



Europos Sąjungos
Taryba

Briuselis, 2022 m. spalio 21 d.
(OR. en)

13698/22
ADD 1

Tarpinstitucinė byla:
2022/0330(NLE)

TRANS 653
COWEB 122
ELARG 89

PASIŪLYMAS

nuo:	Europos Komisijos generalinės sekretorės, kurios vardu pasirašo direktorė Martine DEPREZ
gavimo data:	2022 m. spalio 21 d.
kam:	Europos Sąjungos Tarybos generalinei sekretorei Thérèse BLANCHET
Komisijos dok. Nr.:	COM(2022) 537 final - ANNEXES
Dalykas:	Pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Transporto bendrijos Regioniniame valdymo komitete, dėl tam tikrų administracinių ir tarnybos taisyklių pakeitimų, mokymosi išmokų taisyklių nustatymo ir komandiruojamiesiems bei vietoje samdomiems ekspertams taikomų taisyklių PRIEDAI

Delegacijoms pridedamas dokumentas COM(2022) 537 final - ANNEXES.

Priedama: COM(2022) 537 final - ANNEXES



EUROPOS
KOMISIJA

Briuselis, 2022 10 21
COM(2022) 537 final

ANNEXES 1 to 3

PRIEDAI

prie

Pasiūlymo dėl Tarybos sprendimo

dėl pozicijos, kurios Europos Sąjungos vardu turi būti laikomasi Transporto bendrijos Regioniniame valdymo komitete, dėl tam tikrų administracinių ir tarnybos taisyklių pakeitimų, mokymosi išmokų taisyklių nustatymo ir komandiruojamiesiems bei vietoje samdomiems ekspertams taikomų taisyklių

I priedas

PROJEKTAS

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIO VALDYMO KOMITETO

SPRENDIMAS Nr. 2022/

... m. ... d.

kuriuo iš dalies keičiamas 2019 m. birželio 5 d. Transporto bendrijos regioninio valdymo komiteto sprendimas Nr. 2019/3

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIS VALDYMO KOMITETAS,

atsižvelgdamas į Transporto bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 24 straipsnio 1 dalį ir 30 straipsnį,

NUSPRENDĖ:

Vienintelis straipsnis

2019 m. birželio 5 d. Transporto bendrijos regioninio valdymo komiteto sprendimas Nr. 2019/3 iš dalies keičiamas taip:

1. I priedo 3 antraštinės dalies 30 punkto pirmas sakinyš išdėstomas taip:

Per atrankos procedūrą direktoriui padeda atrankos komitetas, kurį sudaro bent keturi nariai: vienas Transporto bendrijos nuolatinio sekretoriato atstovas, vienas pirmininkaujančios valstybės narės atstovas ir du Europos Komisijos atstovai.

2. Transporto bendrijos tarnybos nuostatų II priedo 5 antraštinė dalis iš dalies keičiama ir išdėstoma taip:

5. DARBO LAIKAS, DARBAS NE VISĄ DARBO DIENĄ IR NUOTOLINIS DARBAS

3. Transporto bendrijos tarnybos nuostatų II priedas papildomas nauju 5.3 straipsniu, kuris išdėstomas taip:

5.3. Nuotolinis darbas

Nuotolinis darbas taikomas išimtinėmis aplinkybėmis ir tik tada, kai tai aiškiai atitinka sekretoriato interesus ir prioritetus.

Leidimą dirbti nuotoliniu būdu suteikia direktorius arba direktoriaus pavaduotojas.

Nuotolinio darbo laikas ir trukmė ribojami.

Direktorius parengia taisykles dėl nuotolinio darbo įprastą darbo savaitę.

4. Transporto bendrijos tarnybos nuostatų II priedo 9 antraštinė dalis išdėstoma taip:

9. DARBO UŽMOKESTIS, KELIONĖS, PERSIKRAUSTYMO IŠLAIDOS IR MOKYMOSI IŠMOKA

5. Transporto bendrijos tarnybos nuostatų II priedas papildomas nauju 9.4 straipsniu, kuris išdėstomas taip:

9.4. Mokymosi išmoka

Transporto bendrija gali skirti mokymosi išmoką išlaikomam (-iems) darbuotojo vaikui (-ams), lankančiam (-tiems) švietimo įstaigą, kurioje renkami mokesčiai už mokslą ir kuri įsikūrusi toje vietoje, kur yra Nuolatinio sekretoriato buveinė, vadovaujantis išsamiomis taisyklėmis, kurias turi nustatyti Valdymo komitetas.

