



Rat der
Europäischen Union

Brüssel, den 21. Oktober 2022
(OR. en)

**Interinstitutionelles Dossier:
2022/0330(NLE)**

13698/22
ADD 1

TRANS 653
COWEB 122
ELARG 89

VORSCHLAG

Absender:	Frau Martine DEPREZ, Direktorin, im Auftrag der Generalsekretärin der Europäischen Kommission
Eingangsdatum:	21. Oktober 2022
Empfänger:	Frau Thérèse BLANCHET, Generalsekretärin des Rates der Europäischen Union

Nr. Komm.dok.:	COM(2022) 537 final - ANNEXES
Betr.:	ANHÄNGE des Vorschlags für einen Beschluss des Rates über den im Namen der Europäischen Union im regionalen Lenkungsausschuss der Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden Standpunkt in Bezug auf bestimmte Änderungen von Verwaltungs- und Personalvorschriften sowie die Einführung einer Erziehungszulage und von Regeln für abgeordnete und für vor Ort beauftragte Sachverständige

Die Delegationen erhalten in der Anlage das Dokument COM(2022) 537 final - ANNEXES.

Anl.: COM(2022) 537 final - ANNEXES



Brüssel, den 21.10.2022
COM(2022) 537 final

ANNEXES 1 to 3

ANHÄNGE

des

Vorschlags für einen Beschluss des Rates

**über den im Namen der Europäischen Union
im regionalen Lenkungsausschuss der Verkehrsgemeinschaft zu vertretenden
Standpunkt in Bezug auf bestimmte Änderungen von Verwaltungs- und
Personalvorschriften sowie die Einführung einer Erziehungszulage und von Regeln für
abgeordnete und für vor Ort beauftragte Sachverständige**

Anhang I

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2022/

DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT

vom [...]

**zur Änderung des Beschlusses Nr. 2019/3 des regionalen Lenkungsausschusses der
Verkehrsgemeinschaft vom 5. Juni 2019**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 30 —

BESCHLIEBT:

Einziges Artikel

Der Beschluss Nr. 2019/3 des regionalen Lenkungsausschusses der Verkehrsgemeinschaft
vom 5. Juni 2019 wird wie folgt geändert:

1. Anhang I Überschrift 3 Nummer 30 Satz 1 erhält folgende Fassung:

*„Während des Auswahlverfahrens wird der Direktor von einem Auswahlausschuss
unterstützt, dem mindestens folgende vier Mitglieder angehören: ein Vertreter des
Ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft, ein Vertreter des Vorsitzes und zwei
Vertreter der Europäischen Kommission.“*

2. Anhang II Überschrift 5 des Personalstatuts der Verkehrsgemeinschaft wird geändert und
erhält folgende Fassung:

5. ARBEITSZEIT, TEILZEITARBEIT UND TELEARBEIT

3. Anhang II des Personalstatuts der Verkehrsgemeinschaft wird ein neuer Abschnitt 5.3
angefügt:

„5.3 Telearbeit

*Telearbeit ist unter außergewöhnlichen Umständen und nur dann möglich, wenn dies klar im
Interesse des Sekretariats liegt und mit dessen Prioritäten im Einklang steht.*

Telearbeit wird vom Direktor oder einem stellvertretenden Direktor gewährt.

Die Telearbeit darf eine bestimmte Stundenzahl nicht überschreiten und ihre Dauer ist begrenzt.

Der Direktor erlässt detaillierte Vorschriften für Telearbeit innerhalb der normalen Arbeitswoche.“

4. Anhang II Überschrift 9 des Personalstatuts der Verkehrsgemeinschaft erhält folgende Fassung:

„9. DIENSTBEZÜGE, REISE- UND UMZUGSKOSTEN UND ERZIEHUNGSZULAGE“

5. Anhang II des Personalstatuts der Verkehrsgemeinschaft wird ein neuer Abschnitt 9.4 angefügt:

„9.4 Erziehungszulage

Die Verkehrsgemeinschaft kann nach den vom Lenkungsausschuss festzulegenden Modalitäten eine Erziehungszulage für unterhaltsberechtigte Kinder von Bediensteten gewähren, die an dem Ort, an dem sich der Sitz des ständigen Sekretariats befindet, eine Bildungseinrichtung besuchen, die Schulgeld erhebt.“

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Präsident /// Die Präsidentin

Anhang II

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2022/

**DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER
VERKEHRSGEMEINSCHAFT**

vom [...]

**über die Regeln für die Erziehungszulage für das ständige Sekretariat der
Verkehrsgemeinschaft**

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 30 —

BESCHLIEßT:

Einziges Artikel

Die diesem Beschluss beigefügten Regeln für die Erziehungszulage für das ständige
Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft werden angenommen.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Präsident /// Die Präsidentin

**Regeln für
die Erziehungszulage
für das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft**

1. Begriffsbestimmungen

1.1 „Sekretariat“ bezeichnet das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft.

