



Съвет на
Европейския съюз

Брюксел, 29 ноември 2022 г.
(OR. en)

Междуинституционално досие:
2022/0329 (NLE)

14455/22
ADD 1

TRANS 687
COWEB 143
ELARG 95

ЗАКОНОДАТЕЛНИ АКТОВЕ И ДРУГИ ПРАВНИ ИНСТРУМЕНТИ

Относно: Проекти на РЕШЕНИЕ НА СЪВЕТА за позицията, която трябва да се заеме от името на Европейския съюз в рамките на Регионалния управителен комитет на Транспортната общност по отношение на изменението на процедурния правилник на Регионалния управителен комитет, на Правилника за персонала и по отношение на въвеждането на процедурен правилник на Помирителния комитет, както и на правила за уреждането на спорове за Постоянния секретариат на Транспортната общност

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № ... /2022
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА
ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ
от ...

относно изменение на Правилника за персонала на Транспортната общност

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално член 24,
параграф 1 и член 30 от него,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член единствен

Правилникът за персонала на Транспортната общност, приет съгласно приложение II към Решение № 3/2019 на Регионалния управителен комитет на Транспортната общност от 5 юни 2019 г., се изменя, както следва:

- a) раздел 14 се изменя, както следва:
 - i) буква б), подточка iii) се заменя със следното:
„iii) представител на предходното председателство на Регионалния управителен комитет.“;
 - ii) буква в) се заменя със следното:
„в) Помирителният комитет взема решения с единодушие.“

б) раздел 15 се изменя, както следва:

i) буква а) се заменя със следното:

„а) Всеки спор между Секретариата и член на персонала, свързан с Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила, на втора инстанция, се разрешава от Европейската комисия, действаща като арбитър.“;

ii) буква в) се заменя със следното:

„в) Всички производства по уреждане на спорове се провеждат в Белград или онлайн, а езикът на производствата е английски. Управителният комитет определя правилата за уреждането на спорове, за да се улесни своевременното производство с разумни разходи за страните“.

За Регионалния управителен комитет
Председател

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № .../2022
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА
ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от ...

**относно приемането на Процедурен правилник на Помирителния комитет и на правила
за уреждане на спорове, приложими за Постоянния секретариат на
Транспортната общност**

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално член 24,
параграф 1 и член 30 от него,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член единствен

Приемат се подробният Процедурен правилник на Помирителния комитет и Правилата за уреждане на спорове за Постоянния секретариат на Транспортната общност, приложени към настоящото решение.

За Регионалния управителен комитет
Председател

Процедурен правилник
на Помирителния комитет

I. Общи положения

1. С настоящия процедурен правилник се установяват вътрешните процедури за работата на Помирителния комитет, както е посочено в раздел 14 от Правилника за персонала на Транспортната общност, приет съгласно Решение № 3/2019 на Регионалния управителен комитет на Транспортната общност.
2. В случай на противоречие между настоящия процедурен правилник и Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила, приети от Регионалния управителен комитет, се прилагат разпоредбите на последния.
3. За целите на настоящия процедурен правилник изразът „членове на персонала“ означава всички длъжностни лица на Секретариата, а именно директорът, заместник-директорите и всички други служители от договарящите страни, които работят постоянно в Секретариата в съответствие с Правилника за персонала, с изключение на местния персонал, командированите експерти и договорно наетите експерти на местно равнище.

4. Всеки спор между Секретариата и член на персонала, свързан с Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила, на първа инстанция, се представя на помирителен комитет (наричан по-нататък „Комитета“).
5. Членовете на персонала могат да обжалват пред помирителния комитет във връзка с раздел 2.1, точка 12 от Правилника за персонала на Транспортната общност или когато са били обект на необосновано или несправедливо отношение от страна на висшестоящо лице.

II. Помирителен комитет

1. Комитетът има правомощия да предлага решения по жалби, подадени от членове на персонала срещу административни решения, които ги засягат.
2. Комитетът е съставен от:
 - а) представител на настоящото председателство на Регионалния управителния комитет;
 - б) представител на председателството на Регионалния управителния комитет за следващия мандат; и
 - в) представител на предходното председателство на Регионалния управителен комитет.

Комитетът се председателства от настоящото председателство на Регионалния управителен комитет.