Regioninio valdymo komiteto vardu

Pirmininkas

II priedas

PROJEKTAS

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIO VALDYMO KOMITETO

SPRENDIMAS Nr. 2022/

... m. ... d.

dėl Transporto bendrijos nuolatinio sekretoriato mokymosi išmokų taisyklių

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIS VALDYMO KOMITETAS,

atsižvelgdamas į Transporto bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 24 straipsnio 1 dalį ir 30 straipsnį,

NUSPRENDĖ:

Vienintelis straipsnis

Priimamos prie šio sprendimo pridedamos Transporto bendrijos nuolatinio sekretoriato mokymosi išmokų taisyklės.

Regioninio valdymo komiteto vardu

Pirmininkas

**Komandiravimo ir vietoje samdomų ekspertų
mokymosi išmokų
taisyklės**

1. Terminų apibrėžtys

1.1. Sekretoriatas – Transporto bendrijos nuolatinis sekretoriatas.

1.2. Direktorius – sekretoriato direktorius.

1.3. Darbuotojai – visi sekretoriato pareigūnai, t. y. direktorius, direktoriaus pavaduotojai ir visi kiti darbuotojai iš Susitariančiųjų šalių, nuolat dirbantys sekretariate pagal Tarnybos nuostatus, išskyrus deleguotuosius nacionalinius ekspertus ir vietoje samdomus ekspertus.

1.4. Išlaikomas vaikas –

pareigūno ar jo (jos) sutuoktinio santuokinis ar nesantuokinis vaikas arba įvaikis, kurį faktiškai remia darbuotojas.

Tas pats taikoma vaikui, dėl kurio įvaikinimo yra paduotas prašymas ir pradėta įvaikinimo procedūra;

vaikas, kurį darbuotojas privalo remti pagal teismo sprendimą dėl nepilnamečių apsaugos.

1.5. Būstinė – vieta, kurioje yra sekretoriato buveinė.

1.6. Švietimo įstaigos – lopšeliai-darželiai, darželiai, ikimokyklinio, pradinio ir vidurinio ugdymo įstaigos, teikiančios privataus mokymo ir mokymo programas.

1.7. Mokymosi išmoka – fiksuoto dydžio suma, kuria prisidedama prie mokesčių už mokslą ir (arba) registracijos mokesčių arba bendrų mokesčių už mokslą ir švietimą, kuriuos renka švietimo įstaiga.

2. Taikymas

2.1. Mokymosi išmokos taikomos visiems darbuotojams, jei:

Transporto bendrijos nuolatinio sekretoriato darbuotojo išlaikomas (-i) vaikas (-ai) **yra užregistruotas (-i) Serbijos Respublikos Vyriausybės generaliniame sekretariate ir**

išlaikomas (-i) vaikas (-ai) lanko švietimo įstaigą, kurioje renkami mokesčiai už mokslą ir kuri yra įsikūrusi Nuolatinio sekretoriato buveinėje Belgrade.

2.2. Teisės į išmoką netenkama, kai:

vaikas nebelanko švietimo įstaigos, kurioje renkamas mokestis už mokslą, arba

vaikui sukanka 18 metų, arba

baigiasi darbuotojo darbo santykiai.

3. Mokymosi išmokų mokėjimas

3.1. Darbuotojai gauna mokymosi išmoką už kiekvieną išlaikomą vaiką, kaip apibrėžta 1.4 punkte, kuriam nėra sukakę šešeri metai ir kuris lanko lopšelių-darželių, darželių ar ikimokyklinio ugdymo įstaigą. Ši ikimokyklinio ugdymo išmoka skiriama iki tų metų, kuriais vaikui sukanka šešeri metai (įskaitant šeštuosius metus), arba kol vaikas pradeda lankyti pradinę mokyklą.

3.2. Darbuotojai gauna mokymosi išmoką už kiekvieną išlaikomą vaiką, kaip apibrėžta 1.4 punkte, kuriam sukakę bent penkeri metai ir kuris reguliariai visu krūviu lanko pradinę arba vidurinę mokyklą. Vaikui pradėjus lankyti pradinę mokyklą, teisė į ikimokyklinio ugdymo išmoką nebetaikoma.

3.3. Skiriant mokymosi išmoką atsižvelgiama į toliau nurodytas išlaidas:

registracijos į mokyklą / švietimo įstaigą mokesčių (-ius) arba

bendrus mokesčius už mokslą ir švietimą, kuriuos renka švietimo įstaiga.

