

Brüssel, 21. oktoober 2022
(OR. en)

Institutsioonidevaheline
dokument:
2022/0330(NLE)

13698/22
ADD 1

TRANS 653
COWEB 122
ELARG 89

ETTEPANEK

Saatja:	Euroopa Komisjoni peasekretär, allkirjastanud Martine DEPREZ, direktor
Kättesaamise kuupäev:	21. oktoober 2022
Saaja:	Thérèse BLANCHET, Euroopa Liidu Nõukogu peasekretär
Komisjoni dok nr:	COM(2022) 537 final - ANNEXES
Teema:	LISAD järgmise dokumendi juurde: Ettepanek: nõukogu otsus seisukoha kohta, mis võetakse Euroopa Liidu nimel transpordiühenduse piirkondlikus juhtimiskomitees seoses haldus- ja personaliküsimustes tehtavate teatavate muudatustega, õppetoetuse kehtestamisega ning lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevate eeskirjadega

Käesolevaga edastatakse delegatsioonidele dokument COM(2022) 537 final - ANNEXES.

Lisatud: COM(2022) 537 final - ANNEXES



EUROOPA
KOMISJON

Brüssel, 21.10.2022
COM(2022) 537 final

ANNEXES 1 to 3

LISAD

järgmise dokumendi juurde:

Ettepanek: Nõukogu otsus

seisukoha kohta, mis võetakse Euroopa Liidu nimel transpordiühenduse piirkondlikus juhtimiskomitees seoses haldus- ja personaliküsimustes tehtavate teatavate muudatustega, õppetoetuse kehtestamisega ning lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevate eeskirjadega

I LISA

EELNÕU

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE

OTSUS nr 2022/...,

[kuupäev],

**millega muudetakse transpordiühenduse piirkondliku juhtimiskomitee 5. juuni
2019. aasta otsust nr 2019/3**

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIK JUHTIMISKOMITEE,

võttes arvesse transpordiühenduse asutamise lepingut, eriti selle artikli 24 lõiget 1 ning artiklit 30,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Ainus artikkel

Transpordiühenduse piirkondliku juhtimiskomitee 5. juuni 2019. aasta otsust nr 2019/3 muudetakse järgmiselt.

1. I lisa jaotise 3 punkti 30 esimene lause sõnastatakse järgmiselt:

Valikumenetluses toetab direktorit valikukomisjon, millel on vähemalt neli liiget: üks transpordiühenduse alalise sekretariaadi esindaja, üks eesistujariigi esindaja ja kaks Euroopa Komisjoni esindajat.

2. II lisa (transpordiühenduse personalieeskirjad) jaotist 5 muudetakse ja see sõnastatakse järgmiselt:

5. TÖÖAEG, OSALISE TÖÖAJAGA TÖÖ JA KAUGTÖÖ

3. II lisale (transpordiühenduse personalieeskirjad) lisatakse uus punkt 5.3 ja see sõnastatakse järgmiselt:

5.3 Kaugtöö

Kaugtööd rakendatakse erandjuhul ja üksnes siis, kui see lähtub sekretariaadi selgetest huvidest ja prioriteetidest.

Kaugtöö määramise otsustab direktor või asedirektor.

Kaugtöö ajaline kestus on piiratud.

Direktor koostab tavatöönädala jooksul tehtava kaugtöö üksikasjalikud eeskirjad.

4. II lisa (transpordiühenduse personalieeskirjad) jaotis 9 sõnastatakse järgmiselt:

9. PALK, SÕIDU- JA KOLIMISKULUD NING ÕPPETOETUS

5. II lisale (transpordiühenduse personalieeskirjad) lisatakse uus punkt 9.4 ja see sõnastatakse järgmiselt:

9.4 Õppetoetus

Transpordiühendus võib maksta õppetoetust töötaja ülalpeetavale lapsele või ülalpeetavatele lastele, kes õpib või õpivad alalise sekretariaadi asukohas asuvas õppetasu võtvas õppeasutuses, vastavalt juhtimiskomitee kehtestatavatele üksikasjalikele eeskirjadele.

