



**Comitetul European  
al Regiunilor**

**REGULAMENTUL NR. 0008/2017 privind rambursarea cheltuielilor de transport și plata  
indemnizațiilor forfetare de deplasare și ședință pentru membrii și membrii supleanți ai  
Comitetului European al Regiunilor**

**BIROUL COMITETULUI EUROPEAN AL REGIUNILOR,**

- AVÂND ÎN VEDERE** Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene și, în special, articolele 305, 306 și 307;
- AVÂND ÎN VEDERE** Regulamentul (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului din 25 octombrie 2012<sup>1</sup> privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii<sup>Error! Bookmark not defined.</sup>, modificat ultima dată prin Regulamentul (UE, Euratom) nr. 2015/1929 al Parlamentului European și al Consiliului din 28 octombrie 2015<sup>2</sup> și Regulamentul delegat (UE) nr. 1268/2012 al Comisiei din 29 octombrie 2012<sup>3</sup> privind normele de aplicare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012 al Parlamentului European și al Consiliului privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, modificat ultima dată prin Regulamentul delegat (UE) 2015/2462 al Comisiei din 30 octombrie 2015<sup>4</sup>;
- AVÂND ÎN VEDERE** Regulamentul de procedură al Comitetului Regiunilor, în special articolele 37, 39, 40 și 71;
- AVÂND ÎN VEDERE** Regulamentul nr. 003/2014 al Biroului Comitetului Regiunilor din 1 aprilie 2014 privind rambursarea cheltuielilor de transport și plata indemnizațiilor forfetare de deplasare și ședință pentru membrii și membrii supleanți ai Comitetului Regiunilor;
- AVÂND ÎN VEDERE** Regulamentul nr. 0002/2017 al Biroului Comitetului European al Regiunilor din 11 iulie 2017 privind ședințele și activitățile membrilor Comitetului European al Regiunilor.

---

1 [JO L 298, 26.10.2012, p. 1.](#)

2 [JO L 286, 30.10.2015, p. 1.](#)

3 [JO L 362, 31.12.2012, p. 1.](#)

4 [JO L 342, 29.12.2015, p. 7.](#)

## **ADOPTĂ PREZENTUL REGULAMENT:**

### *Articolul 1: Principii*

- 1.1 Membrii Comitetului European al Regiunilor la ședințele și activitățile organizate de către Comitet dă dreptul la:
- rambursarea cheltuielilor de transport;
  - plata unei indemnizații forfetare de deplasare;
  - plata unei indemnizații forfetare de ședință,
- pentru prezențele autorizate în mod corespunzător și calculate în conformitate cu prezentul regulament.
- 1.2 Participarea membrilor Comitetului Regiunilor la sesiunea plenară și la orice altă ședință desfășurată pe durata sesiunii plenare sau în ziua precedentă (cu excepția ședințelor Biroului Comitetului) nu dă dreptul decât la o singură rambursare a cheltuielilor de transport, la plata unei singure indemnizații forfetare de deplasare și a unei singure indemnizații forfetare de ședință pe zi de ședință.
- 1.3 Participarea membrilor la ședința unui grup politic al Comitetului European al Regiunilor sau a Biroului unui grup politic dă dreptul la rambursările și indemnizațiile prevăzute la alineatul (1) în cazul în care membrii în cauză participă la ședința Biroului Comitetului sau la sesiunea plenară concomitentă.
- 1.4 Participarea membrilor la ședințe, seminare, conferințe și alte activități care nu sunt organizate de Comitetul European al Regiunilor, dar care prezintă un interes deosebit pentru lucrările Comitetului le dă dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și la plata indemnizațiilor forfetare de deplasare și ședință prevăzute la alineatul (1), sub rezerva prezentării:
- unei cereri scrise, însoțite de invitația la eveniment și/sau de programul acestuia;
  - autorizării prealabile și scrise a ordonatorului de credite subdelegat.
- 1.5 Membrii supleanți sau înlocuitorii care dețin un mandat corespunzător au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și la plata indemnizațiilor forfetare de deplasare și ședință în aceleași condiții ca și membrii pe care îi înlocuiesc. O ședință sau o sesiune plenară nu dă dreptul decât la o singură rambursare a cheltuielilor de transport și la plata unei singure indemnizații forfetare de deplasare, fie în beneficiul membrului, fie în cel al supleantului său.
- 1.6 În cazul în care a fost numit raportor, un membru supleant are dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și la plata indemnizațiilor forfetare de deplasare și ședință pentru participarea la ședințele de comisie sau la sesiunile plenare pentru ziua ședinței pe a cărei ordine de zi este înscris avizul pentru care acesta este raportor. Această dispoziție se aplică chiar dacă este prezent la respectiva ședință membrul pe care îl înlocuia în momentul numirii sale în calitate de raportor.