Į mokymosi išmoką **nejtraukiamos** jokios tiesiogiai su mokymusi susijusios išlaidos: vaikų vežimo, knygų, maitinimo, papildomų pamokų, korepetitorių, reikmenų, egzaminų ar egzaminų laikymo išlaidos, specialių kursų ir užsiėmimų išlaidos (įskaitant reikmenis), 3.8 punkte minimų neakivaizdinio mokymo kursų išlaidos, taip pat bet kokios kitos išlaidos, kurios nėra metiniai mokesčiai už mokslą ar registracijos mokesčiai. Šis apribojimas taip pat taikomas kitoms netiesiogiai susijusioms išlaidoms: galimiems kreditams, paskoloms ir kt., dėl kurių darbuotojas gali kreiptis, kad padengtų mokymosi išlaidas.

3.4. Teisė gauti šią išmoką įgyjama to mėnesio, kurį vaikas pradeda lankyti 3.1 ir 3.2 punktuose nurodytą švietimo įstaigą, pirmąją dieną ir prarandama pasibaigus paskutiniam mokslo metų, kuriais vaikui sukanka 18 metų, mėnesiui.

3.5. Didžiausia mokama išmoka už mokslą **pradinėje ar vidurinėje mokykloje** yra 285,81 EUR per mėnesį, o didžiausia mokama išmoka už mokslą **lopšelyje-darželyje, darželyje ar ikimokyklinio ugdymo įstaigoje** yra 102,90 EUR per mėnesį.

Išlaidos, viršijančios šias ribas, nebus kompensuojamos.

3.6. Mokymosi išmoka mokama pateikus mokėjimo įrodymą arba švietimo įstaigos išrašytos registracijos mokesčio ir (arba) mokesčio už mokslą sąskaitos originalą ir kitus patvirtinamuosius dokumentus, patvirtinančius, kad vaikas lanko sekretoriato buveinėje įsikūrusią švietimo įstaigą, kurioje renkami mokesčiai.

Išmoka mokama atsižvelgiant į **faktines išlaidas, patirtas** dėl registracijos mokesčių ir (arba) mokesčių už mokslą, neviršijant 3.5 punkte nustatytos didžiausios sumos, ir ji skiriama kaip mėnesinė išmoka, lygi vienai dvyliktajai visų reikalavimus atitinkančių išlaidų daliai.

3.7. Jei dėl ligos ar kitų svarbių priežasčių vaiko mokymasis nutraukiamas bent vieniems mokslo metams, teisė į išmoką laikotarpis pratęsiamas tiek, kiek truko nutraukimo laikotarpis.

3.8. Mokymosi išmoka nemokama už neakivaizdinio mokymo kursus arba už privatų mokymą.

3.9. Jei vaikas gauna stipendiją arba bet kokią kitą finansavimą ar išmokas iš kitų šaltinių, kuriais padedama padengti registracijos į švietimo įstaigą išlaidas, darbuotojas apie tai raštu

informuoja sekretoriatą, o mokymosi išmoka sumažinama ir apskaičiuojama atsižvelgiant į likusią sumą, kurią turi padengti darbuotojas.

3.10. Mokslo metus sudaro faktinis dienų skaičius nuo pirmosios švietimo įstaigoje, kurią lanko vaikas, vykdomų užsiėmimų laikotarpio dienos iki paskutinės užsiėmimų laikotarpio dienos.

3.11. Prašymai dėl mokymosi išmokos mokėjimo pateikiami direktoriui raštu ir pagrindžiami dokumentais, kaip reikalaujama 3.6 nuostatoje.

4. Baigiamoji nuostata

4.1. Išlaikomo (-ų) vaiko (-ų), pradėjusio (-ių) mokytis metais, einančiais prieš metus, kuriais buvo patvirtintos švietimo taisyklės, mokymosi išmoka kompensuojama pagal patvirtintas švietimo taisykles, pateikus faktiškai patirtas išlaidas patvirtinančius dokumentus ir neviršijant patvirtintų didžiausių sumų.

4.2. Apie bet kokius su mokymusi susijusių aplinkybių pasikeitimus, pavyzdžiui, mokymosi pabaigą, mokymosi nutraukimą ir mokymosi atnaujinimą po nutraukimo, mokyklos pakeitimą ir kt., reikia raštu pranešti direktoriui. Pakeitimai bus taikomi atgaline data nuo pirmos mėnesio, einančio po mėnesio, kurį buvo atliktas pakeitimas, dienos.

4.3. Direktorius atsako už tinkamą šių taisyklių įgyvendinimą.

4.4. Atsižvelgdamas į kainų pokyčius, direktorius Regioniniam valdymo komitetui gali pasiūlyti peržiūrėti šias taisykles.