3. При изпълнението на своите задължения членовете на Комитета са напълно независими и се ръководят единствено от своята независима преценка. Те нито търсят, нито получават инструкции от Секретариата, изпълняват задачите си при пълна независимост и избягват конфликти на интереси. Разискванията на Комитета са поверителни. Членовете на Комитета гарантират поверителността на личните данни, обработвани в контекста на дадено обжалване от страна на персонала.
4. Комитетът се създава в срок от 30 календарни дни от датата на подаване на жалбата до директора или до председателството на Управителния комитет. Директорът препраща жалбата до председателя на Комитета в срок от 10 календарни дни от датата на получаване.
5. След като жалбата до Комитета бъде получена от председателя на Комитета, председателят събира членовете на Комитета, за да разгледат жалбата. В случай на спор относно компетентността на Комитета, въпросът се решава от Комитета.
6. Доколкото е възможно, Комитетът трябва да има един и същ състав за целия период, необходим за решаване на казуса.

7. Комитетът определя:

- а) дали жалбата подлежи на разглеждане;
- б) сроковете за представяне на отговор на жалбата от Секретариата и за представяне на доказателства, както и за други свързани процедурни действия;
- в) други въпроси, свързани с помиряването, включително дали следва да се проведат устни изслушвания или дали решение по жалбата ще се взема само въз основа на представените документи; и
- г) процедурата, която трябва да се следва от Комитета по отношение на изслушванията.

Процедурата се провежда по такъв начин, че да се даде възможност на засегнатите страни да изложат фактите и обстоятелствата, свързани с обжалването.

8. Комитетът взема решение по жалбата в съответствие с Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила. Въпросите, свързани с тълкуване на Договора за създаване на Транспортната общност, не попадат в компетентността на Комитета.

9. Председателят информира директора, заместник-директора на Секретариата и засегнатия член на персонала за всички процедурни стъпки, свързани с казуса.
10. Сесиите на Комитета се провеждат в Белград или онлайн, а езикът на производствата е английски. Административна подкрепа на Комитета се предоставя от „Човешки ресурси“ и администрацията на Секретариата.
11. Ако до Комитета са подадени няколко жалби, които се отнасят до един и същ проблем, Комитетът може да реши да разгледа жалбите заедно и да издаде едно решение.
12. Производството по обжалване се прекратява незабавно, ако съответният член на персонала оттегли жалбата си или ако бъде постигнато споразумение по взаимно съгласие. Засегнатият член на персонала информира за това писмено председателя на Комитета за това. Производството по обжалване се прекратява незабавно в случай на нарушение на част III, точка 5.

III. Процедура по обжалване

1. Както членът на персонала, така и Секретариатът могат да инициират неформално решаване на съответните въпроси по всяко време преди или след като членът на персонала е решил да следва официалната процедура по въпроса.
2. Дадена жалба не подлежи на разглеждане от Комитета, ако спорът, произтекъл от спорно решение, е бил решен със споразумение, постигнато чрез неформално разрешаване.
3. Въпреки това, член на персонала може да подаде жалба направо до Комитета, за да наложи изпълнението на споразумение, постигнато чрез неформално разрешаване, в срок от 90 календарни дни от крайния срок за изпълнение, посочен в споразумението за неформално разрешаване, или, когато в споразумението за неформално разрешаване не е посочено нищо по въпроса, в срок от 90 календарни дни от тридесетия календарен ден от датата на подписване на споразумението.
4. Член на персонала, който желае официално да оспори административно решение, подава, като първа стъпка, писмено до директора, а ако оплакването е по отношение на директора — до председателството на Управителния комитет, жалба относно административното решение с оглед оценка от Комитета.

5. Нито засегнатият член на персонала, нито който и да е представител на Секретариата имат право да обсъждат жалбата с членовете на Комитета по време на процедурата по обжалване или да се свързват с тях по отношение на жалбата, под каквато и да е форма, извън от определеното в част II, точка 7.
6. Жалба до Комитета за оценка на административно решение не подлежи на разглеждане от директора или председателството на Управителния комитет, освен ако е изпратена в срок от 30 календарни дни от датата, на която членът на персонала е получил уведомление за административното решение, което обжалва. Този срок може да бъде удължен от Секретариата в очакване на резултат от усилията за неформално разрешаване на спора.
7. В края на оценката Комитетът изготвя доклад. В доклада се посочват следваните процедурни стъпки, фактите и обстоятелствата, свързани с обжалването, и окончателното предложение на Помирителния комитет за решение.

