

РЕШЕНИЕ № 2021/03 НА РЕГИОНАЛНИЯ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ

относно правилата за възстановяване на разходите на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност за пътуване и преместване при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение [2023/561]

РЕГИОНАЛНИЯТ УПРАВИТЕЛЕН КОМИТЕТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ,

като взе предвид Договора за създаване на Транспортната общност, и по-специално членове 30 и 35 от него,

ПРИЕ НАСТОЯЩОТО РЕШЕНИЕ:

Член 1

С настоящото се приемат правилата за възстановяване на разходите на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност за пътуване и преместване при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение, съдържащи се в приложението.

След приемането им постоянният секретариат на Транспортната общност публикува правилата на интернет страницата на Транспортната общност.

Член 2

Настоящото решение влиза в сила в деня на приемането му.

Изготвено в Сараево на 7 юни 2021 година

За Регионалния управителен комитет
Председател

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРАВИЛА ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА РАЗХОДИТЕ НА ПЕРСОНАЛА НА ПОСТОЯННИЯ СЕКРЕТАРИАТ НА ТРАНСПОРТНАТА ОБЩНОСТ ЗА ПЪТУВАНЕ И ПРЕМЕСТВАНЕ ПРИ ВСТЪПВАНЕ В ДЛЪЖНОСТ И ПРИ ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ТРУДОВОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ

1. Обхват

Тези правила обхващат:

- а) възстановяването на разходите за пътуване на персонала на постоянния секретариат на Транспортната общност („постоянния секретариат“) при спазване на Правилника за персонала на Транспортната общност („персонала“), на техните съпрузи и на децата на издръжка на възраст между 2 и 18 години, които действително живеят в домакинството, при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение;
- б) възстановяването на разходите за преместване и складиране при встъпване в длъжност и при прекратяване на трудовото правоотношение на персонала; както и
- в) изплащането на надбавка за настаняване на персонала при встъпване в длъжност.

2. Пътни разходи

2.1. Възстановяват се следните пътни разходи:

- а) пътни разходи при встъпване в длъжност — от мястото на наемане до мястото на работа;
- б) пътни разходи при прекратяване на трудовото правоотношение, от мястото на работа до мястото на произход, при условие че това включва промяна на основното местопребиване и се извършва в срок от една година след датата на прекратяване на трудовото правоотношение.

По принцип пътуването се осъществява с влак, във втора класа, за разстояния, по-кратки от 400 km (в едната посока, в съответствие с официалното разстояние по железопътни линии), и със самолет в икономична класа за разстояния от 400 km или повече.

2.2. Всеки пътуващ, който отговаря на условията за допустимост, има право на възстановяване на разходите за свръхбагаж до 10 kg.

2.3. Пътните разходи се възстановяват само при представяне на оригинални оправдателни документи.

2.4. Когато няма въздушен или железопътен транспорт, или той не е изгоден от гледна точка на разходите, се разрешава пътуване с автобус или лек автомобил.

2.5. Разходите за пътуване с личен автомобил се възстановяват по тарифа от 0,22 EUR на km.

2.6. Разходи за таксиметрови услуги не се възстановяват.

3. Разходи по преместване

3.1. Разходите, направени във връзка с пренасянето на мебели и лични вещи, включително разходите за застраховка срещу обичайните рискове (счупване, кражба, пожар и др.), се възстановяват след предварително разрешение от директора на постоянния секретариат на Транспортната общност („директора“) при:

- а) встъпване в длъжност до не повече от една година след края на изпитателния срок, за преместване от мястото на наемане до мястото на работа; разходите за преместване, осъществено преди встъпването в длъжност на член на персонала, не се възстановяват;
- б) прекратяване на трудовото правоотношение — при преместване от мястото на работа до мястото на произход или до място, което се намира на същото или на по-късо разстояние, ако преместването се извърши в срок от една година от датата на прекратяване на трудовото правоотношение;

- 3.2. Разходите, които трябва да бъдат възстановени, представляват еднократна надбавка за преместване или действително направените разноси.
- 3.3. Еднократната надбавка за преместване е в размер на 30 % от основната заплата на члена на персонала, като максималният размер е 1 500 EUR.
- 3.4. Действително направените разходи, включително разходите за складиране за максимален срок от 60 дни и застраховката срещу обичайните рискове, се възстановяват до горната граница от 6 000 EUR и при спазване на следните ограничения в обема, според случая:
 - а) 8 000 kg или 40 m³ за отговарящи на изискванията членове на персонала, които се придружават до местоработата от поне един член на семейството или такъв се присъединява към тях по-късно, и които пътуват за сметка на постоянния секретариат;
 - б) 4 000 kg или 30 m³ за отговарящи на изискванията членове на персонала, непридружавани до местоработата от членове на семейството си, които пътуват за сметка на постоянния секретариат.
- 3.5. Транспортирането на мебели и лични вещи се извършва по суша или море или по най-икономичния начин, определен от директора, като се вземат предвид разходите, свързани с опаковането, поставянето в контейнери, самия превоз, разопаковането и митата, ако има такива.
- 3.6. Членовете на персонала представят на постоянния секретариат за одобрение оферти от най-малко три дружества, предлагащи услуги по преместване.
4. Надбавка за настаняване
 - 4.1. При назначаване членовете на персонала, които идват на работното място, които не се придружават от поне един член на семейството и такъв не се присъединява към тях по-късно, и които пътуват за сметка на постоянния секретариат, имат право да получат надбавка за настаняване, равна на сумата от една месечна заплата.
 - 4.2. При назначаване членовете на персонала, които идват на работното място, които се придружават от поне един член на семейството или такъв се присъединява към тях по-късно, и които пътуват за сметка на постоянния секретариат, имат право да получат надбавка за настаняване, равна на сумата от две месечни заплати. Постоянният секретариат изплаща тази надбавка на члена на персонала под формата на еднократна сума.
5. Административни и заключителни разпоредби
 - 5.1. Членовете на персонала информират постоянния секретариат дали техните разходи за пътуване и преместване или, когато е приложимо, тези на членовете на техните семейства, са частично или изцяло покрити от трета страна (напр. правителствени органи, субекта, отправил поканата, работодател на съпруга/съпругата, друг работодател), и в този постоянният секретариат възстановява или покрива само частта от разходите, която не се покрива от третата страна.
 - 5.2. Директорът отговаря за правилното прилагане на тези правила.
 - 5.3. Постоянният секретариат съхранява за срок от пет години записите, документите и доказателствата, свързани с възстановяването на разходите за преместване и пътуване, както и с изплащането на надбавките за настаняване.
 - 5.4. Настоящите правила влизат в сила от деня след деня на приемането им.

-
- 5.5. Членовете на персонала, встъпили в длъжност преди приемането на настоящите правила, имат право на възстановяване на разходите за пътуване и за преместване, както и на надбавка за настаняване, в съответствие с настоящите правила при представяне на оправдателни документи за действително направените разходи и до определените в правила 2—4 горни граници.
- 5.6. В зависимост от промените в цените директорът може да предложи на Регионалния управителен комитет да преразгледа настоящите правила.
-