III priedas

PROJEKTAS

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIO VALDYMO KOMITETO

SPRENDIMAS Nr. 2022/

... m. ... d.

dėl komandiravimo ir vietoje samdomų ekspertų taisyklių

TRANSPORTO BENDRIJOS REGIONINIS VALDYMO KOMITETAS,

atsižvelgdamas į Transporto bendrijos steigimo sutartį, ypač į jos 24 straipsnio 1 dalį ir 30 straipsnį,

NUSPRENDĖ:

Vienintelis straipsnis

Priimamos prie šio sprendimo pridedamos komandiravimo ir vietoje samdomų ekspertų taisyklės.

Regioninio valdymo komiteto vardu

Pirmininkas

Komandiravimo ir vietoje samdomų ekspertų taisyklės

1. Terminų apibrėžtys

- 1.1. TBS sekretoriatas – Transporto bendrijos nuolatinis sekretoriatas.
- 1.2. Direktorius – TBS sekretoriato direktorius.
- 1.3. Darbuotojai – visi TBS sekretoriato pareigūnai, t. y. direktorius, direktoriaus pavaduotojas ir visi kiti darbuotojai iš susitariančiųjų šalių, nuolat dirbantys TBS sekretariate pagal Tarnybos nuostatus, išskyrus deleguotuosius ir vietoje samdomus ekspertus.
- 1.4. Susitariančiosios Pietryčių Europos šalys – Albanija, Bosnija ir Hercegovina, Kosovas*, Juodkalnija, Šiaurės Makedonija ir Serbija.
- 1.5. Komandiruotas darbuotojas – darbuotojas, įdarbintas pirminio (faktinio) darbdavio, bet laikinai komandiruotas teikti paslaugas TBS sekretariatui.
- 1.6. Komandiravimas – atskiros organizacijos darbuotojo laikinas paskyrimas į TBS sekretariatą tam tikram laikotarpiui atlikti konkrečią veiklą.
- 1.7. Būstinė – vieta, kurioje yra TBS sekretoriato buveinė.
- 1.8. Transporto valstybinės įstaigos – visos su transportu susijusios administracinės įstaigos, veikiančios visais valstybiniais lygmenimis, pavyzdžiui, ministerijos ir kiti valstybiniai subjektai bei institucijos, TBS susitariančiųjų šalių teritorijoje.
- 1.9. TBS – Transporto bendrijos sutartis.
- 1.10. Vietoje samdomas asmuo – bet kuris ribotam laikui įdarbintas ekspertas, vykdamas veiklą vietoje bet kurioje iš susitariančiųjų Pietryčių Europos šalių.

2. Komandiravimas

- 2.1. Planuodamas komandiruotes, TBS sekretoriatas užtikrina, kad TBS sekretoriato poreikiai būtų pagrindinis principas, vadovaujantis Transporto bendrijos sutartimi ir patvirtinta metine darbo programa.
- 2.2. TBS susitariančiųjų šalių transporto valstybinės įstaigos turi teisę komandiruoti ekspertus (toliau – komandiruoti darbuotojai) atlikti užduočių TBS sekretariate.
- 2.3. Komandiruotas darbuotojas yra viešojo administravimo srityje dirbantis darbuotojas, kuris iki komandiravimo bent dvejus metus dirbo savo darbovietėje pagal neterminuotą arba terminuotą sutartį ir liko dirbti toje darbovietėje per visą komandiruotės laikotarpį. Darbuotojas turi bent trejų metų teisinio, mokslinio, techninio, patariamojo ar priežiūros darbo patirtį su transportu susijusioje srityje.

* Šis pavadinimas nekeičia pozicijų dėl statuso ir atitinka JT ST rezoliuciją 1244/1999 bei Tarptautinio Teisingumo Teismo nuomonę dėl Kosovo nepriklausomybės deklaracijos.

2.4. Komandiruojo darbuotojo darbdavys įsipareigoja komandiruotam darbuotojui toliau mokėti atlyginimą ir išlaikyti komandiruojo darbuotojo administracinį statusą visą komandiruojo laikotarpį. Komandiruojo darbuotojo darbdavys taip pat toliau atsako už komandiruojo darbuotojo socialines teises, visų pirma sveikatos ir pensijų draudimo įmokas bei kitas socialinio draudimo įmokas, kaip reikalaujama pagal vidaus norminius aktus. Kai panaikinamas arba pasikeičia komandiruojo darbuotojo administracinis statusas, TBS sekretoriatas gali nutraukti komandiruojo.

2.5. Komandiruotas darbuotojas yra bet kurios Europos Sąjungos valstybės narės arba bet kurios susitariančiosios Pietryčių Europos šalies pilietis.

