

Bruxelles, 21. listopada 2022.
(OR. en)

Međuinstitucijski predmet:
2022/0329(NLE)

13693/22
ADD 1

TRANS 651
COWEB 120
ELARG 87

PRIJEDLOG

Od:	Glavna tajnica Europske komisije, potpisala direktorica Martine DEPREZ
Datum primitka:	21. listopada 2022.
Za:	Thérèse BLANCHET, glavna tajnica Vijeća Europske unije
Br. dok. Kom.:	COM(2022) 536 final - Annexes
Predmet:	PRILOZI Prijedlogu odluke Vijeća o stajalištu koje treba zauzeti u ime Europske unije u Regionalnom upravljačkom odboru Prometne zajednice u pogledu revizije poslovnika Regionalnog upravljačkog odbora i Pravilnika o osoblju te uvođenja poslovnika Odbora za mirenje i pravila o rješavanju sporova za Stalno tajništvo Prometne zajednice

Za delegacije se u prilogu nalazi dokument COM(2022) 536 final - Annexes.

Priloženo: COM(2022) 536 final - Annexes



EUROPSKA
KOMISIJA

Bruxelles, 21.10.2022.
COM(2022) 536 final

ANNEXES 1 to 3

PRILOZI

Prijedlogu odluke Vijeća

o stajalištu koje treba zauzeti u ime Europske unije u Regionalnom upravljačkom odboru Prometne zajednice u pogledu revizije poslovnika Regionalnog upravljačkog odbora i Pravilnika o osoblju te uvođenja poslovnika Odbora za mirenje i pravila o rješavanju sporova za Stalno tajništvo Prometne zajednice

Prilog I.

NACRT

ODLUKE br. 2022/

REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od ...

o izmjeni Pravilnika o osoblju Prometne zajednice

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegov članak 24. stavak 1. i članak 30.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Pravilnik o osoblju Prometne zajednice, donesen kako je navedeno u Prilogu II. Odluci br. 2019/3 Regionalnog upravljačkog odbora Prometne zajednice od 5. lipnja. 2019, mijenja se kako slijedi:

(a) članak 14. mijenja se kako slijedi:

i. točka (b) podtočka iii. zamjenjuje se sljedećim:

„iii. predstavnika prethodnog predsjedništva Upravljačkog odbora”;

ii. točka (c) zamjenjuje se sljedećim:

„(c) Odbor za mirenje odlučuje jednoglasno.”;

(b) članak 15. mijenja se kako slijedi:

i. točka (a) zamjenjuje se sljedećim:

„(a) Svaki spor između Tajništva i člana osoblja povezan s ovim Pravilnikom o osoblju, Pravilima o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugim mjerodavnim pravilima u drugom stupnju rješava Europska komisija u svojstvu arbitra.”;

ii. točka (c) zamjenjuje se sljedećim:

„(c) Svi postupci rješavanja sporova održavaju se u Beogradu ili na internetu, a jezik je tih postupaka engleski. *Upravljački odbor utvrđuje pravila o rješavanju sporova kako bi omogućio njihovo pravodobno pokretanje uz razumne troškove za stranke.*

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik/Predsjednica”

Prilog II.

NACRT

ODLUKE br. 2022/

REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od ...

o donošenju poslovnika Odbora za mirenje i pravila za rješavanje sporova koja se primjenjuju na Stalno tajništvo Prometne zajednice

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegov članak 24. stavak 1. i članak 30.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Donose se detaljni poslovnik Odbora za mirenje i pravila o rješavanju sporova za Stalno tajništvo Prometne zajednice, priloženi ovoj Odluci.

