 a zasielajú sa najmenej 21 kalendárnych dní pred dátumom zasadnutia stálemu sekretariátu na adresu: finance@transport-community.org.

6.4. Riaditeľ prijíma rozhodnutie o schválení alebo zamietnutí žiadosti predloženej v súlade s pravidlom 6.3.

6.5. Stály sekretariát po schválení žiadosti podľa bodu 6.4 a so zreteľom na návrh programu zasadnutia zarezervuje cestovné služby pre dotknutého účastníka. Účastníkovi e-mailom zašle potvrdenie rezervácie cestovných lístkov.

6.6. Podaním žiadosti o preddavok na cestovné výdavky sa účastník zaväzuje zúčastniť sa na predmetnom zasadnutí.

6.7. Ak sa účastník, ktorému mu bol vyplatený preddavok na cestovné výdavky, nemôže na zasadnutí zúčastniť z dôvodov, ktoré priamo nesúvisia s Dopravným spoločenstvom, vysielajúca inštitúcia alebo organizácia nahradí stálemu sekretariátu náklady vzniknuté v súvislosti s organizáciou cesty (napr. náklady na zakúpené cestovné lístky vrátane poplatkov za stornovanie).

7. Administratívne a záverečné ustanovenia

7.1. Za správne uplatňovanie týchto pravidiel je zodpovedný riaditeľ.

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

7.3. Tieto pravidlá sa uverejnia na webovom sídle Dopravného spoločenstva po ich prijatí.

Dodatok 1

ŽIADOSŤ O NÁHRADU CESTOVNÝCH VÝDAVKOV

1. ÚDAJE O ZASADNUTÍ Opis zasadnutia:		Miesto:
Dátum:	Počet dní:	
2. ÚČASTNÍK PRIEZVISKO:	MENO:	
INŠTITÚCIA/ORGANIZÁCIA:	OSLOVENIE:	
KRAJINA:		
e-mail:	TEL. Č.:	
3. BANKOVÉ ÚDAJE – uveďte úplný IBAN a SWIFT kód (BIC)		
NÁZOV/MENO A ADRESA MAJITEĽA ÚČTU (INŠTITÚCIA): (v tomto políčku uveďte názov/meno majiteľa účtu/príjemcu)		
NÁZOV BANKY		
Číslo účtu		
IBAN		
SWIFT (BIC)		
4. Denné diéty	Od:	Do:
Dátum pobytu		
Počet poskytnutých jedál		
Celkový počet denných diét		

5. CESTOVNÉ VÝDAVKY

Letecká, železničná, diaľková autobusová, miestna verejná doprava atď.	Z	DO	TRIEDA	SUMA	MENA	V EUR
Trasa						

V prípade potreby pokračujte na samostatnom hárku. Priložte kópiu účtov/faktúr vrátane palubných lístkov z lietadla/lístkov na vlak/autobus, ktoré máte k dispozícii.

OSOBNÉ VOZIDLO	Z:	Do:	Do: (návrat)
Priložený dôkaz o vzdialenosti (kópia trasy vo formáte PDF alebo JPG)			Počet KM obojsmerne: Total EUR:

TAXÍK (ak nebola k dispozícii miestna verejná doprava) – potvrdenie o zaplatení povinné; potrebné je dodatočné odôvodnenie	Suma	Mena	V EUR

CELKOVÁ NÁROKOVANÁ SUMA V EUR:

Ďalšie poznámky:

Potvrdzujem, že táto žiadosť o náhradu cestovných výdavkov 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 VÝDAVKY

1. Údaje o cestujúcej osobe – vyplňte VŠETKY políčka označené symbolom {* }		
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:	
Trasa cesty*:	Odchod z:	Príchod do:

2. DÔLEŽITÉ POZNÁMKY PRE ÚČASTNÍKOV:	
Tento formulár slúži stálemu sekretariátu Dopravného spoločenstva ako základ pre zorganizovanie cesty 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 plnú zodpovednosť za neúplné alebo nesprávne údaje, ktoré môžu viesť k stornovaniu cesty, neuskutočneniu cesty, potrebe zmeniť údaje na rezerváciách alebo dodatočným súvisiacim nákladom. Žiadne dodatočné náklady (použitie minibaru v hoteli, parkovné, dodatočné prenocovanie atď.) sa nenahrádzajú. Cestujúci je povinný uchovať všetky palubné a cestovné lístky ako dôkazy o ceste a po návrate musí zaslať ich naskenované kópie 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 výdavkov. Podpísaná osoba potvrdzuje, že je informovaná o doložke o vrátení výdavkov stanovenej v bode 6.6 pravidiel náhrady výdavkov: Ak sa účastník z dôvodov, ktoré priamo nesúvisia s Dopravným spoločenstvom, nemôže na zasadnutí zúčastniť, vysielajúca inštitúcia alebo organizácia nahradí stálemu sekretariátu náklady vzniknuté v súvislosti s organizáciou cesty (napr. náklady na zakúpené cestovné lístky vrátane poplatkov za stornovanie).	
Podpis: _____Dátum: _____	Schválenie vedúceho vysielajúcej inštitúcie/organizácie:_____Dátum: _____

<table>
<tr><td colspan="3">3. NA INTERNÉ POUŽITIE STÁLEHO SEKRETARIÁTU DOPRAVNÉHO SPOLOČENSTVA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Odhadované náklady (v EUR)</td><td>Dostupné rozpočtové prostriedky</td></tr>
<tr><td>Letenka/Lístok na vlak/Lístok na autobus/Automobil</td><td></td><td rowspan="2">ÁNO/NIE

Pracovník zodpovedný za financie a účtovníctvo:</td></tr>
<tr><td>Náklady na denné diéty</td><td></td></tr>
<tr><td>SPOLU:</td><td></td><td rowspan="2">SÚHLAS RIADITEĽA:

Schválené/Neschválené</td></tr>
<tr><td>Rozpočtový záväzok č.:</td><td></td></tr>
</table>