2.6. TBS sekretoriatas nepadengia jokių kitų komandiruojo darbuotojo darbo išlaidų, išskyrus 10 punkte nurodytas išlaidas.

2.7. Komandiruojo vieta yra TBS sekretoriato buveinė Belgrade.

2.8. Komandiruotas darbuotojas puikiai moka anglų kalbą.

2.9. TBS sekretoriato direktorius metinėje veiklos ataskaitoje informuoja Regioninį valdymo komitetą apie padėtį, susijusią su praėjusių metų komandiruojo.

3. Atrankos procedūra

3.1. TBS sekretoriatas kasmet atlieka savo administracinių ir finansinių pajėgumų įvertinimą, kad nustatytų, kiek komandiruojo darbuotojų gali dirbti TBS sekretoriato. TBS sekretoriatas, vadovaudamasis konkrečių metų metinėje darbo programoje aprašytu veiklos planu, nustato reikalingą komandiruojo darbuotojo kompetenciją ir (arba) veiklos pobūdį. Finansiniai pajėgumai nustatomi pagal turimą metinį biudžetą.

3.2. Komandiruotas darbuotojas atrankamas pagal atvirą ir skaidrią procedūrą, kurią vykdo atrankos komisija, sudaryta iš Europos Komisijos atstovo, TBS Regioninio valdymo komiteto pirmininko arba pirmininko pavaduotojo ir TBS sekretoriato atstovo.

3.3. Kvietimą teikti paraiškas dėl komandiravimo atitinkamais metais TBS sekretoriatas siunčia susitariančiosioms Pietryčių Europos šalims pagal 1.4 punkte nurodytą abėcėlinę tvarką: Albanijai, Bosnijai ir Hercegovinai, Kosovui, Juodkalnijai, Šiaurės Makedonijai ir Serbijai bei ES. Kiekviena susitariančioji Pietryčių Europos šalis ir ES kviečiamos pateikti ne mažiau kaip dviejų ir ne daugiau kaip trijų atrankos kriterijus atitinkančių kandidatų, kurie bus kviečiami dalyvauti pokalbyje su atrankos komisija, trumpąjį sąrašą.

3.4. Atrankos procedūrą ir kriterijus parengia TBS sekretoriatas ir pateikia juos Regioniniam valdymo komitetui.

3.5. Jei paraiškas dėl komandiravimo pateikia Regioniniam valdymo komitetui pirmininkaujanti susitariančioji Pietryčių Europos šalis, atrankos komisiją sudaro Europos Komisijos atstovas, kito TBS Regioninio valdymo komiteto pirmininkas arba vienas iš pirmininkų ir TBS sekretoriato atstovas.

3.6. Atrankos komisijai pasiūlius, komandiravimą patvirtina TBS sekretoriato direktorius.

3.7. Skiriant komandiruojo TBS sekretoriato direktorius turi parengti paskyrimo aktą ir sudaryti raštišką susitarimą dėl komandiravimo sąlygų, įskaitant atitinkamos institucijos, kuri yra oficialus komandiruojo darbuotojo darbdavys, sąlygas. Tai atliekama TBS sekretoriato direktoriui ir komandiruojamą darbuotoją siūlančios institucijos vadovui pasikeičiant laiškais.

4. Komandiruojo laikotarpis

4.1. Komandiruojo laikotarpis yra ne ilgesnis kaip šeši mėnesiai.

4.2. Komandiruojo laikotarpiu komandiruoti darbuotojai dirba visu etatu.

5. Komandiruo to darbuotojo užduotys

5.1. Komandiruotiesiems darbuotojams pateikiamas darbo planas, kuriame nurodomos aiškiai apibrėžtos užduotys ir atsakomybės sritys, taip pat atskaitomybės ryšiai.

5.2. Visi su darbu susiję susitarimai sudaromi raštu. Skyrius, į kurį komandiruo jamas darbuotojas, prieš komandiruotės pradžią informuoja komandiruotą darbuotoją ir jo darbdavį apie numatytas pareigas ir užduotis bei paprašo jų raštu patvirtinti, kad jiems nėra žinoma jokių priežasčių (pvz., interesų konflikto, neatitikimo komandiruo to darbuotojo profesinei kompetencijai ir kt.), dėl kurių tos pareigos ir užduotys negalėtų būti paskirtos komandiruotam darbuotojui.