Piirkondliku juhtimiskomitee nimel

eesistuja

II lisa

EELNÕU

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE

OTSUS nr 2022/...,

[kuupäev],

transpordiühenduse alalise sekretariaadi õppetoetuse eeskirjade kohta

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIK JUHTIMISKOMITEE,

võttes arvesse transpordiühenduse asutamise lepingut, eriti selle artikli 24 lõiget 1 ning artiklit 30,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Ainus artikkel

Käesolevaga võetakse vastu käesolevale otsusele lisatud transpordiühenduse alalise sekretariaadi õppetoetuse eeskirjad.

Piirkondliku juhtimiskomitee nimel

eesistuja

Transpordiühenduse alalise sekretariaadi

õppetoetuse eeskirjad

1. Mõisted

1.1. „Sekretariaat“ – transpordiühenduse alaline sekretariaat.

1.2. „Direktor“ – sekretariaadi direktor.

1.3. „Töötajad“ – sekretariaadi ametnikud, st direktor ja asedirektorid ning kõik muud lepinguosaliste töötajad, kes töötavad alaliselt sekretariaadis kooskõlas personalieeskirjadega, välja arvatud lähetatud riiklikud eksperdid ja kohapeal tööle võetud eksperdid.

1.4. „Ülalpeetav laps“ –

ametniku või tema abikaasa seaduslik, bioloogiline või lapsendatud laps, keda töötaja reaalselt ülal peab.

Sama kohaldatakse lapse suhtes, kelle puhul on esitatud lapsendamistaotlus ja alustatud lapsendamismenetlust.

Samuti iga laps, keda töötaja on alaealiste kaitset käsitleva kohtuotsuse alusel kohustatud ülal pidama.

1.5. „Peakorter“ – koht, mis on sekretariaadi asukoht.

1.6. „Õppeasutus“ – lastesõim, lasteaed, koolieelne, põhi- ja keskkaridusasutus, mis omab õppeprogrammi ja kus tegeletakse õppetööga.

1.7. „Õppetoetus“ – kindel summa, mis katab õppeasutuse nõutavad sisseastumis-/õppetasud või üldised õppetööga seotud tasud.

2. Kohaldatavus

2.1. Õppetoetust kohaldatakse kõikide töötajate suhtes tingimusel, et:

transpordiühenduse alalise sekretariaadi töötaja ülalpeetav laps / ülalpeetavad lapsed **on registreeritud Serbia Vabariigi valitsuse peasekretariaadis** ja

ülalpeetav laps / ülalpeetavad lapsed **õpivad Belgradis alalise sekretariaadi asukohas asuvas õppetasu võtvas õppeasutuses.**

2.2. Õigus õppetoetusele lõpeb, kui:

laps ei õpi enam õppetasu võtva õppeasutuse päevases õppes või

laps saab 18-aastaseks või

töötaja töösuhe lõpeb.

3. Õppetoetuse maksmine

3.1. Töötajale makstakse õppetoetust iga alla kuueaastase ülalpeetava lapse kohta punkti 1.4 tähenduses, kes käib lastesõimes või lasteaias või õpib koolieelses haridusasutuses.

Asjakohast eelkoolitoetust makstakse kuni aastani, mil laps saab kuueaastaseks (6. eluaasta kaasa arvatud) või kuni lapse põhikooli minekuni.

3.2. Töötajale makstakse õppetoetust iga ülalpeetava lapse (punkti 1.4 tähenduses) kohta, kes on vähemalt viieaastane ja kes õpib korrapäraselt põhi- või keskkooli päevases õppes. Kui laps asub õppima põhikooli, kaotab laps õiguse saada eelkoolitoetust.

3.3. Õppetoetuse puhul võetakse arvesse järgmisi kuluartikleid:

kooli/õppeasutuse sisseastumistasu(d) ning

õppeasutuse võetavad üldised kooliskäimise ja hariduse omandamisega seotud tasud.