## *Articolul 2: Adresa oficială declarată*

- 2.1 Atât la rambursarea cheltuielilor de transport, cât și la calculul indemnizațiilor forfetare de deplasare se ține seama de distanța dintre locul de reședință declarat oficial și locul de desfășurare a ședinței.
- 2.2 Locul de reședință declarat de către membru la data numirii sale ca membru al Comitetului European al Regiunilor este considerat locul de reședință declarat oficial (locul de reședință principal). Orice modificare trebuie să fie notificată la *One Stop Shop*.

În cazul în care un membru își desfășoară activitatea legată de mandatul său politic, pe baza căreia căruia a fost numit membru al Comitetului European al Regiunilor într-un alt loc din cadrul aceluiași stat membru, acesta poate solicita ordonatorului de credite subdelegat, pe baza prezentării documentelor justificative, să recunoască locul respectiv ca o a doua adresă de lucru, de unde se poate începe și unde se poate termina o călătorie. Ordonatorul de credite subdelegat va lua o decizie privind înregistrarea oficială a celei de-a doua adrese de lucru.

Comitetul European al Regiunilor nu va rambursa sub niciun motiv cheltuielile de deplasare dintre cele două locuri de reședință declarate oficial în cazul în care un membru petrece peste 24 de ore la una dintre aceste adrese.

- 2.3 Rambursarea cheltuielilor de transport se efectuează pe baza itinerarului direct dintre locul de reședință declarat oficial și locul desfășurării ședinței.

În cazul în care membrul folosește un itinerar diferit de traseul direct pornind de la locul de reședință declarat oficial, sosește cu peste 48 ore înainte de începerea ședinței și/sau pleacă cu peste 48 de ore după încheierea ședinței sau în cazul în care călătoria este întreruptă pentru o perioadă mai lungă de 24 de ore, care nu este justificată de o ședință a Comitetului autorizată în mod corespunzător, cheltuielile sale sunt rambursate cu condiția ca cererea să fie însoțită de documentele justificative necesare, din care să reiasă diferența de preț față de o călătorie directă. Dacă documentele depuse dovedesc că costurile indicate în cerere sunt mai mici decât costul unei călătorii directe, cheltuielile vor fi rambursate. În cazul în care costurile de călătorie sunt mai mari decât cele ale unei călătorii directe, rambursarea se va limita la prețul unei călătorii directe.

În cazul în care cererea de rambursare nu este însoțită de niciun document justificativ, membrul trebuie să prezinte ordonatorului de credite subdelegat o cerere de autorizare care să prezinte motivele traseului indirect și să fie însoțită de documente justificative, din care să reiasă diferența de preț față de o călătorie directă. Aceste cereri nu vor beneficia de un tratament prioritar.

- 2.4 Cheltuielile de deplasare realizate de către președintele și prim-vicepreședintele Comitetului în exercitarea funcțiilor lor pot fi rambursate și în cazul în care aceștia aleg un alt itinerar decât cel direct de la locul de reședință declarat.

- 2.5 Membrul care își schimbă modalitatea de deplasare în raport cu informațiile furnizate în prealabil serviciului financiar, în ceea ce privește itinerarul sau biletul utilizat, are obligația ca, la întoarcere, să transmită Serviciului financiar pentru membri, prin poștă, o declarație de modificare a modalității de deplasare însoțită de documentele justificative.

### ***Articolul 3: Rambursarea cheltuielilor de transport***

#### **3.1 Călătoria cu trenul, autobuzul sau vaporul**

Cheltuielile de transport cu trenul, autobuzul sau vaporul efectuate efectiv sunt rambursate până la valoarea unui bilet de clasa I, pe baza prezentării documentelor justificative.

#### **3.2 Călătoria cu autoturismul**

În cazul călătoriei cu autoturismul, persoanei căreia i se aplică prezentul regulament i se rambursează cheltuielile pe baza unui tarif forfetar pe kilometru. Acest tarif forfetar pe kilometru se stabilește prin decizia Biroului.

Rambursarea cheltuielilor de deplasare cu autoturismul se limitează la o distanță dus-întors de maximum 2 000 de kilometri.

Distanța în kilometri dintre locul desfășurării ședinței și locul de reședință declarat oficial se stabilește de către administrație cu ajutorul unui program informatic.