5.3. Komandiruotas darbuotojas neatstovauja TBS sekretariatui ir TBS sekretoriato vardu nepriima finansinių ar kitokių įsipareigojimų arba neveda derybų su trečiosiomis šalimis. Visų pirma, komandiruotas darbuotojas:

komandiruotės laikotarpiu neužsiima jokia su jo darbu nesusijusia veikla, kuri yra nesuderinama su tinkamu jo pareigų vykdymu arba dėl kurios gali kilti asmeninių interesų ir Transporto bendrijos interesų konfliktas arba kuri gali pakenkti Transporto bendrijos reputacijai;

negavęs išankstinio raštiško direktoriaus patvirtinimo, komandiruotės metu neužsiima jokia su Transporto bendrija nesusijusia apmokama veikla;

tiesiogiai ar netiesiogiai turintis transporto sektoriuje dalyvaujančios bendrovės dalį, kuri jam leidžia daryti įtaką tos bendrovės valdymui, apie tai raštu praneša direktoriui.

5.4. TBS sekretoriatas lieka atsakingas tik už komandiruo to darbuotojo atliktų užduočių rezultatų patvirtinimą ir bet kokių oficialių dokumentų, susijusių su šiomis užduotimis, pasirašymą.

5.5. Darbdavys ir komandiruotas darbuotojas taip pat įsipareigoja informuoti TBS sekretariatą apie bet kokius aplinkybių pasikeitimus komandiruotės metu, ypač tuos, dėl kurių gali kilti 5.3 punkte nurodytas konfliktas.

5.6. Jei komandiruotas darbuotojas nevykdo paskirtų užduočių arba nesilaiko 5.3 punkto nuostatų, TBS sekretoriato direktorius, jei mano esant reikalinga, turi teisę nutraukti komandiruotę.

5.7. Pasibaigus komandiruo tei, sekretoriatas surengia pokalbį su išvykstančiu komandiruo tu darbuotoju ir parengia vertinimo ataskaitą. Ataskaita pateikiama komandiruotam darbuotojui ir jį pasiūliusiai institucijai.

6. Komandiruo to darbuotojo teisės ir pareigos

6.1. Komandiruotės laikotarpiu:

komandiruotas darbuotojas vykdo pareigas ir veikia tik vadovaudamasis TBS sekretoriato interesais bei atsižvelgdamas į Transporto bendrijos sutarties tikslus ir uždavinius;

komandiruotas darbuotojas neprašo ir nepriima nurodymų iš jokios vyriausybės, valdžios institucijos, organizacijos ar asmens, nepriklausančių TBS sekretariatui;

komandiruotas darbuotojas vykdo jam pavestas pareigas objektyviai, nešališkai ir laikydamasis lojalumo TBS sekretariatui;

be leidimo komandiruotas darbuotojas negali atskleisti jokios informacijos, gautos atliekant savo pareigas, išskyrus atvejus, kai tokia informacija jau yra išviešinta ar visuomenei sudaryta galimybė ją sužinoti;

komandiruotas darbuotojas turi teisę laisvai reikšti savo mintis ir įsitikinimus, tinkamai laikydamasis lojalumo ir nešališkumo principų;

komandiruotas darbuotojas negali skelbti jokios informacijos ar viešai atlikti jokių veiksmų be išankstinio TBS sekretoriato direktoriaus patvirtinimo;

visos teisės į bet koki komandiruito darbuotojo darbą, atliktą vykdant pareigas komandiruotės metu, priklauso TBS sekretariatui;

jei nesilaikoma šių komandiravimo taisyklių nuostatų, TBS sekretoriato direktorius turi teisę nutraukti komandiruito darbuotojo komandiruotę.

7. Komandiruotės sustabdymas

7.1. Komandiruito darbuotojo arba jo darbdavio rašytiniu prašymu ir pastarajam sutikus, TBS sekretoriato direktorius gali leisti sustabdyti komandiruotę ir nurodyti taikytinas sąlygas. Tokio sustabdymo metu komandiravimo taisyklėse nustatyti dienpinigiai nemokami.

8. Komandiruotės nutraukimas

8.1. Komandiruotę gali nutraukti:

komandiruito darbuotojo darbdavys, jei to reikia dėl darbdavio esminių interesų;

TBS sekretoriato direktorius ir darbdavys, veikdami kartu, komandiruito darbuotojo prašymu, pateiktu abiem šalims, jei to reikia dėl komandiruito darbuotojo asmeninių ar profesinių interesų;

TBS sekretoriato direktorius, jei komandiruoti darbuotojai arba jų darbdavys nesilaiko paskirtų pareigų ir užduočių ir (arba) komandiravimo taisyklių. TBS sekretoriatas nedelsdamas atitinkamai informuoja komandiruotą darbuotoją ir komandiruito darbuotojo darbdavį;

komandiruotė gali būti nutraukta panaikinus komandiruito darbuotojo administracinį statusą arba jam pasikeitus.