Õppetoetus **ei hõlma** kooliskäimisega otseselt seotud kulusid: laste transport, raamatud, toitlustus, lisatunnid, lisajuhendajad, õppevahendid, eksamid või eksamikulud, erikursuste ja -tegevustega seotud kulud (sealhulgas varustus), punktis 3.8 nimetatud kaugõppekursused ning muud kulud, mis erinevad iga-aastastest õppe- või sisseastumistasudest. See piirang kehtib ka muude kaudselt seotud kulude kohta: võimalikud krediidid, laenud vms, mida töötaja võib taotleda õppekulude katmiseks.

3.4. Õigus õppetoetusele tekib selle kuu esimesel päeval, mil laps asub punktides 3.1 ja 3.2 kirjeldatud õppeasutusse õppima ning lõpeb selle õppeaasta viimase kuu lõpus, mil laps saab 18-aastaseks.

3.5. **Põhi- ja keskkooli** õppetoetuse ülemmäär on 285,81 eurot kuus ning **lastesõime, lasteaia ja koolieelse haridusasutuse** õppetoetuse ülemmäär aga 102,90 eurot kuus.

Kulusid, mis ületavad neid ülemmäärasid, ei hüvitata.

3.6. Õppetoetuse maksmine toimub maksetõendi, õppeasutuse poolt väljastatud sisseastumis-/õppetasu arve ja muude selliste tõendavate dokumentide alusel, mis kinnitavad, et laps õpib tasu võtvas õppeasutuses sekretariaadi asukohas.

Makse tehakse sisseastumis-/õppetasudega seotud **tegelike kulude alusel** ja punktis 3.5 määratletud ülemmäärade piires igakuise maksena, mis on võrdne ühe kaheteistkümnendikuga kõikidest rahastamiskõlblikest kuludest.

3.7. Kui lapse haridustee katkeb vähemalt üheks õppeaastaks haigestumise tõttu või muul mõjuval põhjusel, pikeneb õppetoetuse saamise õigus õppetöö katkemise aja võrra.

3.8. Õppetoetust ei maksta kaugõppekursuste ega eraõppe eest.

3.9. Kui laps saab õppeasutuse sisseastumiskulude katteks stipendiumi või muid rahalisi vahendeid või toetusi muudest allikatest, teavitab töötaja sellest kirjalikult sekretariaati ning õppetoetust vähendatakse ja see arvutatakse ülejäänud summa alusel, mis tuleb töötajal tasuda.

3.10. Õppeaastaks loetakse tegelikku päevade arvu ajavahemikus alates esimese semestri esimesest päevast kuni viimase semestri viimase päevani õppeasutuses, kus laps õpib.

3.11. Õppetoetuse maksmise nõuded esitatakse direktorile kirjalikult ja neile peavad olema lisatud punktis 3.6 nõutud dokumentaalsed tõendid.

4. Lõppsätted

4.1. Ülalpeetavale lapsele / ülalpeetavatele lastele, kes alustasid õppetööd õppe-eeskirjade vastuvõtmise aastale eelnenud aastal, makstakse õppetoetust kooskõlas vastuvõetud õppe-eeskirjadega reaalseid kulusid tõendavate dokumentide alusel ettenähtud ülemmäärade ulatuses.

4.2. Õppetööga seotud muudatustest, näiteks õppetöö lõpetamine, õppetöö katkestamine ja õppetöö katkestamise järgselt õppetööga uuesti alustamine, koolivahetus jms, tuleb kirjalikult teatada direktorile. Muudatus rakendub tagasiulatuvalt muudatuse tegemise kuule järgneva kuu esimesest päevast.

4.3. Käesolevate eeskirjade nõuetekohase rakendamise eest vastutab direktor.

4.4. Olenevalt hindade kujunemisest võib direktor teha piirkondlikule juhtimiskomiteele ettepaneku asjakohaste eeskirjade läbivaatamiseks.

III lisa

EELNÕU

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE

OTSUS nr 2022/...,

[kuupäev],

lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevate eeskirjade kohta

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIK JUHTIMISKOMITEE,

võttes arvesse transpordiühenduse asutamise lepingut, eriti selle artikli 24 lõiget 1 ning artiklit 30,

ON TEINUD JÄRGMISE OTSUSE:

Ainus artikkel

Käesolevaga võetakse vastu käesolevale otsusele lisatud lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevad eeskirjad.