1.2 „Direktor/Direktorin“ bezeichnet den/die Direktor(in) des Sekretariats.

1.3 „Bedienstete“ sind alle Beamt(inn)en des Sekretariats, namentlich der/die Direktor(in), die stellvertretenden Direktor(inn)en und alle weiteren Bediensteten aus den Vertragsparteien, die gemäß dem Personalstatut dauerhaft beim Sekretariat tätig sind, ausgenommen abgeordnete nationale Sachverständige und vor Ort beauftragte Sachverständige.

1.4. „Unterhaltsberechtigtes Kind“ bezeichnet

das eheliche, leibliche oder adoptierte Kind eines Beamten/einer Beamtin oder seines/ihrer Ehepartners, das von dem/der Bediensteten tatsächlich unterhalten wird.

Das Gleiche gilt für ein Kind, für das ein Adoptionsantrag gestellt und für das das Adoptionsverfahren eingeleitet worden ist;

ein Kind, zu dessen Unterhalt ein(e) Bedienstete(r) aufgrund einer gerichtlichen Verfügung zum Schutze von Minderjährigen verpflichtet ist.

1.5 „Sitz“ bezeichnet den Ort, an dem sich der Sitz des Sekretariats befindet.

1.6 „Bildungseinrichtungen“ bezeichnet Kinderkrippen, Kindergärten, Vorschuleinrichtungen, Grund- und Sekundarschulen, die Lehr- und Unterrichtspläne anbieten.

1.7 „Erziehungszulage“ bezeichnet einen Pauschalbetrag als Beitrag zu den Schul-/Einschreibungsgebühren oder allgemeinen Schul- und Ausbildungsgebühren, die von der Bildungseinrichtung erhoben werden.

2. Anwendbarkeit

2.1 Erziehungszulagen gelten für alle Bediensteten, sofern

das unterhaltsberechtigten Kind des/der Bediensteten des ständigen Sekretariats der Verkehrsgemeinschaft **beim Generalsekretariat der Regierung der Republik Serbien registriert ist**, und

das unterhaltsberechtigten Kind **eine Bildungseinrichtung besucht, die Schulgeld erhebt und sich am Sitz des ständigen Sekretariats in Belgrad befindet.**

2.2 Der Anspruch erlischt, wenn

das Kind nicht mehr vollzeitlich eine gebührenpflichtige Bildungseinrichtung besucht oder

das Kind das 18. Lebensjahr vollendet oder

das Beschäftigungsverhältnis des/der Bediensteten endet.

3. Zahlung der Erziehungszulage

3.1 Für jedes unterhaltsberechtigten Kind im Sinne von Abschnitt 1.4, das jünger als sechs Jahre ist und eine Kinderkrippe, einen Kindergarten oder eine Vorschuleinrichtung besucht, erhält der/die Bedienstete eine Erziehungszulage. Diese Vorschulzulage wird bis zu dem Jahr gewährt, in dem das Kind das sechste Lebensjahr vollendet oder bis das Kind mit dem Besuch der Grundschule beginnt.

3.2 Für jedes unterhaltsberechtigten Kind im Sinne von Abschnitt 1.4, das mindestens fünf Jahre alt ist und regelmäßig und vollzeitlich eine Grund- oder Sekundarschule besucht, erhält der/die Bedienstete eine Erziehungszulage. Sobald das Kind mit dem Besuch der Grundschule beginnt, besteht kein Anspruch mehr auf die Vorschulzulage.

3.3 Für die Erziehungszulage werden folgende Ausgabenposten berücksichtigt:

Einschreibungsgebühren der Schule/Bildungseinrichtung oder

allgemeine Schulbesuchs- und Ausbildungsgebühren, die von der Bildungseinrichtung erhoben werden.

Die Erziehungszulage **umfasst keine Kosten**, die in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Schulbesuch stehen: Beförderung von Kindern, Bücher, Mahlzeiten, Sonderunterricht, zusätzliche Tutoren, Ausrüstung, Ausgaben für Examen oder Prüfungen, Ausgaben für besondere Kurse und Aktivitäten (einschließlich Ausrüstung), Fernlehrgänge gemäß Abschnitt 3.8 oder sonstige über die jährlichen Schul- oder Einschreibungsgebühren hinausgehende Kosten. Diese Beschränkung gilt auch für andere mittelbar mit der Ausbildung verbundene Kosten: potenzielle Kredite, Darlehen oder Ähnliches, die der/die Bedienstete möglicherweise beantragt, um die Schulkosten zu decken.