Toate cererile de rambursare a cheltuielilor de transport pe distanțe dus-întors de peste 1 000 de kilometri trebuie însoțite de documente justificative.

În cazul în care două sau mai multe persoane utilizează același autoturism, persoana care are responsabilitatea autoturismului are dreptul la rambursarea sus-menționată, plus o majorare de 20% pentru fiecare persoană care o însoțește, cu condiția specificării numelor respectivelor persoane în formularul de cerere a rambursării. Persoanele menționate pierd astfel orice drept la rambursarea cheltuielilor de deplasare pentru respectiva parte a călătoriei.

Membrii care își folosesc autoturismul personal pentru efectuarea deplasărilor își asumă întreaga răspundere în cazul oricărei daune produse accidental autovehiculului propriu sau unui alt autovehicul.

#### **3.3 Călătoria cu avionul**

Cheltuielile de transport aerian efectuate efectiv sunt rambursate până la valoarea unui bilet la clasa business, pe baza prezentării documentelor justificative.

#### **3.4 Biletele comandate prin intermediul unei agenții de voiaj contractate de CoR**

Facturile legate de bilete de transport comandate prin intermediul unei agenții de voiaj contractate de către CoR vor fi trimise direct spre plată Serviciului financiar pentru membri.

### 3.5 Deplasările suplimentare

Dacă, din motive profesionale excepționale, se efectuează o a doua deplasare în timpul unei sesiuni plenare sau între două ședințe desfășurate în două zile consecutive, membrul trebuie să prezinte ordonatorului de credite subdelegat o cerere de autorizare, motivată corespunzător și însoțită de documentele justificative cuprinzând valoarea cheltuielilor efectuate. Deplasările suplimentare pe o distanță de mai puțin de 100 de kilometri (dus) nu sunt rambursate.

Președintele Comitetului European al Regiunilor are dreptul la deplasări suplimentare între două ședințe consecutive.

### 3.6 Cheltuielile de transport între adresa oficială declarată sau locul desfășurării ședinței și gară, aeroport sau port

Dispozițiile articolului 3 se aplică și cheltuielilor de transport între locul de reședință declarat oficial și gară, aeroport sau port și între locul de desfășurare a ședinței și gară, aeroport sau port.

Pentru ședințele care se desfășoară în afara orașului Bruxelles, deplasările cu taxiul de la gară, de la aeroport sau de la port până la locul de desfășurare a ședinței și retur se rambursează, cu titlu excepțional, în cazul sosirilor la ore târzii sau în cazul în care plecările au loc dimineața devreme sau dacă se prezintă dovezi că nu a existat niciun mijloc de transport în comun sau niciun mijloc de transport pus la dispoziție de (co)organizatorii ședinței. Utilizarea unui taxi se rambursează doar în cazuri excepționale, pe baza unei cereri scrise, adresată ordonatorului de credite subdelegat, motivată corespunzător și însoțită de documentele justificative.

### 3.7 Situația în care se pun la dispoziție mijloacele de transport

Membrii cărora Comitetul European al Regiunilor sau organizatorul le pune la dispoziție mijloacele de transport pentru deplasarea la locul de desfășurare a ședinței nu pot solicita rambursarea acestor cheltuieli de transport.

## *Articolul 4: Indemnizația forfetară de deplasare*

4.1 Indemnizația forfetară de deplasare acoperă toate cheltuielile efectuate pe parcursul călătoriei, inclusiv toate cheltuielile de deplasare efectuate în Bruxelles. Numai membrii care au dreptul la rambursarea cheltuielilor de deplasare de către Comitetul European al Regiunilor în conformitate cu prezentul regulament au dreptul la o indemnizație de deplasare.

4.2 Valoarea indemnizației de deplasare se calculează în conformitate cu tabelul de mai jos, pe baza unei sume forfetare stabilite în funcție de distanța reală dintre punctul de plecare, locul de desfășurare a ședinței și locul de întoarcere, indiferent de mijloacele de transport utilizate (tren, autobuz, vapor, autoturism sau avion).

<b>Lungimea traseului</b>	<b>Numărul corespunzător de unități de referință</b>
de la 0 la 200 de km	0
de la 201 la 400 de km	0,75
de la 401 la 1 000 de km	1
de la 1 001 la 2 000 de km	1,5
peste 2 000 de km	2

În cazul deplasărilor în afara Uniunii Europene care depășesc 6 000 de km, indemnizația forfetară de deplasare pentru membri se stabilește la patru unități de referință.