Piirkondliku juhtimiskomitee nimel

eesistuja

Lähetusi

ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevad eeskirjad

1. Mõisted

- 1.1. „TCT sekretariaat“ – transpordiühenduse alaline sekretariaat.
- 1.2. „Direktor“ – TCT sekretariaadi direktor.
- 1.3. „Töötajad“ – TCT sekretariaadi ametnikud, st direktor, asedirektor ja kõik muud lepinguosaliste töötajad, kes töötavad alaliselt TCT sekretariaadis kooskõlas personalieeskirjadega, välja arvatud lähetatud ja kohapeal tööle võetud eksperdid.
- 1.4. „Kagu-Euroopa osalisriigid“ – Albaania, Bosnia ja Hertsegoviina, Kosovo*, Montenegro, Põhja-Makedoonia ja Serbia.
- 1.5. „Lähetatu“ – töötaja, kes töötab algse (tegelikult) tööandja juures, kuid kes on ajutiselt lähetatud TCT sekretariaati tööülesandeid täitma.
- 1.6. „Lähetus“ – eraldiseisva organisatsiooni töötaja ajutine töölemääramine TCT sekretariaati kindlaksmääratud ajavahemikuks konkreetse tegevuse elluviimiseks.
- 1.7. „Peakorter“ – koht, mis on TCT sekretariaadi asukoht.
- 1.8. „Avalik-õiguslikud transpordiasutused“ – kõik transpordiga seotud haldusorganid kõigil riigitasanditel, näiteks ministeeriumid ning muud avalik-õiguslikud üksused ja asutused, transpordiühenduse asutamise lepingu osalisriikides.
- 1.9. „TCT“ – transpordiühenduse leping.
- 1.10. „Kohapeal tööle võetud isik“ – ekspert, kes on piiratud ajavahemikuks tööle võetud ja kes viib ellu kohapealseid tegevusi mõnes Kagu-Euroopa osalisriigis.

2. Lähetused

- 2.1. Lähetuse kavandamisel tagab TCT sekretariaat, et TCT sekretariaadi vajadused oleksid peamiseks juhtpõhimõtteks, olles kooskõlas transpordiühenduse lepingu ja kokkulepitud igaaastase tööprogrammiga.
- 2.2. TCT lepinguosaliste avalik-õiguslikel transpordiasutustel on õigus lähetada eksperte (edaspidi „lähetatud“) TCT sekretariaati tööülesandega seondult.
- 2.3. Lähetatu on avaliku haldusasutuse töötaja, kes on enne lähetust töötanud oma tööandja juures alaliselt või tähtajaliselt vähemalt kaks aastat ja kes on selle tööandja teenistuses kogu lähetuse ajal. Lähetatu peab omama vähemalt kolmeaastast töökogemust õigus-, teadus-, tehnika-, nõustamis- või järelevalvefunktsioonide täitmisel transpordiga seotud valdkonnas.
- 2.4. Lähetatu tööandja kohustub jätkama lähetatule palga maksmist ja säilitama lähetatu haldusliku seisundi kogu lähetuse ajal. Lähetatu tööandja vastutab jätkuvalt ka lähetatu sotsiaalsete õiguste eest, eelkõige tervise- ja pensionikindlustuse ning siseriiklike õigusaktidega nõutavate muude sotsiaalmaksete eest. Lähetatu haldusliku seisundi lõppemine või muutumine võib kaasa tuua lähetuse lõpetamise TCT sekretariaadi poolt.

* Kõnealune nimetus ei piira seisukohti staatuse suhtes ning on kooskõlas ÜRO Julgeolekunõukogu resolutsiooniga 1244/1999 ja Rahvusvahelise Kohtu arvamusega Kosovo iseseisvusdeklaratsiooni kohta.