3.4 Der Anspruch auf Erziehungszulage beginnt am ersten Tag des Monats, in dem das Kind mit dem Besuch der Bildungseinrichtung gemäß den Abschnitten 3.1 und 3.2 beginnt, und erlischt am Ende des letzten Monats des Schuljahres, in dem das Kind das 18. Lebensjahr vollendet.

3.5 Die Obergrenze für die Erziehungszulage für die **Grund- oder Sekundarschule** beträgt 285,81 EUR/Monat, während die Obergrenze für die Erziehungszulage für **Kinderkrippen, Kindergärten oder Vorschuleinrichtungen** bei 102,90 EUR/Monat liegt.

Ausgaben, die diese Obergrenzen überschreiten, werden nicht erstattet.

3.6 Die Zahlung der Erziehungszulage erfolgt gegen Vorlage von Zahlungsnachweisen/Originalrechnungen, die von der Bildungseinrichtung über die Einschreibungs-/Schulgebühren ausgestellt wurden, und anderen Belegen, aus denen hervorgeht, dass das Kind die Bildungseinrichtung besucht, die die Gebühren am Sitz des Sekretariats erhebt.

Die Zahlung erfolgt auf der Grundlage der **tatsächlich entstandenen Kosten** für die Einschreibungs-/Schulgebühren und bis zu den in Abschnitt 3.5 genannten Höchstbeträgen als monatliche Zahlung in Höhe eines Zwölftels der gesamten förderfähigen Kosten.

3.7 Wird die Ausbildung des Kindes für mindestens ein Schuljahr aufgrund von Krankheit oder aus anderen zwingenden Gründen unterbrochen, so verlängert sich der Förderzeitraum um den Zeitraum der Unterbrechung.

3.8 Die Erziehungszulage wird weder für Fernlehrgänge noch für Privatunterricht gezahlt.

3.9 Erhält das Kind ein Stipendium oder andere Finanzmittel oder Zulagen aus anderen Quellen zur Unterstützung der Einschreibungskosten für die Bildungseinrichtung, so teilt der/die Bedienstete dies dem Sekretariat schriftlich mit und die Erziehungszulage wird auf der Grundlage des vom/von der Bediensteten zu tragenden Restbetrags berechnet und entsprechend gekürzt.

3.10 Das Schuljahr besteht aus der tatsächlichen Anzahl der Tage zwischen dem ersten Tag des ersten Trimesters und dem letzten Tag des letzten Trimesters in der vom Kind besuchten Bildungseinrichtung.

3.11 Anträge auf Zahlung der Erziehungszulage sind schriftlich beim Direktor/bei der Direktorin einzureichen. Die in Abschnitt 3.6 genannten Belege sind beizufügen.

4. Schlussbestimmung

4.1 Die Erziehungszulage für unterhaltsberechtigte Kinder, die im Jahr vor dem Jahr der Annahme der Regeln für die Erziehungszulage mit dem Schulbesuch begonnen haben, wird nach Vorlage der Belege über die tatsächlich entstandenen Kosten und bis zu den festgelegten Höchstbeträgen gemäß den geltenden Regeln für die Erziehungszulage nachgezahlt.

4.2 Jede Änderung der Bildungssituation, z. B. Ende der Ausbildung, Unterbrechung der Ausbildung und Wiederaufnahme der Ausbildung nach einer Unterbrechung, Schulwechsel usw., ist dem Direktor/der Direktorin schriftlich mitzuteilen. Die Änderung gilt rückwirkend ab dem ersten Tag des Monats, der auf den Monat folgt, in dem die Änderung erfolgte.

4.3 Der Direktor/die Direktorin ist für die ordnungsgemäße Anwendung dieser Regeln verantwortlich.

4.4 Je nach Preisentwicklung kann der Direktor/die Direktorin dem regionalen Lenkungsausschuss vorschlagen, diese Regeln zu überprüfen.

Anhang III

ENTWURF

BESCHLUSS Nr. 2022/

**DES REGIONALEN LENKUNGSAUSSCHUSSES DER
VERKEHRSGEMEINSCHAFT**

vom [...]

über die Regeln für abgeordnete und vor Ort beauftragte Sachverständige

DER REGIONALE LENKUNGSAUSSCHUSS DER VERKEHRSGEMEINSCHAFT —

gestützt auf den Vertrag zur Gründung der Verkehrsgemeinschaft, insbesondere auf
Artikel 24 Absatz 1 und Artikel 30 —

BESCHLIEßT:

Einziges Artikel

Die diesem Beschluss beigefügten Regeln für abgeordnete und vor Ort beauftragte
Sachverständige wird angenommen.

