



Euroopa Liidu
Nõukogu

Brüssel, 29. november 2022
(OR. en)

Institutsioonidevaheline
dokument:
2022/0330(NLE)

14460/22
ADD 1

TRANS 689
COWEB 146
ELARG 97

SEADUSANDLIKUD AKTID JA MUUD DOKUMENDID

Teema: NÕUKOGU OTSUSE Euroopa Liidu nimel võetava seisukoha kohta transpordiühenduse piirkondlikus juhtimiskomitees seoses haldus- ja personalieeskirjades tehtavate teatavate muudatustega, õppetoetuse kehtestamisega ning lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevate eeskirjadega EELNÕUD

EELNÕU

**TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE
OTSUS nr .../2022,**

...

**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 VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Ainus artikkel

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

1) I lisa 3. jaotise 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 lisas esitatud transpordiühenduse personalieeskirjade 5. jaotise pealkirja muudetakse ja see sõnastatakse järgmiselt:

„5. TÖÖAEG, OSALISE TÖÖAJAGA TÖÖ JA KAUGTÖÖ“.

- 3) II lisas esitatud transpordiühenduse personalieeskirjadesse lisatakse uus punkt 5.3 järgmises sõnastuses:

„5.3. Kaugtöö

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

Kaugtöö tegemise üle otsustab direktor või asedirektor.

Kaugtöö ajaline kestus on piiratud.

Direktor koostab tavatöönädala jooksul tehtava kaugtöö üksikasjalikud eeskirjad.“

- 4) II lisas esitatud transpordiühenduse personalieeskirjade 9. jaotise pealkiri sõnastatakse järgmiselt:

„9. PALK, SÕIDU- JA KOLIMISKULUD NING ÕPPETOETUS“.

- 5) II lisas esitatud transpordiühenduse personalieeskirjadesse lisatakse uus punkt 9.4 järgmises sõnastuses:

„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*

EELNÕU

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE
OTSUS nr .../2022,

...

transpordiühenduse alalise sekretariaadi õppetoetuse eeskirjade kohta

TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIK JUHTIMISKOMITEE,

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

ON VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Ainus artikkel

Võetakse vastu transpordiühenduse alalise sekretariaadi õppetoetuse eeskirjad, mis on lisatud käesolevale otsusele.

*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“ –
 - a) ametniku või tema abikaasa seaduslik, bioloogiline või lapsendatud laps, keda töötaja realselt ülal peab.

Sama kohaldatakse lapse suhtes, kelle puhul on esitatud lapsendamistaotlus ja alustatud lapsendamismenetlust;
 - b) 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 keskharidusasutus, 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 õpib/õpivad Belgradis alalise sekretariaadi asukohas asuvas õppetasu võtvas õppeasutuses.

2.2. Õigus õppetoetusele lõpeb, kui:

- a) laps ei õpi enam õppetasu võtva õppeasutuse päevases õppes või

b) laps saab 18-aastaseks või

c) 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:

a) kooli/õppeasutuse sisseastumistasu(d) ning

b) 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 osutatud 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 sisseastumise-/õppetasude 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 alustas/alustasid õppetööd õppeeeskirjade vastuvõtmise aastale eelnenud aastal, makstakse õppetoetust kooskõlas vastuvõetud õppe-eeskirjadega reaalseid kulusid tõendavate dokumentide alusel ettenähtud ülemmäärade ulatuses.
 - 4.2. Töötajad teatavad õppetööga seotud muudatustest, näiteks õppetöö lõpetamine, õppetöö katkestamine ja õppetöö katkestamise järgselt õppetööga uuesti alustamine, koolivahetus jms, direktorile kirjalikult. Vastav muudatus õppetoetuses rakendub tagasiulatuvalt muudatuse asetleidmise 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 käesolevate eeskirjade läbivaatamiseks.
-

EELNÕU

**TRANSPORDIÜHENDUSE PIIRKONDLIKU JUHTIMISKOMITEE
OTSUS nr .../2022,**

...

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 VASTU VÕTNUD KÄESOLEVA OTSUSE:

Ainus artikkel

Võetakse vastu lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevad eeskirjad, mis on lisatud käesolevale otsusele.