- 2.5. Lähetatu peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi või Kagu-Euroopa osalisriigi kodanik.
- 2.6. TCT sekretariaat ei kata lähetatu muid tegevuskulusid peale nende, mis on punktis 10 kindlaks määratud.
- 2.7. Lähetuskohaks on TCT sekretariaadi asukoht Belgradis.
- 2.8. Lähetatu peab valdama väga heal tasemel inglise keelt.
- 2.9. TCT sekretariaadi direktor teavitab piirkondlikku juhtimiskomiteed iga-aastase tegevusaruande kaudu eelneva aasta lähetuste hetkeseisust.

3. Valikumenetlus

- 3.1. TCT sekretariaat hindab igal aastal oma haldus- ja finantssuutlikkust seoses TCT sekretariaadis töötavate võimalike lähetatute arvuga. TCT sekretariaat määrab kindlaks vajamineva lähetatu asjatundlikkuse taseme / profiili, järgides konkreetse aasta tööprogrammis kirjeldatud tegevuskava. Finantssuutlikkus sõltub aastaeelarve vahendite kättesaadavusest.
- 3.2. Lähetatu valitakse avatud ja läbipaistva valikumenetluse teel, millesse on kaasatud valikukomisjon, kuhu kuuluvad Euroopa Komisjoni esindaja, TCT piirkondliku juhtimiskomitee esimees või kaasesimees ja TCT sekretariaadi esindaja.
- 3.3. TCT sekretariaat saadab kutse konkreetsel aastal lähetustaotluste esitamiseks Kagu-Euroopa osalisriikidele nende tähestikulises järjekorras, milleks on, nagu on kirjeldatud ka punktis 1.4, Albaania, Bosnia ja Hertsegoviina, Kosovo, Montenegro, Põhja-Makedoonia ja Serbia, ja ELile. Igal Kagu-Euroopa osalisriigil ja ELil palutakse esitada valiknimekiri, mis koosneb vähemalt kahest ja maksimaalselt kolmest kandidaadist, kes vastavad valikukriteeriumidele osalemaks järgneval vestlusel valikukomisjoniga.
- 3.4. TCT sekretariaat töötab välja valikumenetluse ja -kriteeriumid ning esitab need piirkondlikule juhtimiskomiteele.
- 3.5. Kui lähetustaotlused pärinevad piirkondliku juhtimiskomitee eesistujariigiks olevast Kagu-Euroopa osalisriigist, kuuluvad valikukomisjoni Euroopa Komisjoni esindaja, järgmise TCT piirkondliku juhtimiskomitee esimees või kaasesimees ja TCT sekretariaadi esindaja.
- 3.6. TCT sekretariaadi direktor kiidab lähetuse heaks valikukomisjoni ettepanekust lähtudes.
- 3.7. Lähetuseks on vaja TCT sekretariaadi direktorilt lähetusse saatmise dokumenti ja kirjalikku kokkulepet lähetust reguleerivate tingimuste kohta, sealhulgas vastava asutusega, mis on lähetatu ametlik tööandja. See toimub TCT sekretariaadi direktori ja lähetatu esitanud asutuse juhi vahelise kirjavahetuse teel.

4. Lähetuse kestus

- 4.1. Lähetuse kestus on kuni kuus kuud.
- 4.2. Lähetatu töötab kogu lähetuse ajal täistööajaga.

5. Lähetatu tööülesanded

- 5.1. Lähetatu saab töökava, milles on selgelt määratletud tööülesanded ja vastutus ning aruandluskohustus.
- 5.2. Kõik tööga seotud kokkulepped tuleb vormistada kirjalikult. Osakond, kuhu lähetatu on tööle määratud, teavitab lähetatut ja tema tööandjat enne lähetuse algust kavandatavatest tööülesannetest ning palub neil kirjalikult kinnitada, et neile teadaolevalt puuduvad asjaolud (nt huvide konflikt või vastuolo lähetatu ametialase pädevusega jne), mis ei võimalda asjakohaseid tööülesandeid lähetatule määrata.