Für den regionalen Lenkungsausschuss

Der Präsident /// Die Präsidentin

Regeln für abgeordnete und vor Ort beauftragte Sachverständige

1. Begriffsbestimmungen

1.1 „VGV-Sekretariat“ bezeichnet das ständige Sekretariat der Verkehrsgemeinschaft.

1.2 „Direktor/Direktorin“ bezeichnet den/die Direktor(in) des VGV-Sekretariats.

1.3 „Bedienstete“ sind alle Beamt(inn)en des VGV-Sekretariats, namentlich der/die Direktor(in), der/die stellvertretenden Direktor(in) und alle weiteren Bediensteten aus den Vertragsparteien, die gemäß dem Personalstatut dauerhaft beim VGV-Sekretariat tätig sind, ausgenommen Abgeordnete und vor Ort beauftragte Sachverständige.

1.4 „Südosteuropäische Parteien“ sind Albanien, Bosnien und Herzegowina, das Kosovo*, Montenegro, Nordmazedonien und Serbien;

1.5 „Abgeordnete Person“ bezeichnet einen Arbeitnehmer, der beim ursprünglichen (tatsächlichen) Arbeitgeber beschäftigt ist, aber vorübergehend zur Erbringung von Dienstleistungen für das VGV-Sekretariat entsandt wird.

1.6 „Abordnung“ ist die vorübergehende Abstellung eines Arbeitnehmers einer gesonderten Organisation zum VGV-Sekretariat für einen bestimmten Zeitraum zur Ausübung einer bestimmten Tätigkeit.

1.7 „Sitz“ bezeichnet den Ort, an dem sich der Sitz des VGV-Sekretariats befindet.

1.8 „Öffentliche Einrichtungen im Verkehrsbereich“ sind alle verkehrsbezogenen Verwaltungsstellen auf allen staatlichen Ebenen, beispielsweise Ministerien und andere öffentliche Einrichtungen und Institutionen, innerhalb der Vertragsparteien des VGV.

1.9 „VGV“ ist der Vertrag über die Verkehrsgemeinschaft.

1.10 „Vor Ort beauftragte Person“ ist jeder Sachverständige, der für einen begrenzten Zeitraum angestellt wurde und Tätigkeiten vor Ort in einer der südosteuropäischen Parteien durchführt.

2. Abordnungen

2.1 Bei der Planung der Abordnung stellt das VGV-Sekretariat sicher, dass die Bedürfnisse des VGV-Sekretariats im Einklang mit dem Vertrag über die Verkehrsgemeinschaft und dem vereinbarten Jahresarbeitsprogramm ein vorrangiges Leitprinzip sind.

2.2 Die öffentlichen Einrichtungen im Verkehrsbereich der VGV-Vertragsparteien haben Anspruch auf die Abordnung von Sachverständigen (im Folgenden „abgeordnete Personen“) für einen Einsatz innerhalb des VGV-Sekretariats.

*) Diese Bezeichnung berührt nicht die Standpunkte zum Status und steht im Einklang mit der Resolution 1244 (1999) des Sicherheitsrates der Vereinten Nationen und dem Gutachten des Internationalen Gerichtshofs zur Unabhängigkeitserklärung des Kosovos.

2.3 Abgeordnete Personen sind in der öffentlichen Verwaltung beschäftigtes Personal, das vor seiner Abordnung seit mindestens zwei Jahren in einem dienst- oder vertragsrechtlichen Verhältnis zu seinem Arbeitgeber stand und während der gesamten Dauer der Abordnung weiterhin im Dienst des jeweiligen Arbeitgebers verbleibt. Sie müssen über eine mindestens dreijährige Erfahrung mit Aufgaben im juristischen, naturwissenschaftlichen oder technischen Bereich in beratender oder leitender Funktion in einem verkehrsbezogenen Bereich verfügen.

2.4 Der Arbeitgeber der abgeordneten Person verpflichtet sich, während der gesamten Dauer der Abordnung weiterhin das Gehalt der abgeordneten Person zu zahlen und deren Dienstverhältnis aufrechtzuerhalten. Der Arbeitgeber der abgeordneten Person ist auch weiterhin für die sozialen Rechte der abgeordneten Person zuständig, insbesondere für die Kranken- und Rentenversicherung und andere nach den innerstaatlichen Rechtsvorschriften vorgeschriebene Sozialversicherungsbeiträge. Die Beendigung oder Änderung des Dienstverhältnisses der abgeordneten Person kann zur Beendigung der Abordnung durch das VGV-Sekretariat führen.

2.5 Die abgeordneten Personen müssen Bürger(innen) eines Mitgliedstaats der Europäischen Union oder einer südosteuropäischen Vertragspartei sein.

2.6 Das VGV-Sekretariat übernimmt – abgesehen von den Bestimmungen in Abschnitt 10 – keine weiteren Kosten für die Anstellung der abgeordneten Person.