IV. Вземане на решения

1. Комитетът взема решения с единодушие.
2. Предложението за решение относно обжалваното административно решение се прави в срок от 120 календарни дни от датата на подаване на жалбата до директора или председателството на Управителния комитет.
3. Предложението за решение се съобщава в писмен вид на засегнатия член на персонала, както и на директора и на заместник-директорите. Решението може да бъде включено в личното досие на члена на персонала.
4. Отговорът на Секретариата, който отразява резултата от оценката на Комитета, се съобщава писмено на члена на персонала в срок от 30 календарни дни от получаването на предложението за решение от Комитета.

V. Спиране на действието

1. Нито подаването на жалба с оглед оценка от Комитета, нито подаването на жалба до арбитъра водят до спиране на изпълнението на оспорваното административно решение.
2. Независимо от това, когато оценката на Комитета се изисква за административно решение:
 - а) Член на персонала може да подаде искане до Секретариата за спиране на изпълнението на оспорваното административно решение, докато приключи оценката на Комитета и членът на персонала получи уведомление за резултата. Секретариатът може да спре изпълнението на дадено решение в особено спешни случаи и когато изпълнението му би причинило непоправима вреда. Решението на Секретариата по такова искане не подлежи на обжалване.

- б) В случаите, свързани с прекратяване на трудовите взаимоотношения, членът на персонала има право първо да поиска от Секретариата да спре изпълнението на решението, докато приключи оценката на Комитета и членът на персонала получи уведомление за резултата. Секретариатът може да спре изпълнението на дадено решение, когато установи, че оспорваното решение все още не е изпълнено, в особено спешни случаи и когато изпълнението му би причинило непоправима вреда на правата на члена на персонала. Ако Секретариатът отхвърли искането, членът на персонала може да подаде искане до Комитета за спиране на действието.

VI. Заключителни разпоредби

1. Всички изменения на настоящия процедурен правилник се приемат с решение на Управителния комитет.
2. Една година след влизането в сила на настоящия правилник, или по всяко време след това въз основа на практическия опит от неговото прилагане, Секретариатът може да предложи изменения по него, ако счита това за полезно или необходимо. Когато член на Управителния комитет желае да предложи такова изменение, този член се консултира първо със Секретариата.
3. Настоящият правилник влиза в сила в деня на приемането му от Управителния комитет.

Правила за
уреждането на спорове

I. Общи положения

1. Настоящите правила за уреждането на спорове се отнасят до раздел 15 от Правилника за персонала на Транспортната общност, приет съгласно Решение № 3/2019 на Регионалния управителен комитет на Транспортната общност, за да се улесни своевременното производство с разумни разходи за страните.
2. В случай на противоречие между настоящите правила и Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила, приети от Регионалния управителен комитет, се прилагат разпоредбите на последния.
3. Членовете на персонала или Секретариатът могат да подадат жалба до арбитър само за оспорване на предложението за решение, издадено на първа инстанция от Помирителния комитет.
4. Всеки оставащ спор между Секретариата и члена на персонала, свързан с Правилника за персонала, правилата относно назначаването, условията на труд и географския баланс или други свързани правила, на втора инстанция, се изпраща до арбитър.

II. Арбитър

1. Европейската комисия действа като арбитър на втора инстанция.
2. Арбитърът е напълно независим и се ръководи единствено от своята независима преценка. Той нито търси, нито получава инструкции от Секретариата, изпълнява задачите си при пълна независимост и избягва конфликти на интереси. Разискванията по време на арбитража са поверителни. Арбитърът гарантира поверителността на личните данни, обработвани в контекста на обжалване от страна на персонала.
3. Арбитърът се назначава в срок от 30 календарни дни от датата на получаване на жалбата до председателството на Регионалния управителен комитет.
4. Арбитърът има мандат за целия период, необходим за решаване на казуса.
5. Арбитърът определя:
 - а) сроковете за представяне на отговора на жалбата по спора от Секретариата и за представяне на доказателства от засегнатия член на персонала; и
 - б) други въпроси, свързани с производството, включително дали следва да се проведат устни изслушвания или дали решение по жалбата ще се взема само въз основа на представените документи.

Процедурата се провежда по такъв начин, че да се даде възможност на засегнатите страни да изложат фактите и обстоятелствата, свързани с обжалването.