5.3. Lähetatu ei esinda TCT sekretariaati ega võta TCT sekretariaadi nimel rahalisi ega muid kohustusi ega pea läbirääkimisi kolmandate isikutega. Konkreetsemalt väljendades lähetatu:

ei osale lähetuse ajal väljaspool transpordiühendust üheski tegevuses, mis ei võimalda tal täita nõuetekohaselt oma tööülesandeid, mille puhul võib tekkida konflikt isiklike huvide ja transpordiühenduse huvide vahel või mis võib kahjustada transpordiühenduse mainet;

ei osale lähetuse ajal ilma direktori eelneva kirjaliku nõusolekuta üheski väljaspool transpordiühendust toimivas tasustatavas tegevuses;

kellel on transpordisektoris tegutsevas äriühingus otseselt või kaudselt osalus, mis võimaldab tal mõjutada asjakohase ettevõtte juhtimist, teavitab sellest direktorit kirjalikult.

5.4. TCT sekretariaat vastutab ainuisikuliselt lähetatu tööülesannete tulemuste kinnitamise ja nendest tööülesannetest tulenevate ametlike dokumentide allkirjastamise eest.

5.5. Tööandja ja lähetatu kohustuvad teavitama TCT sekretariaati ka kõikidest asjaolude muutumisest lähetuse ajal, eriti nendest, mis võivad kaasa tuua punktis 5.3 määratletud vastuolud.

5.6. Kui lähetatu ei täida talle määratud tööülesandeid või kui ta ei vasta punktis 5.3 esitatud tingimustele, võib TCT sekretariaadi direktor lähetuse lõpetada, kui ta peab seda vajalikuks.

5.7. Lähetuse lõppemise korral viib sekretariaat läbi lahkumisvestluse ja koostab hindamisaruande. Aruanne edastatakse lähetatule ja lähetatu esitanud asutusele.

6. Lähetatu õigused ja kohustused

6.1. Lähetuse ajal

Lähetatu täidab tööülesandeid ja lähtub oma tegevuses üksnes TCT sekretariaadi huvidest, järgides transpordiühenduse lepingu eesmäärke.

Lähetatu ei küsi ega võta vastu juhiseid üheltki valitsuselt, asutuselt, organisatsioonilt ega isikult väljaspool TCT sekretariaati.

Lähetatu täidab talle määratud tööülesandeid objektiivselt ja erapooletult, olles lojaalne TCT sekretariaadile.

Lähetatu hoidub tööülesannete täitmisel saadud teabe loata avalikustamisest, kui seda teavet ei ole juba avalikustatud või kui see ei ole kättesaadav avalikkusele.

Lähetatul on õigus sõnavabadusele lojaalsus- ja erapooletuspõhimõtteid nõuetekohaselt arvesse võttes.

Lähetatu ei tohi midagi avaldada ega avalikult esineda ilma TCT sekretariaadi direktori eelneva nõusolekuta.

Lähetuse ajal tööülesannete täitmisega seonduvalt lähetatu poolt tehtud töö kõik omandiõigused kuuluvad TCT sekretariaadile.

Käesolevate lähetuseeskirjade mis tahes nõuete täitmata jätmise korral võib TCT sekretariaadi direktor lähetatu lähetuse lõpetada.

7. Lähetuse peatamine

7.1. TCT sekretariaadi direktor võib kas lähetatu või tema tööandja kirjalikul taotlusel ja viimase nõusolekul lubada lähetuse peatamise ja täpsustada kohaldatavaid tingimusi. Lähetuse peatamise ajal ei maksta lähetuseeskirjades ette nähtud päevaraha.

8. Lähetuse lõpetamine

8.1. Lähetuse võib lõpetada:

läheta tööandja, kui tööandja olulised huvid seda nõuavad;

TCT sekretariaadi direktor ja tööandja ühiselt vastavalt läheta taotlusele, mis on adresseeritud mõlemale poolele, kui läheta isiklikud või ametialased huvid seda nõuavad;

TCT sekretariaadi direktor, kui läheta või tema tööandja ei täida talle määratud tööülesandeid ja/või ei järgi lähetuseeskirju. TCT sekretariaat teavitab sellest viivitamata vastavalt lähetatut ja läheta tööandjat;

läheta haldusliku seisundi lõppemise või muutumise korral.