8.2. Apie komandiruotės nutraukimą pranešama prieš vieną mėnesį.

9. Komandiruito darbuotojo socialinė apsauga

9.1. Prieš prasidedant komandiruotės laikotarpiui, komandiruito darbuotojo darbdavys patvirtina, kad visą komandiruotės laikotarpį už komandiruotą darbuotoją ir toliau bus mokamos sveikatos ir pensijų draudimo įmokos bei kitos socialinio draudimo įmokos, numatytos darbdavio vidaus norminiuose aktuose; be to, darbdavys taip pat patvirtins savo atsakomybę už užsienyje patirtas susijusias išlaidas.

9.2. Nuo pirmos komandiruotės dienos komandiruotas darbuotojas yra apdraudžiamas profesinės ligos ir nelaimingų atsitikimų, susijusių su TBS sekretoriato tarnybinių pareigų vykdymu, draudimu pagal Transporto bendrijos įnašo į Transporto bendrijos TBS sekretoriato darbuotojų sveikatos, nedarbo, pensijų ir invalidumo draudimą taisyklių 4 straipsnį.

10. Komandiruito darbuotojo dienpinigiai

10.1. Komandiruotas darbuotojas visos komandiruotės metu turi teisę gauti dienpinigius už kiekvieną kalendorinę dieną.

10.2. Dienpinigiai skirti padengti visoms išlaidoms komandiruotės vietoje. Dienpinigiai mokami už kiekvieną kalendorinę mėnesio dieną, įskaitant misijų laikotarpius, kasmetines atostogas, specialias atostogas ir TBS sekretoriato suteiktas atostogas.

Dienpinigiai mokami į komandiruoto darbuotojo banko sąskaitą.

Jei komandiruotas darbuotojas neleistinai neatvyksta į darbą, jam dienpinigiai nemokami ir TBS sekretoriato direktorius gali nuspręsti nutraukti komandiruotę.

10.3. Dienpinigių dydis yra 91,28 EUR.

10.4. Prieš komandiruotę darbdavys TBS sekretariatui patvirtina, kad komandiruotės metu jis užtikrins uždarbio, kurį komandiruotas darbuotojas gavo komandiruotės metu, dydį.

10.5. Komandiruotas darbuotojas komandiruotės metu neužsiima jokia apmokama veikla už TBS sekretoriato ribų.

10.6. Komandiruotės pradžioje komandiruotam asmeniui priklausantys pirmųjų 45 dienų dienpinigiai išmokami kaip vienkartinė išmoka. Jei komandiruotė prasideda pirmą mėnesio dieną, ši vienkartinė išmoka išmokama iki 25-os mėnesio dienos. Jei komandiruotė prasideda 16-ą mėnesio dieną, ši vienkartinė išmoka išmokama iki 10-os kito mėnesio dienos. Jei komandiruotė nutraukiama per pirmąsias 45 dienas, komandiruotas darbuotojas grąžina sumą, gautą už likusią to laikotarpio dalį.

10.7. Be šiose komandiravimo taisyklėse numatytų išmokų, komandiruoti darbuotojai ir jų išlaikomi asmenys neturi teisės į jokias kitas išmokas, pašalpas ar kompensacijas, pavyzdžiui, kompensacijas už kelionių ir persikraustymo išlaidas pradėjus eiti pareigas ir nutraukus tarnybą, sveikatos, nedarbo, pensijų ir invalidumo draudimo įmokas, mokymosi išmokas ir kt.

11. Bendrosios nuostatos, taikomos komandiruojamam darbuotojui

11.1. Komandiruotų darbuotojų darbo laikas atitinka Tarnybos nuostatų 5 straipsnį.

11.2. Laikinojo nedarbingumo atostogos negali trukti ilgiau už atitinkamo asmens komandiruotę.

11.3. Komandiruotiems darbuotojams taikomos galiojančios TBS sekretoriato taisyklės dėl kasmetinių, specialių, laikinojo nedarbingumo atostogų ir atostogų artimųjų mirties atveju¹.

11.4. Į iki komandiruotės pradžios darbovietėje nepanaudotas atostogas neatsižvelgiama ir jos nesuteikiamos komandiruojant į TBS sekretoriatą.

11.5. Komandiruotės metu atostogos suteikiamos gavus išankstinį skyriaus, į kurį komandiruotas darbuotojas yra paskirtas, ir TBS sekretoriato vadovybės leidimą.