*Piirkondliku juhtimiskomitee nimel
eesistuja*

Lähetusi ja kohapeal tööle võetud eksperte käsitlevad
eeskirjad

1. Mõisted
 - 1.1. „asutamislepingu sekretariaat“ – transpordiühenduse alaline sekretariaat.
 - 1.2. „Direktor“ – asutamislepingu sekretariaadi direktor.
 - 1.3. „Töötajad“ – asutamislepingu sekretariaadi ametnikud, st direktor, asedirektor ja kõik muud lepinguosaliste töötajad, kes töötavad alaliselt asutamislepingu sekretariaadis kooskõlas personalieeskirjadega, välja arvatud lähetatud ja kohapeal tööle võetud eksperdid.
 - 1.4. „Kagu-Euroopa osalisriik“ – Albaania, Bosnia ja Hertsegoviina, Kosovo*, Montenegro, Põhja-Makedoonia või Serbia.
 - 1.5. „Lähetatu“ – töötaja, kes töötab algse (tegeliku) tööandja juures, kuid kes on ajutiselt lähetatud tööülesandeid täitma peakorterisse asutamislepingu sekretariaati.
 - 1.6. „Lähetus“ – eraldiseisva organisatsiooni töötaja ajutine töölemääramine asutamislepingu sekretariaati kindlaksmääratud ajavahemikuks konkreetse tegevuse elluviimiseks.
 - 1.7. „Peakorter“ – koht, mis on asutamislepingu sekretariaadi asukoht.

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

- 1.8. „Avalik-õiguslikud transpordiasutused“ – kõik transpordiga seotud haldusorganid kõigil riigitasanditel, näiteks ministeeriumid ning muud avalik-õiguslikud üksused ja asutused, asutamislepingu osalisriikides.
- 1.9. „asutamisleping“ – transpordiühenduse asutamise leping.
- 1.10. „Kohapeal tööle võetud isik“ – ekspert, kes on piiratud ajavahemikuks tööle võetud ja kes viib ellu kohapealseid tegevusi Kagu-Euroopa osalisriigis.
2. Lähetused
- 2.1. Lähetuse kavandamisel tagab asutamislepingu sekretariaat, et asutamislepingu sekretariaadi vajadused oleksid peamiseks juhtpõhimõtteks, olles kooskõlas asutamislepingu ja kokkulepitud iga-aastase tööprogrammiga.
- 2.2. Asutamislepingu osaliste avalik-õiguslikel transpordiasutustel on õigus lähetada eksperte tööülesannete täitmiseks asutamislepingu sekretariaati.
- 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. Läheta tu tööandja kohustub jätkama läheta tu le palga maksmist ja säilitama läheta tu haldusliku seisundi kogu läheta tu se ajal. Läheta tu tööandja vastutab jätkuvalt ka läheta tu sotsiaalsete õiguste eest, eelkõige tervise- ja pensionikindlustuse ning siseriiklike õigusaktidega nõutavate muude sotsiaalmaksete eest. Läheta tu haldusliku seisundi lõppemine või muutumine võib kaasa tuua läheta tu se lõpetamise asutamislepingu sekretariaadi poolt.
- 2.5. Läheta tu peab olema Euroopa Liidu liikmesriigi või Kagu-Euroopa osalisriigi kodanik.
- 2.6. Asutamislepingu sekretariaat ei kata läheta tu muid tegevuskulusid peale nende, mis on kindlaks määratud punktis 10.
- 2.7. Läheta tu kohaks on asutamislepingu sekretariaadi asukoht Belgradis.
- 2.8. Läheta tu peab valdama väga heal tasemel inglise keelt.
- 2.9. Asutamislepingu sekretariaadi direktor teavitab piirkondlikku juhtimiskomiteed iga-aastase tegevusaruande kaudu eelneva aasta läheta tu se hetkeseisust.