8.2. Lähetuse lõpetamisest tuleb ette teatada üks kuu.

9. Läheta sotsiaalkindlustus

9.1. Enne lähetuse algust tõendab läheta tööandja, et kogu lähetuse ajal tasutakse läheta tervise- ja pensionikindlustus ning tööandjalt siseriiklike õigusaktidega nõutavad muud sotsiaalmaksud, ning tööandja kinnitab ka, et vastutab välisriigis kaasnevate asjakohaste kulude eest.

9.2. Alates lähetuse esimesest päevast on läheta kindlustatud kutsehaiguste ja tööõnnetuste vastu, mis on tingitud TCT sekretariaadis tööülesannete täitmisest, vastavalt transpordiühenduse eskirjade artiklile 4 ühenduse panuse kohta transpordiühenduse TCT sekretariaadi töötajate tervise-, töötus-, pensioni- ja invaliidsuskindlustusse.

10. Läheta päevaraha

10.1. Lähetalul on õigus saada päevaraha iga kalendripäeva kohta kogu lähetuse ajal.

10.2. Päevaraha määramise eesmärk on kõikide kulude katmine läheta kohas. Päevaraha makstakse kuu iga kalendripäeva eest, sealhulgas lähetusperioodid, põhipuhkus, eripuhkus ja TCT sekretariaadi antavad puhkepäevad.

Päevaraha kantakse läheta pangakontole.

Loata puudumise korral lähetatule päevaraha ei maksta ja TCT sekretariaadi direktor võib otsustada lähetuse lõpetada.

10.3. Päevaraha määr on 91,28 eurot.

10.4. Enne lähetust tõendab tööandja TCT sekretariaadile, et ta tagab lähetuse ajal lähetatule hüvitise, mida läheta saab lähetuse ajal.

10.5. Läheta ei tohi lähetuse ajal tegeleda tasustatava tegevusega väljaspool TCT sekretariaati.

10.6. Kui lähetatu on alustamas lähetust, makstakse lähetatule ettenähtud päevaraha esimese 45 päeva eest kindlasummalise ettemaksena. Kuu esimesel päeval algava lähetuse korral tuleb asjakohane kindlasummaline makse tasuda kuu 25. kuupäevaks. Kuu 16. päeval algava lähetuse korral tuleb asjakohane kindlasummaline makse tasuda järgneva kuu 10. kuupäevaks. Kui lähetus lõpetatakse esimese 45 päeva jooksul, tagastab lähetatu ülejäänud lähetuspäevadele vastava summa.

10.7. Lähetatul ja tema ülalpeetavatel puudub õigus saada lisaks käesolevates lähetuseeskirjades sätestatule muid hüvitisi, toetusi ja kompensatsioone, nagu näiteks teenistussuhte algamise ja lõppemisega seotud sõidu- ja kolimiskulud, tervise-, töötus-, pensioni- ja invaliidsuskindlustusmaksed, õppetoetus jne.

11. Lähetatu suhtes kohaldatavad üldsätted

11.1. Lähetatu tööaeg peab olema kooskõlas personalieeskirjade artikliga 5.

11.2. Haiguspuhkus ei jätku pärast asjaomase isiku lähetuse lõppu.

11.3. Lähetatule laienevad TCT sekretariaadis kehtivad põhi-, eri-, haiguspuhkuse ja lähedase surma korral antava puhkuse eeskirjad¹.

11.4. Kasutamata puhkust tööandja juures enne lähetuse algust ei võeta arvesse ega võimaldata TCT sekretariaati lähetamise korral.

11.5. Lähetuse ajal peab puhkuse eelnevalt heaks kiitma osakond, kuhu lähetatu on tööle määratud, ja ka TCT sekretariaadi juhatus.

11.6. Lähetuse lõppemisel kasutamata jäänud põhipuhkuse päevade eest hüvitist ei maksta.

11.7. TCT sekretariaat võib lähetatuid lähetusse saata. Lähetuskulud hüvitatakse vastavalt transpordiühenduse töötajate reisieeskirjadele.