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik/Predsjednica

**Poslovnik
Odbora
za mirenje**

I. Općenito

1. Ovim se Poslovníkom utvrđuju unutarnji postupci za rad Odbora za mirenje kako je navedeno u članku 14. Pravilnika o osoblju Prometne zajednice, donesenog u skladu s Odlukom br. 03/2019 Regionalnog upravljačkog odbora Prometne zajednice.
2. U slučaju bilo kakvog proturječja između ovog Poslovnika i Pravilnika o osoblju, Pravila o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugih mjerodavnih pravila koja je donio Regionalni upravljački odbor, primjenjuju se odredbe potonjeg.
3. Za potrebe ovog Poslovnika, izraz „članovi osoblja” znači svi dužnosnici Tajništva, odnosno direktor, zamjenici direktora i svi ostali članovi osoblja iz ugovornih stranaka koji su stalno zaposleni u Tajništvu u skladu s Pravilnikom o osoblju, ne uključujući lokalno osoblje, upućene stručnjake i lokalne ugovorne stručnjake.
4. Svaki spor između Tajništva i člana osoblja povezan s Pravilnikom o osoblju, Pravilima o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugim mjerodavnim pravilima rješava se **u prvom stupnju** pred Odborom za mirenje (dalje u tekstu „Odbor”).
5. Članovi osoblja mogu podnijeti žalbu Odboru za mirenje u vezi s člankom 2. stavkom 1. točkom 12. Pravilnika o osoblju Prometne zajednice ili ako smatraju da je nadzornik prema njima postupao neopravdano ili nepošteno.

II. Odbor za mirenje

1. Odbor za mirenje ovlašten je predlagati odluke o žalbama koje članovi osoblja podnose protiv upravnih odluka koje se na njih odnose.

2. Odbor za mirenje sastoji se od sljedećih članova:

predstavnik trenutnog predsjedništva Regionalnog upravljačkog odbora;

predstavnik Predsjedništva Regionalnog upravljačkog odbora za sljedeći mandat;

predstavnik prethodnog predsjedništva Regionalnog upravljačkog odbora.

Odborom predsjedava trenutno predsjedništvo Regionalnog upravljačkog odbora.

3. U obavljanju svojih dužnosti članovi Odbora potpuno su neovisni i donose odluke isključivo na temelju neovisne prosudbe. Oni ne traže niti primaju upute od Tajništva te potpuno neovisno obavljaju svoje zadaće i izbjegavaju sukobe interesa. Vijećanja povjerenstva povjerljive su naravi. Članovi Odbora osiguravaju povjerljivost osobnih podataka obrađenih u okviru žalbi osoblja.

4. Odbor za mirenje osniva se u roku od 30 kalendarskih od dana podnošenja žalbe direktoru ili predsjedništvu Upravljačkog odbora. Direktor proslijeđuje žalbu predsjedniku Odbora za mirenje u roku od 10 kalendarskih dana od datuma primitka.

5. Nakon što zaprimi žalbu upućenu Odboru za mirenje predsjednik Odbora okuplja članove Odbora kako bi razmotrili žalbu. U slučaju spora o nadležnosti Odbora o tom pitanju odlučuje Odbor.

6. U mjeri u kojoj je to moguće Odbor ima isti sastav tijekom cijelog razdoblja potrebnog za rješavanje predmeta.

7. Odbor utvrđuje:

- a) prihvatljivost žalbe;
- b) rokove za iznošenje odgovora Tajništva na žalbu te za podnošenje dokaza i druga relevantna postupovna pitanja;
- c) druga pitanja koja se odnose na mirenje, uključujući održavanje usmene rasprave ili odlučivanje o žalbi samo na temelju podnesenih dokumenata;
- d) postupak koji treba slijediti u vezi sa saslušanjima Odbora.

Postupak bi se trebao provoditi tako da se zainteresiranim strankama omogući da iznesu činjenice i okolnosti relevantne za žalbu.

8. Odbor za mirenje odlučuje o žalbi u skladu s Pravilnikom o osoblju, Pravilima o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugim mjerodavnim pravilima. Pitanja povezana s tumačenjem Ugovora o osnivanju Prometne zajednice nisu u nadležnosti Odbora za mirenje.

9. Predsjednik obavješćuje direktora, zamjenika direktora Tajništva i dotičnog člana osoblja o svim postupovnim koracima koji se odnose na predmet.

10. Sjednice Odbora za mirenje održavaju se u Beogradu ili na internetu, a jezik je tih postupaka engleski. Administrativnu potporu Odboru pružaju ljudski resursi i administracija Tajništva.

11. Ako se istodobne žalbe podnesene Odboru za mirenje odnose na isti problem, Odbor može odlučiti da će žalbe rješavati zajedno i donijeti jedinstvenu odluku.