6. Арбитърът взема решение по спора в съответствие с Правилника за персонала, правилата относно назначаване, условията на труд и географския баланс или други свързани правила. Въпроси, свързани с тълкуване на Договора за създаване на Транспортната общност, не попадат в компетентността на арбитъра.
7. Компетентността на арбитъра включва правомощието да разпорежи по всяко време на производството привременна мярка, неподлежаща на обжалване, с която да осигури временно облекчаване на положението някоя от страните, когато оспорваното решение изглежда на пръв поглед незаконосъобразно, в особено спешни случаи и когато изпълнението на решението би причинило непоправима вреда. Такова временно облекчаване на положението може да включва спирането на изпълнението на оспорваното административно решение, с изключение на случаите на назначаване или прекратяване на трудовото правоотношение.
8. Производствата по разрешаване на спорове се провеждат в Белград или онлайн, а езикът на производствата е английски. Административната подкрепа за арбитъра се предоставя от „Човешки ресурси“ и администрацията на Секретариата.

9. Арбитърът информира съответния член на персонала и Секретариата за всички процедурни стъпки, свързани с казуса.
10. Ако две или повече жалби, подадени до арбитъра, се отнасят до един и същ проблем, арбитърът може да реши да ги разгледа заедно и да издаде едно решение.
11. Производството по спора се прекратява незабавно, ако съответният член на персонала оттегли жалбата си или ако бъде постигнато споразумение по взаимно съгласие. Засегнатия член на персонала информира писмено арбитъра за това. Производството по обжалване се прекратява незабавно в случай на нарушение на част III, точка 3.

III. Процедура по обжалване

1. Срещу дадено оспорвано административно решение може да бъде подадена жалба от всяка от страните. Тя се внася при председателството на Регионалния управителен комитет в срок от 30 календарни дни след получаване на предложението на Помирителния комитет за решение. Дадена жалба не подлежи на разглеждане от председателството на Регионалния управителен комитет, ако не е бил спазен срокът.
2. Подаването на жалба до председателството на Регионалния управителен комитет на втора инстанция води до спиране на изпълнението на решението, което се оспорва и което се основава на предложение на Помирителния комитет.

3. Нито засегнатият член на персонала, нито който и да е представител на Секретариата имат право да обсъждат обжалването с арбитъра или да се свързват с арбитъра под каквато и да е форма, по време на производството, извън предвиденото в част II, точка 5.
4. При уреждане на спора арбитърът изготвя доклад. В доклада се посочват следваните процедурни стъпки, фактите и обстоятелствата, свързани с обжалването и окончателното решение на арбитъра.

IV. Вземане на решения

1. Решението на арбитъра относно обжалваното административно решение се взема в срок от 90 календарни дни от датата на подаване на жалбата до председателството на Управителния комитет.
2. Решението се съобщава писмено на засегнатия член на персонала и на Секретариата и решението може да бъде включено в личното досие на члена на персонала.
3. Решението на арбитъра е окончателно и обвързващо за всички страни.

V. Заключителни разпоредби

1. Всички изменения на настоящите правила за уреждане на спорове се приемат с решение на Управителния комитет.

 2. Една година след влизането в сила на настоящия правилник, или по всяко време след това въз основа на практическия опит от неговото прилагане, Секретариатът може да предложи изменения в него, ако счита това за полезно или необходимо. Когато член на Управителния комитет желае да предложи такова изменение, той се консултира първо със Секретариата.

 3. Настоящият правилник влиза в сила в деня на приемането му от Управителния комитет.
-

ПРОЕКТ НА
РЕШЕНИЕ № .../2022
НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА
ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

от ...

за изменение на Процедурния правилник на Регионалния управителен комитет на
Транспортната общност

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на транспортната общност, и по-специално член 24,
параграф 5 от него,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член единствен

Глава IV, точка 4 от Процедурния правилник на Регионалния управителен комитет на Транспортната общност се заменя със следното:

- „4. Проектът на дневния ред на заседанието се съгласува между председателя и заместник-председателя. Проектът на дневния ред и всички документи, свързани с него, се предоставят на членовете и наблюдателите най-малко четири седмици преди съответното заседание. Членовете могат да правят коментари и да предлагат добавянето на нови точки в дневния ред. Материали, представляващи интерес за други държави, международни или други организации, поканени съгласно раздел II, точка 3, се раздават също на тези други държави, международни или други организации“.

За Регионалния управителен комитет
Председател