2.7 Ort der Abordnung ist der Sitz des VGV-Sekretariats in Belgrad.

2.8 Die abgeordnete Person muss über ausgezeichnete Kenntnisse der englischen Sprache verfügen.

2.9 Der Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats unterrichtet den regionalen Lenkungsausschuss im jährlichen Tätigkeitsbericht über den Stand der Abordnungen im Vorjahr.

3. Auswahlverfahren

3.1 Das VGV-Sekretariat nimmt eine jährliche Bewertung seiner administrativen und finanziellen Leistungsfähigkeit in Bezug auf die Zahl der Personen vor, die im VGV-Sekretariat eingesetzt werden könnten. Das VGV-Sekretariat legt anhand des im jährlichen Arbeitsprogramm für das jeweilige Jahr beschriebenen Tätigkeitsplans fest, welches Fachwissen/Profil der abgeordneten Person erforderlich ist. Die finanzielle Leistungsfähigkeit richtet sich nach den jährlich verfügbaren Haushaltsmitteln.

3.2 Die abgeordnete Person wird im Rahmen eines offenen und transparenten Verfahrens ausgewählt, an dem ein Auswahlausschuss beteiligt ist, der sich aus einem Vertreter/einer Vertreterin der Europäischen Kommission, dem Vorsitz oder Ko-Vorsitz des regionalen Lenkungsausschusses und einem Vertreter/einer Vertreterin des VGV-Sekretariats zusammensetzt.

3.3 Das VGV-Sekretariat sendet im jeweiligen Jahr eine Aufforderung zur Einreichung von Anträgen auf Abordnung an die südosteuropäischen Parteien in der alphabetischen Reihenfolge gemäß Abschnitt 1.4, d. h. Albanien, Bosnien und Herzegowina, das Kosovo, Montenegro, Nordmazedonien und Serbien, sowie an die EU. Jede südosteuropäische Partei und die EU werden aufgefordert, für ein anschließendes Gespräch mit dem Auswahlausschuss eine Auswahlliste mit mindestens zwei und höchstens drei Bewerber(inne)n vorzulegen, die die Auswahlkriterien erfüllen.

3.4 Das Auswahlverfahren und die Kriterien werden vom VGV-Sekretariat ausgearbeitet und dem regionalen Lenkungsausschuss vorgelegt.

3.5 Wenn die Anträge auf Abordnung von der südosteuropäischen Partei stammen, die den Vorsitz im regionalen Lenkungsausschuss innehat, setzt sich der Auswahlausschuss aus dem Vertreter/der Vertreterin der Europäischen Kommission, dem Vorsitz oder Ko-Vorsitz des nächsten regionalen Lenkungsausschusses und dem Vertreter/der Vertreterin des VGV-Sekretariats zusammen.

3.6 Auf Vorschlag des Auswahlausschusses wird die Abordnung vom Direktor/von der Direktorin des VGV-Sekretariats genehmigt.

3.7 Die Abordnung erfordert einen Akt der Ernennung durch den Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats und eine schriftliche Vereinbarung über die Bedingungen für die Abordnung, einschließlich der Einrichtung, die der offizielle Arbeitgeber der abgeordneten Person ist. Dies erfolgt durch einen Briefwechsel zwischen dem Direktor/der Direktorin des VGV-Sekretariats und dem Leiter/der Leiterin der Einrichtung, die die abgeordnete Person vorschlägt.

4. Dauer der Abordnung

4.1 Die Dauer der Abordnung ist auf sechs Monate begrenzt.

4.2 Abgeordnete Sachverständige arbeiten für die gesamte Dauer der Abordnung in Vollzeit.

5. Aufgaben der abgeordneten Person

5.1 Die abgeordnete Person erhält einen Arbeitsplan mit klar definierten Aufgaben und Zuständigkeiten sowie Berichtspflichten.

5.2 Alle arbeitsbezogenen Vereinbarungen bedürfen der Schriftform. Die Abteilung, der die abgeordnete Person zugewiesen wird, unterrichtet die abgeordnete Person und deren Arbeitgeber vor Beginn der Abordnung über die vorgesehenen Pflichten und Aufgaben und fordert beide auf, schriftlich zu bestätigen, dass ihres Erachtens nichts gegen die Übertragung dieser Pflichten und Aufgaben spricht (z. B. Interessenkonflikt oder Pflichten und Aufgaben, die nicht der fachlichen Eignung entsprechen).