12. Žalbeni postupak odmah se okončava ako dotični član osoblja povuče svoju žalbu ili ako se postigne sporazumno rješenje. O tome bi dotični član osoblja trebao pisanim putem obavijestiti predsjednika Odbora. Žalbeni postupak odmah se okončava u slučaju kršenja točke 5 dijela III.

III. Žalbeni postupak

1. I član osoblja i Tajništvo mogu pokrenuti neformalno rješavanje predmetnih pitanja u bilo kojem trenutku prije ili nakon što član osoblja odluči formalno razmotriti to pitanje.

2. Odbor za mirenje ne može prihvatiti žalbu ako je spor koji proizlazi iz osporavane odluke riješen sporazumom postignutim neformalnim rješenjem.

3. Međutim, član osoblja može podnijeti žalbu izravno Odboru za mirenje radi provedbe sporazuma postignutog neformalnim rješenjem u roku od 90 kalendarskih dana od roka za provedbu navedenog u sporazumu o neformalnom rješenju ili, ako se u sporazumu o neformalnom rješenju ne navodi ništa o tom pitanju, u roku od 90 kalendarskih dana od tridesetog kalendarskog dana od datuma potpisivanja sporazuma.

4. Član osoblja koji želi službeno osporiti upravnu odluku najprije pisanim putem podnosi direktoru – ili predsjedništvu Upravljačkog odbora, ako se pritužba odnosi na direktora – zahtjev za evaluaciju upravne odluke od strane Odbora za mirenje.

5. Tijekom žalbenog postupka dotičnom članu osoblja ili bilo kojem predstavniku Tajništva nije dopušteno raspravljati s članovima Odbora o pitanju žalbe ni u kojem obliku niti im pristupiti u tom pogledu, osim kako je definirano u dijelu II. točki 7.

5. Zahtjev za evaluaciju upravne odluke od strane Odbora za mirenje direktor ili predsjedništvo Upravljačkog odbora ne mogu prihvatiti osim ako je poslan u roku od 30 kalendarskih dana od datuma kada je član osoblja primio obavijest o osporavanoj upravnoj odluci. Tajništvo može produljiti taj rok do kraja neformalnog rješavanja spora.

6. Na kraju evaluacije Odbor za mirenje sastavlja izvješće. U izvješću se navode postupovni koraci, činjenice i okolnosti relevantne za žalbu te konačni prijedlog odluke o njoj.

IV. Donošenje odluka

1. Odbor za mirenje odlučuje jednoglasno.

2. Prijedlog odluke o osporavanoj upravnoj odluci podnosi se u roku od 120 kalendarskih dana od dana podnošenja žalbe direktoru ili predsjedništvu Upravljačkog odbora.

3. Prijedlog odluke trebalo bi pisanim putem priopćiti dotičnom članu osoblja, direktoru i zamjeniku direktora. Ta se odluka može unijeti u osobni dosje člana osoblja.

4. Odgovor Tajništva, koji odražava ishod evaluacije Odbora za mirenje, dostavlja se u pisanom obliku članu osoblja u roku od 30 kalendarskih dana od primitka prijedloga odluke Odbora za mirenje.

V. Suspenzija izvršenja

1. Ni podnošenje zahtjeva za evaluaciju Odbora za mirenje ni podnošenje žalbe arbitru ne dovode do suspenzije izvršenja osporavane upravne odluke.

2. Međutim, ako je potrebno da Odbor za mirenje procijeni upravnu odluku:

a) član osoblja može podnijeti zahtjev Tajništvu za suspenziju izvršenja osporavane upravne odluke dok se ne dovrši evaluacija Odbora za mirenje i dok član osoblja ne primi obavijest o ishodu. Tajništvo može suspendirati izvršenje odluke u posebno hitnim slučajevima te kada bi njezino izvršenje prouzročilo nepopravljivu štetu. Protiv odluke Tajništva o takvom zahtjevu nije moguće podnijeti žalbu.