3. Valikumenetlus
 - 3.1. Asutamislepingu sekretariaat hindab igal aastal oma haldus- ja finantssuutlikkust seoses asutamislepingu sekretariaadis töötavate võimalike lähetatute arvuga. Asutamislepingu sekretariaat määrab kindlaks vajamineva lähetatu asjatundlikkuse taseme / profiili, järgides konkreetse aasta tööprogrammis kirjeldatud tegevuskava. Finantssuutlikkus sõltub aastaelarve vahendite kättesaadavusest.
 - 3.2. Lähetatud valitakse avatud ja läbipaistva valikumenetluse teel, millesse on kaasatud valikukomisjon, kuhu kuuluvad Euroopa Komisjoni esindaja, asutamislepingu piirkondliku juhtimiskomitee esimees või kaasesimees ja asutamislepingu sekretariaadi esindaja.
 - 3.3. Asutamislepingu sekretariaat saadab kutse konkreetsel aastal lähetustaotluste esitamiseks Kagu-Euroopa osalisriikidele nende tähestikulises järjekorras, nagu on esitatud punktis 1.4, 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. Asutamislepingu 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 asutamislepingu piirkondliku juhtimiskomitee esimees või kaasesimees ja asutamislepingu sekretariaadi esindaja.
- 3.6. Asutamislepingu sekretariaadi direktor kiidab lähetuse heaks valikukomisjoni ettepanekust lähtudes.
- 3.7. Lähetuseks on vaja asutamislepingu sekretariaadi direktorilt lähetusse saatmise dokumenti ja kirjalikku kokkulepet lähetust reguleerivate tingimuste kohta, sealhulgas vastava asutusega, mis on lähetatu ametlik tööandja. See toimub asutamislepingu 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 (nagu huvide konflikt või vastuolu lähetatu ametialase pädevusega), mis ei võimalda asjakohaseid tööülesandeid lähetatule määrata.

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

- a) 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;

- b) ei osale lähetuse ajal ilma direktori eelneva kirjaliku nõusolekuta üheski väljaspool transpordiühendust toimivas tasustatavas tegevuses.

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

- 5.4. Asutamislepingu sekretariaat vastutab ainuisikuliselt lähetatu tööülesannete tulemuste kinnitamise ja nendest tööülesannetest tulenevate ametlike dokumentide allkirjastamise eest.
- 5.5. Tööandja ja lähetatu kohustuvad teavitama asutamislepingu sekretariaati ka kõikidest asjaolude muutumisest lähetuse ajal, eriti nendest, mis võivad kaasa tuua punkti 5.3 alapunktis a osutatud huvide konflikti.
- 5.6. Kui lähetatu ei täida talle määratud tööülesandeid või kui ta ei vasta punktis 5.3 esitatud tingimustele, võib asutamislepingu 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 asutamislepingu sekretariaadi huvidest, järgides asutamislepingu eesmärke.

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

Lähetatu täidab talle määratud tööülesandeid objektiivselt ja erapooletult, olles lojaalne asutamislepingu 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 asutamislepingu sekretariaadi direktori eelneva nõusolekuta.

Lähetuse ajal lähetatu poolt tööülesannete täitmisel tehtud töö kõik omandiõigused kuuluvad asutamislepingu sekretariaadile.

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

7. Lähetuse peatamine

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

8. Lähetuse lõpetamine

8.1. Lähetuse võib lõpetada:

- a) lähetatu tööandja, kui tööandja olulised huvid seda nõuavad;
- b) asutamislepingu sekretariaadi direktor ja tööandja ühiselt vastavalt lähetatu taotlusele, mis on adresseeritud mõlemale poolele, kui lähetatu isiklikud või ametialased huvid seda nõuavad;
- c) asutamislepingu sekretariaadi direktor, kui lähetatu või tema tööandja ei täida talle määratud tööülesandeid ja/või ei järgi lähetuseeskirju. Asutamislepingu sekretariaat teavitab sellest viivitamata vastavalt lähetatut ja lähetatu tööandjat;
- d) lähetatu haldusliku seisundi lõppemise või muutumise korral.

8.2. Lähetuse lõpetamisest tuleb ette teatada üks kuu.

9. Lähetatu sotsiaalkindlustus
 - 9.1. Enne lähetuse algust kinnitab lähetatu tööandja, et kogu lähetuse ajal tasutakse lähetatu 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 lähetatu kindlustatud kutsehaiguste ja tööõnnetuste vastu, mis on tingitud asutamislepingu sekretariaadis tööülesannete täitmisest, vastavalt eeskirjadele transpordiühenduse panuse kohta transpordiühenduse asutamislepingu sekretariaadi töötajate tervise-, töötus-, pensioni- ja invaliidsuskindlustusse (artikkel 4).
10. Lähetatu päevaraha
 - 10.1. Lähetatul on õigus saada päevaraha iga kalendripäeva kohta kogu lähetuse ajal.

