

DECYZJA nr 2021/03 REGIONALNEGO KOMITETU STERUJĄCEGO WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ

w sprawie zasad dotyczących zwrotu kosztów podróży i relokacji personelu Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej powstałych w związku z podjęciem obowiązków lub zakończeniem służby [2023/561]

REGIONALNY KOMITET STERUJĄCY WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ,

uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Transportową, w szczególności jego art. 30 i 35,

PRZYJMUJE NINIEJSZĄ DECYZJĘ:

Artykuł 1

Niniejszym przyjmuje się zasady dotyczące zwrotu kosztów podróży i relokacji personelu Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej powstałych w związku z podjęciem obowiązków lub zakończeniem służby, które to zasady określono w załączniku.

Po przyjęciu tych zasad Stały Sekretariat Wspólnoty Transportowej publikuje je na stronie internetowej Wspólnoty Transportowej.

Artykuł 2

Niniejsza decyzja wchodzi w życie z dniem jej przyjęcia.

Sporządzono w Sarajewie dnia 7 czerwca 2021 r.

*W imieniu Regionalnego Komitetu Sterującego
Przewodniczący*

ZAŁĄCZNIK

ZASADY DOTYCZĄCE ZWROTU KOSZTÓW PODRÓŻY I RELOKACJI PERSONELU STAŁEGO SEKRETARIATU WSPÓLNOTY TRANSPORTOWEJ POWSTAŁYCH W ZWIĄZKU Z PODJĘCIEM OBOWIĄZKÓW LUB ZAKOŃCZENIEM SŁUŻBY

1. Zakres

Niniejsze zasady dotyczą:

- a) zwrotu kosztów podróży członków personelu Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej (zwanego dalej „Stalym Sekretariatem”) podlegających regulaminowi pracownikemu Wspólnoty Transportowej („personel”), ich małżonków oraz dzieci pozostających na utrzymaniu w wieku od 2 do 18 lat faktycznie mieszkających w ich gospodarstwie domowym, w związku z podjęciem obowiązków lub zakończeniem służby;
- b) zwrotu kosztów relokacji i przechowywania ponoszonych przez członków personelu w związku z podjęciem obowiązków lub zakończeniem służby; oraz
- c) wypłaty członkom personelu dodatku na zagospodarowanie w związku z podjęciem obowiązków.

2. Koszty podróży

2.1. Zwracane są następujące koszty podróży:

- a) koszty podróży w związku z podjęciem obowiązków – od miejsca rekrutacji do miejsca zatrudnienia;
- b) koszty podróży w związku z zakończeniem służby – od miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia, pod warunkiem że przemieszczenie to wiąże się ze zmianą głównego miejsca zamieszkania i następuje w ciągu jednego roku od dnia zakończenia służby.

Środek transportu oznacza zasadniczo podróż koleją w wagonach drugiej klasy na odległość mniejszą niż 400 km (w jedną stronę, biorąc pod uwagę oficjalną odległość określoną dla transportu kolejowego) oraz podróż samolotem w klasie ekonomicznej w przypadku odległości wynoszącej co najmniej 400 km.

2.2. Każdy kwalifikujący się podróżny jest uprawniony do otrzymania zwrotu kosztów nadbagażu do 10 kg.

2.3. Koszty podróży są zwracane dopiero po przedstawieniu oryginalnych dokumentów potwierdzających.

2.4. W przypadku gdy transport lotniczy lub kolejowy nie jest dostępny lub nie jest racjonalny pod względem kosztów, zezwala się na podróż autobusem lub samochodem.

2.5. Koszt podróży pojazdem prywatnym zwraca się na podstawie stawki wynoszącej 0,22 EUR/km.

2.6. Koszty przejazdu taksówką nie podlegają zwrotowi.

3. Koszty relokacji

3.1. Koszty poniesione w związku z relokacją mebli i rzeczy osobistych, w tym koszty ubezpieczenia od zwykłego ryzyka (zniszczenia, kradzieży, pożaru itp.), podlegają zwrotowi pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody dyrektora Stałego Sekretariatu Wspólnoty Transportowej („dyrektora”) po:

- a) podjęciu obowiązków, nie później niż w ciągu jednego roku od zakończenia okresu próbnego, w przypadku relokacji z miejsca rekrutacji do miejsca zatrudnienia; koszty poniesione w związku z relokacją mającą miejsce przed podjęciem obowiązków przez członka personelu nie są zwracane;
- b) zakończeniu służby w przypadku relokacji z miejsca zatrudnienia do miejsca pochodzenia lub do miejsca, które nie jest bardziej odległe, pod warunkiem że relokacja następuje w ciągu jednego roku od dnia zakończenia służby.