- b) U slučaju prekida službe član osoblja može najprije podnijeti zahtjev Tajništvu za suspenziju izvršenja odluke dok se ne dovrši evaluacija Odbora za mirenje i dok član osoblja ne primi obavijest o ishodu. Tajništvo može suspendirati izvršenje odluke ako utvrdi da osporavana odluka još nije izvršena, u posebno hitnim slučajevima i ako bi se njezinim izvršenjem nanijela nepopravljiva šteta pravima člana osoblja. Ako tajništvo odbije zahtjev, član osoblja može Odboru za mirenje podnijeti zahtjev za suspenziju izvršenja.

VI. Završne odredbe

1. Sve izmjene ovog Poslovnika donose se odlukom Upravljačkog odbora.
2. Nakon isteka godine dana od stupanja na snagu ovog Poslovnika Tajništvo, na temelju praktičnog iskustva u njegovoj primjeni, može predložiti izmjene ovog Poslovnika ako ih smatra korisnima ili potrebnima. Ako član Upravljačkog odbora želi predložiti takvu izmjenu, najprije se savjetuje s Tajništvom.
3. Ovaj Poslovnik stupa na snagu na dan kada ga donese Upravljački odbor.

Pravila o rješavanju sporova

I. Općenito

1. Ova Pravila o rješavanju sporova odnose se na članak 15. Pravilnika o osoblju Prometne zajednice, donesenog na temelju Odluke br. 03/2019 Regionalnog upravljačkog odbora Prometne zajednice, kako bi se olakšao pravovremeni postupak uz razumne troškove za stranke.
2. U slučaju bilo kakvog proturječja između ovog Poslovnika i Pravilnika o osoblju, pravila o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugih mjerodavnih pravila koja je donio Regionalni upravljački odbor, primjenjuju se odredbe potonjeg.
3. Članovi osoblja ili Tajništvo mogu arbitru podnijeti žalbu samo za osporavanje prijedloga odluke koji je u prvom stupnju donio Odbor za mirenje.
4. Svaki spor između Tajništva i člana osoblja povezan s ovim Pravilnikom o osoblju, Pravilima o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugim mjerodavnim pravilima rješava se u drugom stupnju pred arbitrom.

II. Arbitar

1. Europska komisija djeluje kao arbitar u drugom stupnju.
2. Arbitar je potpuno neovisan i donosi odluke isključivo na temelju neovisne prosudbe. On ne traži niti prima upute od Tajništva te potpuno neovisno obavlja svoje zadaće i izbjegava sukobe interesa. Rasprave u okviru arbitraže povjerljive su naravi. Arbitar osigurava povjerljivost osobnih podataka obrađenih u kontekstu žalbi osoblja.
3. Arbitar se imenuje u roku od 30 kalendarskih od dana primitka žalbe podnesene predsjedništvu Upravljačkog odbora.
4. Arbitar ima mandat tijekom cijelog razdoblja potrebnog za rješavanje predmeta.
5. Arbitar utvrđuje:
 - a) rokove za iznošenje odgovora Tajništva na žalbu povezanu sa sporom te za podnošenje dokaza člana osoblja i
 - b) druga pitanja koja se odnose na postupak, uključujući održavanje usmene rasprave ili odlučivanje o žalbi samo na temelju podnesenih dokumenata.

Postupak se provodi tako da se zainteresiranim strankama omogući da iznesu činjenice i okolnosti relevantne za žalbu.

6. Arbitar odlučuje o sporu u skladu s Pravilnikom o osoblju, Pravilima o zapošljavanju, radnim uvjetima i geografskoj uravnoteženosti ili drugim mjerodavnim pravilima. Pitanja povezana s tumačenjem Ugovora o osnivanju Prometne zajednice nisu u nadležnosti arbitra.
7. Nadležnost arbitra uključuje ovlast da u bilo kojem trenutku tijekom postupka odredi privremenu mjeru protiv koje se ne može podnijeti žalba, radi privremene pravne zaštite

za bilo koju stranku ako se sporna odluka čini *prima facie* nezakonitom, u posebno hitnim slučajevima i ako bi njezina provedba prouzročila nepopravljivu štetu. Takva privremena mjera može uključivati suspenziju izvršenja osporavane upravne odluke, osim u slučaju imenovanja ili razrješenja.