11.8. Lähetatul on õigus osaleda TCT sekretariaadi korraldatud koolitustel, kui see on TCT sekretariaadi huvides.

11.9. Lähetatu allkirjastab enne tööleasumist huvide konflikti puudumise ja konfidentsiaalsuse deklaratsiooni.

11.10. Transpordiühenduse ja lähetatu vahelisi suhteid ei reguleerita Serbia Vabariigi ega mõne muu kohaliku jurisdiktsiooni õigusaktidega, vaid TCT sekretariaadi personalieeskirjade ja peakorterilepinguga.

11.11. Transpordiühendus ei vastuta mis tahes sissemaksete tegemise eest sotsiaalkindlustussüsteemide, kindlustuse või muude kokkulepetega seonduvalt, mille lähetatu on sõlminud või mida lähetatu on taotlenud isiklikult.

11.12. Lähetatu peab enne tööleasumist esitama TCT sekretariaadile kirjaliku tõendi oma tervise- ja pensionikindlustuskaitse kohta.

11.13. Lähetatul ei tohi TCT sekretariaadile olla töösuhtega seotud nõudeid.

11.14. TCT sekretariaadi ja lähetatu vaheliste vaidluste korral kohaldatakse II lisa (transpordiühenduse personalieeskirjad) punkti 14.

12. Kohapeal tööle võetud eksperdid

¹ TCT personalieeskirjad: staffrules_annexe2.pdf

<https://www.transport-community.org/wp-content/uploads/2019/11/transport-community->

12.1. Direktor võib TCT sekretariaadi või Kagu-Euroopa osalisriikide jaoks palgata kohapeal tööle võetud isiku tunnitasu alusel (edaspidi „kohapeal tööle võetud ekspert“) järgmistel ühistingimustel:

vajadus täiendava haldus- või eksperditoe järele transpordiühenduse lepingu rakendamisega seonduvalt,

juhul, kui puudub suutlikkus või teadmised,

piiratud ajavahemikuks,

eelarvevahendite kättesaadavuse korral.

12.2. Kohapeal tööle võetud ekspertide töölevõtmine toimub teenuslepingu alusel, milles määratakse kindlaks tunnitasu, ettenähtud tööülesannete kirjeldus, töösuhte kestus ja konfidentsiaalsuskohustused. Teenuslepingule ei kohaldata Serbia Vabariigi ega ühegi muu kohaliku jurisdiktsiooni õigusakte.

12.3. Kohapeal tööle võetud eksperdid valitakse läbipaistva valikumenetluse teel, mida haldab TCT sekretariaat, ja nad võetakse tööle vastavalt vajadusele. Kohapeal tööle võetud eksperte ei tohi rakendada kauemaks kui 320 töötunniks aastas. Igal juhul ei tohiks kohapeal tööle võetud isiku kasutamine kaasa tuua värbamiseeskirjadest kõrvalehoidumist. TCT sekretariaat ja Kagu-Euroopa osalisriigid võivad aastas maksimaalselt kaasata ühe kohapeal tööle võetud isiku.

12.4. Kohapeal tööle võetud eksperte ei loeta TCT sekretariaadi töötajateks ega ametnikeks ning neile ei laiene transpordiühenduse personalieeskirjad ega peakorterileping.

12.5. Kohapeal tööle võetud ekspertidel ja nende ülalpeetavatel ei ole õigust saada muid hüvitisi, toetusi ega kompensatsioone lisaks teenuslepingus kokku lepitud ja selles sisalduvale tunnitasule.

12.6. Kohapeal tööle võetud ekspertidel ei tohi transpordiühenduse TCT sekretariaadile olla töösuhtega seotud nõudeid.

13. Lõppsätted

13.1. Käesolevate eeskirjade nõuetekohase rakendamise eest vastutab direktor.

13.2. Käesolevaid eeskirju kohaldatakse alates nende vastuvõtmisele järgneva kalendrikuu esimesest päevast.

13.3. Direktor võib põhjendatud asjaolude ilmnemise korral teha piirkondlikule juhtimiskomiteele ettepaneku asjakohaste eeskirjade läbivaatamiseks.