- 10.2. Päevaraha määramise eesmärk on kõikide kulude katmine lähetuskohas. Päevaraha makstakse kuu iga kalendripäeva eest, sealhulgas lähetusperiodid, põhipuhkus, eripuhkus ja asutamislepingu sekretariaadi antavad puhkepäevad.

Päevaraha kantakse lähetatu pangakontole.

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

- 10.3. Päevaraha määr on 91,28 eurot.

- 10.4. Enne lähetust kinnitab tööandja asutamislepingu sekretariaadile, et ta säilitab lähetuse ajal lähetatule töötasu, mida lähetatu saab lähetuse ajal.

- 10.5. Lähetatu ei tohi lähetuse ajal tegeleda tasustatava tegevusega väljaspool asutamislepingu 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 asutamislepingu sekretariaadis kehtivad põhi-, eri-, haiguspuhkuse ja lähedase surma korral antava koduhoolduspuhkuse eeskirjad¹.
- 11.4. Kasutamata puhkust tööandja juures enne lähetuse algust ei võeta arvesse ega võimaldata asutamislepingu sekretariaati lähetamise korral.
- 11.5. Lähetuse ajal peab puhkuse eelnevalt heaks kiitma osakond, kuhu lähetatut on tööle määratud, ja ka asutamislepingu sekretariaadi juhtkond.
- 11.6. Lähetuse lõppemisel kasutamata jäänud põhipuhkuse päevade eest hüvitist ei maksta.
- 11.7. Asutamislepingu sekretariaat võib lähetatuid lähetusse saata. Lähetuskulud hüvitatakse vastavalt transpordiühenduse töötajate reisieeskirjadele.
- 11.8. Lähetatul on õigus osaleda asutamislepingu sekretariaadi korraldatud koolitustel, kui see on asutamislepingu sekretariaadi huvides.
- 11.9. Lähetatut allkirjastab enne tööleasumist huvide konflikti puudumise ja konfidentsiaalsuse deklaratsiooni.
- 11.10. Transpordiühenduse ja lähetatut vahelisi suhteid ei reguleerita Serbia Vabariigi ega mõne muu kohaliku jurisdiktsiooni õigusaktidega, vaid asutamislepingu sekretariaadi personalieeskirjade ja peakorterilepinguga.

¹ Asutamislepingu personalieeskirjad: https://www.transport-community.org/wp-content/uploads/2019/11/transport-community-staffrules_annexe2.pdf

- 11.11. Transpordiühendus ei vastuta mis tahes sissemaksete tegemise eest sotsiaalkindlustussüsteemidesse, kindlustusse või seoses muude kokkulepetega, mille lähetatu on sõlminud või mida lähetatu on taotlenud isiklikult.
- 11.12. Lähetatu peab enne tööleasumist esitama asutamislepingu sekretariaadile kirjaliku tõendi oma tervise- ja pensionikindlustuskaitse kohta.
- 11.13. Lähetatul ei tohi asutamislepingu sekretariaadile olla töösuhtega seotud nõudeid.
- 11.14. Asutamislepingu sekretariaadi ja lähetatu vaheliste vaidluste korral kohaldatakse II lisas esitatud transpordiühenduse personalieeskirjade punkti 14.
12. Kohapeal tööle võetud eksperdid
- 12.1. Direktor võib asutamislepingu sekretariaadi või Kagu-Euroopa osalisriikide jaoks palgata kohapeal tööle võetud isiku tunnitasu alusel (edaspidi „kohapeal tööle võetud ekspert“) järgmistel kumulatiivsetel tingimustel:
- a) esineb vajadus asutamislepingu rakendamise seotud täiendava haldus- või eksperditoe järele;
 - b) puudub vastav suutlikkus või teadmised;
 - c) tegu on piiratud ajavahemikuga ning
 - d) selleks on eelarvevahendid.

- 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 asutamislepingu 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. Asutamislepingu sekretariaat ja iga Kagu-Euroopa osalisriik võib aastas maksimaalselt kaasata ühe kohapeal tööle võetud isiku.
- 12.4. Kohapeal tööle võetud eksperte ei loeta asutamislepingu 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 tunnitaskule.
- 12.6. Kohapeal tööle võetud ekspertidel ei tohi transpordiühenduse asutamislepingu 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 käesolevate eeskirjade läbivaatamiseks.
-