5.3 Die abgeordnete Person vertritt das VGV-Sekretariat nicht und geht im Namen des VGV-Sekretariats keine finanziellen oder anderweitigen Verpflichtungen ein bzw. führt keine Verhandlungen mit Dritten. Insbesondere

darf die abgeordnete Person während der Dauer der Abordnung keiner Tätigkeit außerhalb der Verkehrsgemeinschaft nachgehen, die nicht mit der ordnungsgemäßen Erfüllung ihrer Pflichten vereinbar ist oder die zu einem Konflikt zwischen den persönlichen Interessen und den Interessen der Verkehrsgemeinschaft führen oder den Ruf der Verkehrsgemeinschaft schädigen kann;

darf die abgeordnete Person während der Dauer der Abordnung ohne vorherige schriftliche Genehmigung durch den Direktor/die Direktorin keiner bezahlten Tätigkeit außerhalb der Verkehrsgemeinschaft nachgehen;

muss die abgeordnete Person, die direkt oder indirekt Anteile an einem im Verkehrssektor tätigen Unternehmen hat, die ihr eine Einflussnahme auf die Unternehmensführung ermöglichen, den Direktor/die Direktorin darüber schriftlich unterrichten.

5.4 Für die Billigung der Ergebnisse der von der abgeordneten Person wahrgenommenen Aufgaben und für die Unterzeichnung hieraus gegebenenfalls resultierender amtlicher Schriftstücke ist ausschließlich das VGV-Sekretariat zuständig.

5.5 Der Arbeitgeber und die abgeordnete Person verpflichten sich ferner, das VGV-Sekretariat über jede Änderung der Umstände während der Abordnung zu unterrichten, die insbesondere zu einem Konflikt im Sinne von Abschnitt 5.3 führen könnte.

5.6 Nimmt die abgeordnete Person die ihr übertragenen Aufgaben nicht wahr oder kommt sie den Bestimmungen des Abschnitts 5.3 nicht nach, so ist der Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats berechtigt, die Abordnung zu beenden.

5.7 Nach Beendigung der Abordnung führt das Sekretariat ein Schlussgespräch und erstellt einen Bewertungsbericht. Der Bericht wird der abgeordneten Person und der Einrichtung, von der die Person vorgeschlagen wurde, übermittelt.

6. Rechte und Pflichten der abgeordneten Person

6.1 Während der Abordnung unterliegt eine abgeordnete Person folgenden Bestimmungen:

Die abgeordnete Person handelt bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben ausschließlich im Interesse des VGV-Sekretariats und entsprechend den Zielen des Vertrags über die Verkehrsgemeinschaft.

Die abgeordnete Person darf Weisungen von Regierungen, Behörden, Organisationen oder Personen außerhalb des VGV-Sekretariats weder einholen noch entgegennehmen.

Die abgeordnete Person nimmt die ihr übertragenen Aufgaben objektiv, unparteiisch und unter Wahrung der Loyalität gegenüber dem VGV-Sekretariat wahr.

Die abgeordnete Person enthält sich jeder nicht genehmigten Verbreitung von Informationen, von denen sie im Rahmen ihrer Aufgaben Kenntnis erhält, es sei denn, diese Informationen sind bereits veröffentlicht oder der Öffentlichkeit zugänglich.

Die abgeordnete Person hat das Recht auf freie Meinungsäußerung unter gebührender Beachtung der Grundsätze der Loyalität und Unparteilichkeit.

Ohne vorherige Zustimmung des Direktors/der Direktorin des VGV-Sekretariats darf die abgeordnete Person weder etwas veröffentlichen noch öffentlich auftreten.

Sämtliche Rechte an allen Arbeiten, die die abgeordnete Person in Ausübung ihrer Aufgaben während der Abordnung ausführt, sind Eigentum des VGV-Sekretariats.

Wird eine der Bestimmungen dieser Regeln für die Abordnung nicht eingehalten, so hat der Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats das Recht, die Abordnung zu beenden.

7. Aussetzung der Abordnung

7.1 Auf schriftlichen Antrag der abgeordneten Person oder ihres Arbeitgebers und mit dessen Zustimmung kann der Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats die Aussetzung der Abordnung genehmigen und die geltenden Bedingungen festlegen. Während dieser Aussetzung werden die in den Regeln für die Abordnung vorgesehenen Tagegelder nicht gezahlt.

8. Beendigung der Abordnung

8.1 Die Abordnung kann beendet werden

vom Arbeitgeber der abgeordneten Person, wenn wesentliche Interessen des Arbeitgebers es erfordern;

durch den Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats und den Arbeitgeber, die gemeinsam handeln, auf Antrag der abgeordneten Person, der an beide Parteien gerichtet ist, wenn die persönlichen oder beruflichen Interessen der abgeordneten Person dies erfordern;

durch den Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats, wenn die abgeordnete Person oder ihr Arbeitgeber die ihnen übertragenen Pflichten und Aufgaben und/oder die Regeln für die Abordnung nicht einhalten. Das VGV-Sekretariat unterrichtet die abgeordnete Person und deren Arbeitgeber unverzüglich darüber;

im Falle der Beendigung oder Änderung des Dienstverhältnisses der abgeordneten Person.