- 4.3 Pentru participarea la ședințe consecutive desfășurate în locuri diferite, indemnizația forfetară de deplasare se calculează în funcție de distanța totală dintre locul de reședință declarat oficial și locul cel mai îndepărtat de desfășurare a unei ședințe, trecând prin toate locurile de desfășurare consecutive.
- 4.4 Dacă, din motive excepționale, în conformitate cu articolul 3 alineatul (5), se efectuează o a doua călătorie în timpul unei sesiuni plenare sau între două ședințe care se desfășoară în două zile consecutive, această călătorie nu dă dreptul la o a doua indemnizație forfetară de deplasare.
- 4.5 În cazul călătoriilor indirecte, dacă cheltuielile de deplasare pentru călătoria dus sau întors sunt acoperite de o altă autoritate sau organizație internațională, valoarea indemnizației forfetare de deplasare la care membrul are dreptul din partea Comitetului European al Regiunilor se limitează la 50% din indemnizația de deplasare care se plătește în mod normal pentru călătoria directă dus-întors.

#### ***Articolul 5: Indemnizația forfetară de ședință***

- 5.1 Indemnizația acordată pentru o zi de ședință este o sumă forfetară care acoperă toate tipurile de cheltuieli efectuate la locul desfășurării ședinței, pentru o zi calendaristică.
- 5.2 Indemnizația se acordă în următoarele cazuri:
- a) pentru fiecare zi de participare la o ședință, în cazurile prevăzute la articolul 1;
  - b) pentru fiecare zi dintre două ședințe, în cazul în care membrul nu se întoarce la locul de reședință declarat și cu condiția ca valoarea totală a acestei indemnizații să nu depășească suma totală reprezentând cheltuielile de transport și indemnizațiile de deplasare pe care le-ar fi primit respectivul membru dacă ar fi efectuat o călătorie dus-întors de la locul de plecare inițial. Membrul trebuie să prezinte dovada că astfel se realizează o economie. Această indemnizație nu poate depăși, în nici un caz, valoarea a două indemnizații zilnice de ședință;
  - c) pentru fiecare zi în care nu are loc o ședință pe durata sesiunii plenare în urma anulării sau suspendării lucrărilor, dacă membrul participă la activitatea Comitetului sau a organelor sale în ziua precedentă și în ziua următoare și dacă nu se întoarce în respectivul interval de timp la locul de reședință declarat.

- 5.3 Dacă membrului i se asigură cazarea la locul de desfășurare a ședinței de către o altă autoritate sau organizație internațională, valoarea indemnizației forfetare de ședință se limitează la 50% din valoarea indemnizației care i s-ar fi plătit în mod normal pentru participarea la ședință.
- 5.4 În cazuri excepționale și justificate în mod corespunzător, când membrii sunt obligați să achite prețuri deosebit de ridicate la hoteluri alese de Comitet sau de coorganizatori în situația ședințelor desfășurate în afara sediului sau în situațiile în care reprezintă Comitetul iar indemnizația forfetară de ședință nu este suficientă pentru acoperirea cheltuielilor, aceștia pot beneficia, la cerere și pe baza documentelor justificative, de o majorare a indemnizației de ședință, aprobată de secretarul general. Totuși, indemnizația de ședință nu poate fi majorată cu mai mult de 30%.

### ***Articolul 6: Procedura de rambursare***

- 6.1 Pentru a putea beneficia de rambursarea cheltuielilor sau de plata indemnizațiilor, membrii sunt obligați:
- a) să semneze lista de prezență la ședință când Comitetul pune la dispoziție o astfel de listă;
  - b) să completeze în mod corespunzător și să semneze formularul de cerere pentru fiecare zi de ședință;
  - c) să prezinte documentele justificative corespunzătoare.
- 6.2 Formularele de cerere a rambursării și documentele justificative pot fi depuse fie pe hârtie, fie în format electronic, prin intermediul sistemului pus la dispoziția membrilor de către Comitet.
- 6.3 Cererile de rambursare complete depuse în format electronic și pe hârtie într-un interval de două săptămâni de la terminarea unei ședințe sunt tratate cu prioritate.
- 6.4 Cererile de rambursare care impun prezentarea unui bilet, a unor documente justificative sau a unor informații suplimentare nu pot fi prelucrate în absența acestor documente.
- 6.5 Formularele de cerere a rambursării și documentele justificative trebuie depuse la Serviciul financiar pentru membri cel mai târziu la data de 1 decembrie a anului următor celui în care a avut loc ședința respectivă. Dosarele de rambursare primite după această dată sau cele care sunt incomplete la această dată nu beneficiază de rambursare și sunt considerate nule și neavenite.
- 6.6 În cazul în care membrul și-a depus cererea de rambursare și documentele justificative în format electronic, documentele originale trebuie păstrate pe o perioadă de doi ani după sfârșitul anului la care fac referire documentele justificative.
- 6.7 Prin semnarea formularului de cerere a rambursării, membrii declară că informațiile furnizate în formular și în documentele justificative sunt exacte și complete și că nu beneficiază de nicio rambursare din alte surse pentru cheltuielile de călătorie respective. Cererile false pot duce la anchete și/sau sancțiuni, după cum prevăd normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii Europene.