11.6. Iki komandiruotės pabaigos nepanaudotos kasmetinių atostogų dienos panaikinamos.

11.7. Komandiruotus darbuotojus TBS sekretoriatas gali siųsti į misijas. Misijų išlaidos kompensuojamos pagal Transporto bendrijos darbuotojų kelionių taisykles.

11.8. Komandiruoti darbuotojai turi teisę dalyvauti TBS sekretoriato organizuojamuose mokymo kursuose, jei tai atitinka TBS sekretoriato interesus.

11.9. Prieš pradėdami dirbti komandiruoti darbuotojai pasirašo deklaracijas dėl interesų konflikto nebuvimo ir konfidencialumo.

¹ TBS tarnybos nuostatai: https://www.transport-community.org/wp-content/uploads/2019/11/transport-community-staffrules_annexe2.pdf

11.10. Transporto bendrijos ir komandiriuoto darbuotojo santykiai reglamentuojami ne pagal Serbijos teisę ar bet kurios kitos vietos jurisdikcijos teisę, o pagal TBS sekretoriato tarnybos nuostatus ir susitarimą dėl būstinės.

11.11. Transporto bendrija neatsako už jokiais įmokas pagal socialinės apsaugos sistemas, draudimų įmokas ar bet kokius kitus susitarimus, kuriuos komandiruotas darbuotojas sudaro arba kurių prašo kaip privatus asmuo.

11.12. Prieš pradėdami dirbti komandiruoti darbuotojai pateikia TBS sekretoriatui raštišką patvirtinimą dėl savo draustumo sveikatos ir pensijų draudimu.

11.13. Komandiruoti darbuotojai TBS sekretoriatui nekelia reikalavimų, susijusių su įdarbinimu.

11.14. Kilus ginčui tarp TBS sekretoriato ir komandiriuoto darbuotojo, taikomas Transporto bendrijos tarnybos nuostatų II priedo 14 straipsnis.

12. Vietoje samdomi ekspertai

12.1. Direktorius gali pasamdyti vietoje samdomą asmenį pagal valandinį įkainį (toliau – vietoje samdomas ekspertas) TBS sekretoriato arba susitariančiųjų Pietryčių Europos šalių reikmėms, jei laikomasi visų šių sąlygų:

reikia papildomos administracinės ar ekspertų paramos, susijusios su TBS įgyvendinimu,

kuriai teikti trūksta gebėjimų ar žinių,

kuri būtų teikiama tam tikrą ribotą laikotarpį

ir kuriai užtikrinti turima biudžeto lėšų.

12.2. Vietoje samdomi ekspertai įdarbinami sudarant paslaugų teikimo sutartį, kurioje nurodomas valandinis įkainis, paskirtų užduočių aprašymas, įdarbinimo laikotarpis ir konfidencialumo įpareigojimai. Paslaugų teikimo sutartis neregamentuojama pagal Serbijos teisę ar bet kurios kitos vietos jurisdikcijos teisę.

12.3. Vietoje samdomi ekspertai atrenkami pagal skaidrią procedūrą, kuriai vadovauja TBS sekretoriatas, ir yra pasitelkiami *ad hoc* pagrindu. Vietoje samdomi ekspertai negali būti siunčiami dirbti daugiau kaip 320 darbo valandų per metus. Bet koku atveju pasitelkiant vietoje samdomo asmens paslaugas neturėtų būti siekiama apeiti įdarbinimo taisyklių. TBS sekretoriatas arba susitariančiosios Pietryčių Europos šalys per metus gali pasamdyti ne daugiau kaip vieną vietoje samdomą asmenį.

12.4. Vietoje samdomi ekspertai nelaikomi nei TBS sekretoriato darbuotojais, nei pareigūnais ir jiems netaikomi nei Transporto bendrijos tarnybos nuostatai, nei susitarimas dėl būstinės.

12.5. Be sutarto ir paslaugų teikimo sutartyje nurodyto valandinio įkainio, vietoje samdomi ekspertai ir jų išlaikomi asmenys neturi teisės gauti jokių kitų išmokų, pašalpų ar kompensacijų.

12.6. Vietoje samdomi ekspertai Transporto bendrijos TBS sekretoriatui nekelia reikalavimų, susijusių su įdarbinimu.

13. Baigiamosios nuostatos

13.1. Direktorius atsako už tinkamą šių taisyklių įgyvendinimą.

13.2. Šios taisyklės taikomos nuo pirmosios kalendorinio mėnesio, einančio po jų priėmimo, dienos.

13.3. Susiklosčius pagrįstoms aplinkybėms, direktorius gali pasiūlyti Regioniniam valdymo komitetui peržiūrėti šias taisykles.