8.2 Für die Beendigung gilt eine Frist von einem Monat.

9. Soziale Sicherheit der abgeordneten Person

9.1 Vor Beginn der Abordnung bescheinigt der Arbeitgeber der abgeordneten Person, dass die abgeordnete Person während der gesamten Dauer der Abordnung weiterhin Anspruch auf die Kranken- und Rentenversicherung und anderen nach den innerstaatlichen Rechtsvorschriften des Arbeitgebers vorgeschriebenen Sozialversicherungsbeiträgen hat, und bestätigt, dass er auch die im Ausland anfallenden Kosten übernommen wird.

9.2 Ab dem Tag des Beginns der Abordnung ist die abgeordnete Person gemäß Abschnitt 4 der Regeln für den Beitrag der Verkehrsgemeinschaft zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Erwerbsunfähigkeitsversicherung für das Personal des VGV-Sekretariats gegen Berufskrankheiten oder -unfälle versichert, die auf die Wahrnehmung ihrer Aufgaben zurückzuführen sind.

10. Tagegelder für die abgeordnete Person

10.1 Die abgeordnete Person hat während der gesamten Dauer der Abordnung Anspruch auf Tagegeld pro Kalendertag.

10.2 Das Tagegeld soll dazu dienen, alle Kosten am Ort der Abordnung zu decken. Das Tagegeld wird für jeden Kalendertag des Monats gezahlt, einschließlich der Dienstreisezeiten, des Jahresurlaubs, des Sonderurlaubs und der vom VGV-Sekretariat gewährten Feiertage.

Das Tagegeld wird auf ein Bankkonto der abgeordneten Person überwiesen.

Bei unbefugtem Fernbleiben werden der abgeordneten Person keine Tagegelder gezahlt, und der Direktor/die Direktorin des VGV-Sekretariats kann beschließen, die Abordnung zu beenden.

10.3 Der Tagegeldsatz beträgt 91,28 EUR.

10.4 Vor der Abordnung bescheinigt der Arbeitgeber dem VGV-Sekretariat, dass er während der Abordnung die Höhe der Vergütung, die die abgeordnete Person zum Zeitpunkt der Abordnung erhalten hat, beibehalten wird.

10.5 Die abgeordnete Person darf während der Abordnung keine vergüteten Tätigkeiten außerhalb des VGV-Sekretariats ausüben.

10.6 Bei Beginn der Abordnung erhält die abgeordnete Person einen Vorschuss in Höhe von 45 Tagegeldsätzen. Bei Abordnungen, die am ersten Tag des Monats beginnen, wird dieser Pauschalbetrag bis zum 25. Tag des Monats gezahlt. Bei Abordnungen, die am 16. Tag des Monats beginnen, wird dieser Pauschalbetrag bis zum 10. Tag des Folgemonats gezahlt. Endet die Abordnung in den ersten 45 Tagen, so zahlt die abgeordnete Person den Betrag für den restlichen Zeitraum zurück.

10.7 Abgeordnete Personen sowie ihre unterhaltsberechtigten Personen haben neben den in diesen Regeln für die Abordnung vorgesehenen Leistungen keinen Anspruch auf andere Leistungen, Zulagen oder Ausgleichszahlungen wie Reise- und Umzugskosten bei Dienstantritt und Ausscheiden aus dem Dienst, Beiträge zur Kranken-, Arbeitslosen-, Renten- und Erwerbsunfähigkeitsversicherung, Erziehungszulagen usw.

11. Allgemeine Bestimmungen für abgeordnete Personen

11.1 Die Arbeitszeiten von abgeordneten Personen müssen mit Abschnitt 5 des Personalstatuts in Einklang stehen.

11.2 Krankheitsurlaub endet mit der Beendigung der Abordnung der betreffenden Person.

11.3 Die geltenden Vorschriften des VGV-Sekretariats über Jahres-, Sonder-, Krankheitsurlaub und Trauerzeit gelten für abgeordnete Personen¹.

11.4 Nicht in Anspruch genommener Urlaub beim Arbeitgeber vor Beginn der Abordnung wird bei der Abordnung zum VGV-Sekretariat weder berücksichtigt noch gewährt.

11.5 Während der Abordnung bedarf der Urlaub der vorherigen Genehmigung durch die Dienststelle, der die abgeordnete Person zugewiesen ist, sowie die Leitung des VGV-Sekretariats.