- 3.2. Podlegające zwrotowi koszty to zryczałtowany dodatek za relokację lub faktycznie poniesione koszty.
- 3.3. Zryczałtowany dodatek za relokację wynosi 30 % podstawowego wynagrodzenia członka personelu, przy czym maksymalny pułap to 1 500 EUR.
- 3.4. Faktycznie poniesione koszty, w tym koszty przechowywania przez okres nieprzekraczający 60 dni oraz ubezpieczenia od zwykłego ryzyka, są zwracane do pułapu 6 000 EUR oraz z uwzględnieniem poniższych limitów objętości, stosownie do przypadku:
 - a) 8 000 kg lub 40 m³ w przypadku kwalifikujących się członków personelu, którym do miejsca zatrudnienia towarzyszy lub do którego w miejscu zatrudnienia dołącza co najmniej jeden członek rodziny podróżujący na koszt Stałego Sekretariatu;
 - b) 4 000 kg lub 30 m³ w przypadku kwalifikujących się członków personelu, którym nie towarzyszy żaden członek rodziny podróżujący na koszt Stałego Sekretariatu.
- 3.5. Transport mebli i rzeczy osobistych odbywa się drogą lądową lub morską bądź najbardziej ekonomicznymi środkami określonymi przez dyrektora, z uwzględnieniem kosztów związanych z pakowaniem, umieszczaniem w skrzyniach, przewozem, rozpakowywaniem, wyjmowaniem ze skrzyń i ewentualnymi opłatami celnymi.
- 3.6. Członkowie personelu przedkładają do zatwierdzenia Stałemu Sekretariatowi oferty od co najmniej trzech przedsiębiorstw zajmujących się przeprowadzkami.
4. Dodatek na zagospodarowanie
 - 4.1. Po powołaniu na stanowisko członkowie personelu, którym do miejsca zatrudnienia nie towarzyszy ani do których w miejscu zatrudnienia nie dołącza co najmniej jeden członek rodziny i którzy podróżują na koszt Stałego Sekretariatu, są uprawnieni do otrzymania dodatku na zagospodarowanie w wysokości jednego miesięcznego wynagrodzenia.
 - 4.2. Po powołaniu na stanowisko członkowie personelu, którym do miejsca zatrudnienia towarzyszy lub do których w miejscu zatrudnienia dołącza co najmniej jeden członek rodziny i którzy podróżują na koszt Stałego Sekretariatu, są uprawnieni do otrzymania dodatku na zagospodarowanie w wysokości dwóch miesięcznych wynagrodzeń. Stały Sekretariat wypłaca tę kwotę członkowi personelu w formie jednorazowej kwoty ryczałtowej.
5. Przepisy administracyjne i końcowe
 - 5.1. Członkowie personelu powiadamiają Stały Sekretariat, jeżeli ich koszty podróży i relokacji lub, w stosownych przypadkach, koszty podróży i relokacji członków ich rodzin są częściowo lub całkowicie pokrywane przez stronę trzecią (np. organy rządowe, podmiot zapraszający, pracodawcę małżonka, innego pracodawcę), w którym to przypadku Stały Sekretariat zwraca lub pokrywa jedynie część kosztów niepokrytą przez stronę trzecią.
 - 5.2. Za prawidłowe wdrożenie niniejszych zasad odpowiedzialny jest dyrektor.
 - 5.3. Stały Sekretariat przechowuje przez okres pięciu lat zapisy, dokumenty i dowody dotyczące zwrotu kosztów relokacji i podróży oraz wypłaty dodatków na zagospodarowanie.
 - 5.4. Niniejsze zasady stosuje się od dnia następującego po dniu ich przyjęcia.

-
- 5.5. Członkowie personelu, którzy podjęli obowiązki przed przyjęciem niniejszych zasad, są uprawnieni do zwrotu kosztów podróży i relokacji oraz do wypłaty dodatku na zagospodarowanie zgodnie z niniejszymi zasadami, po przedstawieniu dokumentacji potwierdzającej rzeczywiście poniesione koszty oraz z uwzględnieniem limitów określonych w zasadach 2–4.
 - 5.6. W zależności od zmian cen dyrektor może zaproponować Regionalnemu Komitetowi Sterującemu przegląd niniejszych zasad.
-