8. Postupci rješavanja sporova održavaju se u Beogradu ili na internetu, a jezik je tih postupaka engleski. Administrativnu potporu arbitru pružaju ljudski resursi i administracija Tajništva.

9. Arbitar obavješćuje dotičnog člana osoblja i Tajništvo o svim postupkovnim koracima koji se odnose na predmet.

10. Ako se žalbe podnesene arbitru odnose na isti problem, arbitar može odlučiti da će žalbe rješavati zajedno i donijeti jedinstvenu odluku.

11. Postupak rješavanja spora odmah se okončava ako dotično osoblje povuče svoju žalbu ili ako se postigne sporazumno rješenje. O tome bi dotični član osoblja trebao arbitra obavijestiti pisanim putem. Žalbeni postupak odmah se okončava u slučaju kršenja točke 3 dijela III.

III. Žalbeni postupak

1. Svaka stranka može podnijeti žalbu protiv osporavane upravne odluke. Žalba se podnosi predsjedništvu Regionalnog upravljačkog odbora u roku od 30 kalendarskih dana od primitka prijedloga odluke Odbora. Predsjedništvo Regionalnog upravljačkog odbora ne može prihvatiti žalbu ako nije poštovan rok.

2. Podnošenje žalbe Predsjedništvu Regionalnog upravljačkog odbora u drugom stupnju ima učinak suspenzije izvršenja osporavane odluke koja se temelji na prijedlogu Odbora za mirenje.

3. Tijekom postupka dotičnom članu osoblja ili bilo kojem predstavniku Tajništva nije dopušteno s arbitrom raspravljati o pitanju žalbe ni u kojem obliku niti mu pristupiti u tom pogledu, osim kako je definirano u dijelu II. točki 5.

4. Pri rješavanju spora arbitar sastavlja izvješće. U izvješću se navode postupovni koraci, činjenice i okolnosti relevantne za žalbu te konačno rješenje žalbe.

IV. Donošenje odluka

1. Odluka arbitra o osporavanoj upravnoj odluci podnosi se u roku od 90 kalendarskih dana od dana podnošenja žalbe predsjedništvu Upravljačkog odbora.

2. Odluku bi trebalo u pisanom obliku priopćiti dotičnom članu osoblja i Tajništvu te se može unijeti u osobni dosje člana osoblja.

3. Odluka arbitra konačna je i obvezujuća za sve stranke.

V. Završne odredbe

1. Sve izmjene ovih pravila za rješavanje sporova donose se odlukom Upravljačkog odbora.

2. Nakon isteka godine dana od stupanja na snagu ovog Poslovnika Tajništvo, na temelju praktičnog iskustva u njegovoj primjeni, može predložiti izmjene ovog

Poslovnika ako ih smatra korisnima ili potrebnima. Ako član Upravljačkog odbora želi predložiti takvu izmjenu, najprije se savjetuje s Tajništvom.

3. Ovaj Poslovnik stupa na snagu na dan kada ga donese Upravljački odbor.

Prilog III.

NACRT

ODLUKE br. 2022/

REGIONALNOG UPRAVLJAČKOG ODBORA PROMETNE ZAJEDNICE

od ...

o izmjeni poslovnika Regionalnog upravljačkog odbora Prometne zajednice

REGIONALNI UPRAVLJAČKI ODBOR PROMETNE ZAJEDNICE,

uzimajući u obzir Ugovor o osnivanju Prometne zajednice, a posebno njegov članak 24. stavak 5.,

ODLUČIO JE:

Jedini članak

Naslov IV. točka 4. poslovnika Regionalnog upravljačkog odbora Prometne zajednice zamjenjuje se sljedećim:

Nacrt dnevnog reda usuglašavaju Predsjedništvo i Potpredsjedništvo. Nacrt dnevnog reda i svi dokumenti koji su s njime povezani šalju se članovima i promatračima najmanje *četiri tjedna* prije dotičnog sastanka. Članovi mogu dostaviti komentare i predložiti dodavanje novih točaka na dnevni red. Drugim državama, međunarodnim organizacijama ili drugim tijelima, koji su pozvani u skladu s odjeljkom II. točkom 3., također se dostavlja dokumentacija za koju su zainteresirani.

Za Regionalni upravljački odbor

Predsjednik/Predsjednica