- 6.8 Formularele de cerere a rambursării și documentele justificative sunt verificate de către Serviciul financiar pentru membri înainte de rambursarea cheltuielilor și de plata indemnizațiilor și sunt păstrate pentru eventuale verificări suplimentare într-o etapă ulterioară. Dacă este necesar, Serviciul financiar pentru membri este autorizat să solicite informații suplimentare de la agențiile de voiaj sau din alte surse. În aceste cazuri, dosarele nu mai pot beneficia de un tratament prioritar.

#### ***Articolul 7: Modalitățile de plată a indemnizațiilor și de rambursare a cheltuielilor de transport***

- 7.1 Indemnizațiile forfetare de ședință și indemnizațiile forfetare de deplasare per unitate de referință se stabilesc prin decizia Biroului. La începutul fiecărui an, acestea sunt supuse unei adaptări anuale la inflație, aplicate de administrația CoR pe baza ratei medii a inflației în UE (sursa: Eurostat), cu excepția cazului în care Biroul adoptă o decizie în sens contrar.

Noile indemnizații forfetare intră în vigoare de la data adoptării deciziei Biroului.

- 7.2 Plățile se execută, în funcție de cererea membrului respectiv, prin transfer într-un cont bancar sau poștal. Orice modificare a coordonatelor bancare sau poștale trebuie comunicată în scris la *One Stop Shop*, prin corespondență separată.
- 7.3 Indemnizațiile și rambursările cheltuielilor de transport se calculează în euro.
- 7.4 Biletele de călătorie se rambursează în euro. Pentru membrii din țările care nu aparțin zonei euro, biletele cumpărate și plătite în moneda națională vor fi rambursate în aceeași monedă, cu condiția ca membrul respectiv să fi optat oficial pentru aceasta la începutul mandatului său. Opțiunea rămâne valabilă pe toată durata mandatului.
- 7.5 Conversia monedelor altele decât euro se efectuează la cursul de schimb publicat lunar de către Comisia Europeană (InforEuro).

#### ***Articolul 8: Situații nereglementate***

Situațiile nereglementate prin prezentul regulament se înaintează de către ordonatorul de credite subdelegat secretarului general, spre decizie.

#### ***Articolul 9: Procedura în caz de contestație***

- 9.1 Membrul a cărui cerere de autorizare în baza articolului 2 alineatele (2) și (3) și articolului 3 alineatele (5) și (6) nu a fost aprobată de către ordonatorul de credite subdelegat poate înainta secretarului general o contestație a respectivei decizii. Contestația trebuie înaintată secretarului general în termen de o lună după comunicarea deciziei ordonatorului de credite subdelegat.



9.2 Membrul a cărui cerere de autorizare în baza articolului 5 alineatul (4), articolului 8 și articolului 9 alineatul (1) nu a fost aprobată de către secretarul general poate înainta președintelui o contestație a respectivei decizii. Contestația trebuie înaintată președintelui în termen de o lună de la comunicarea deciziei secretarului general.

#### ***Articolul 10: Dispoziții de punere în aplicare***

Secretarul general adoptă dispozițiile de punere în aplicare a prezentului regulament, în urma consultării prealabile a Comisiei pentru afaceri financiare și administrative.

#### ***Articolul 11: Dispoziție finală***

Prezentul regulament abrogă Regulamentul nr. 003/2014 al Biroului Comitetului European al Regiunilor privind rambursarea cheltuielilor de transport și plata indemnizațiilor forfaitare de deplasare și ședință pentru membrii și membrii supleanți ai Comitetului European al Regiunilor.

Prezentul regulament intră în vigoare la 1 ianuarie 2018.

Adoptat la Bruxelles, la 9 octombrie 2017

Pentru Biroul Comitetului European al Regiunilor,

(semnătură)  
Karl-Heinz Lambertz  
Președinte

---