11.6 Bis zum Ende des Zeitraums der Abordnung nicht genommener Jahresurlaub verfällt.

11.7 Abgeordnete Personen können vom VGV-Sekretariat auf Dienstreise entsandt werden. Dienstreisekosten werden gemäß den für das Personal der Verkehrsgemeinschaft geltenden Reisevorschriften erstattet.

11.8 Abgeordnete Personen sind berechtigt, an Schulungen teilzunehmen, die vom VGV-Sekretariat organisiert werden, wenn dies im Interesse des VGV-Sekretariats ist.

11.9 Die abgeordneten Personen unterzeichnen vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine Erklärung über das Nichtvorliegen eines Interessenkonflikts und über die Vertraulichkeit.

11.10 Das Verhältnis zwischen der Verkehrsgemeinschaft und der abgeordneten Person unterliegt weder dem serbischen Recht noch dem Recht eines anderen Staates, sondern dem Personalstatut und dem Sitzabkommen des VGV-Sekretariats.

11.11 Die Verkehrsgemeinschaft haftet nicht für Beiträge zu Systemen der sozialen Sicherheit, Versicherungen oder sonstigen Vereinbarungen, die die abgeordnete Person individuell abgeschlossen oder beantragt hat.

11.12 Die abgeordneten Personen legen dem VGV-Sekretariat vor Aufnahme ihrer Tätigkeit eine schriftliche Bestätigung ihres Kranken- und Rentenversicherungsschutzes vor.

11.13 Die abgeordneten Personen haben keinen Anspruch auf Beschäftigung durch das VGV-Sekretariat.

¹ Personalstatut des VGV: https://www.transport-community.org/wp-content/uploads/2019/11/transport-community-staffrules_annexe2.pdf

11.14 Im Falle einer Streitigkeit zwischen dem VGV-Sekretariat und der abgeordneten Person findet Anhang II Abschnitt 14 des Personalstatuts der Verkehrsgemeinschaft Anwendung.

12. Vor Ort beauftragte Sachverständige

12.1 Der Direktor/die Direktorin kann für das VGV-Sekretariat oder südosteuropäische Parteien einen örtlichen Vertragsnehmer zu einem Stundensatz anstellen („vor Ort beauftragter Sachverständiger“), sofern alle folgenden Bedingungen erfüllt sind:

Es besteht Bedarf an zusätzlicher administrativer oder fachlicher Unterstützung im Zusammenhang mit der Umsetzung des VGV;

es besteht ein Mangel an Kapazitäten oder Fachwissen;

die Anstellung erfolgt für einen begrenzten Zeitraum;

es sind Haushaltsmittel verfügbar.

12.2 Die Anstellung vor Ort beauftragter Sachverständiger erfolgt im Wege eines Dienstleistungsvertrags, in dem der Stundensatz, die Beschreibung der zugewiesenen Aufgaben, die Dauer der Anstellung und die Geheimhaltungspflichten festgelegt werden. Der Dienstleistungsvertrag unterliegt weder dem serbischen Recht noch dem Recht eines anderen Staates.

12.3 Vor Ort beauftragte Sachverständige werden in einem transparenten Verfahren unter der Leitung des VGV-Sekretariats ausgewählt und ad hoc eingesetzt. Vor Ort beauftragte Sachverständige dürfen nicht mehr als 320 Arbeitsstunden pro Jahr eingesetzt werden. Der Einsatz einer vor Ort beauftragten Person sollte nicht zu einer Umgehung der Einstellungsvorschriften führen. Das VGV-Sekretariat oder südosteuropäische Parteien können pro Jahr höchstens eine vor Ort beauftragte Person anstellen.

12.4 Vor Ort beauftragte Sachverständige gelten weder als Bedienstete noch als Beamte/Beamtinnen des VGV-Sekretariats und unterliegen weder dem Personalstatut noch dem Sitzabkommen der Verkehrsgemeinschaft.

12.5 Vor Ort beauftragte Sachverständige sowie ihre unterhaltsberechtigten Personen haben keinen Anspruch auf andere Leistungen, Zulagen oder Ausgleichszahlungen, die über den im Dienstleistungsvertrag vereinbarten Stundensatz hinausgehen.

12.6 Vor Ort beauftragte Sachverständige haben keinen Anspruch auf Beschäftigung durch das VGV-Sekretariat.

13. Schlussbestimmungen

13.1 Der Direktor/die Direktorin ist für die ordnungsgemäße Anwendung dieser Regeln verantwortlich.

13.2 Diese Regeln gelten ab dem ersten Tag des Kalendermonats nach der Annahme.

13.3 Der Direktor/die Direktorin kann dem regionalen Lenkungsausschuss vorschlagen, diese Regeln zu überprüfen, wenn stichhaltige Gründe dafür sprechen.