

Załącznik nr 5 do Regulaminu Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020

Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu lub grupy roboczej

1. Zgodnie z par. 11 Regulaminu członek/zastępca członka Komitetu może wystąpić do Sekretariatu Komitetu na piśmie o refundację kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania w związku z uczestnictwem w posiedzeniu Komitetu/grupy roboczej, tylko w przypadku, gdy sekretariat Komitetu nie zapewni transportu i zakwaterowania w związku z posiedzeniem Komitetu/grupy roboczej.
2. W przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka Komitetu, jak i zastępcy członka Komitetu, koszty dotyczące przejazdu i/lub zakwaterowania będą refundowane wyłącznie dla członka Komitetu.
3. Uprawnionym do refundacji kosztów przejazdu jest członek/zastępca członka Komitetu, który na zadeklarowane w oświadczeniu wydatki pokryte z własnych środków nie otrzymał refundacji od innej instytucji, w szczególności tej, w której jest zatrudniony lub przez którą został delegowany.
4. Refundacja kosztów przejazdu i zakwaterowania nie dotyczy obserwatorów w Komitecie.
5. Sekretariat Komitetu w przypadku dłuższych niż jednodniowe posiedzeń Komitetu/grupy roboczej organizuje i finansuje nocleg pomiędzy dniami, w których odbywać się będzie posiedzenie.
6. Członek/zastępca członka Komitetu, ubiegający się o refundację kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania, jest zobowiązany prawidłowo wypełnić Rachunek zwrotu kosztów podróży członka/zastępcy członka Komitetu (załącznik nr 5.1) oraz oświadczenie o poniesieniu kosztów przejazdu (załącznik 5.2), dołączyć wymagane dokumenty, a następnie przekazać je do Sekretariatu Komitetu w terminie 10 dni roboczych od daty zakończenia posiedzenia Komitetu/grupy roboczej (decyduje data stempla pocztowego).
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów w złożonych dokumentach pracownik sekretariatu Komitetu informuje drogą mailową o tym fakcie członka/zastępcę członka Komitetu składającego rachunek i oświadczenie, wyznaczając termin na korektę maksymalnie do 5 dni roboczych.
8. Sekretariat Komitetu po pozytywnej weryfikacji złożonego rachunku i oświadczenia (wraz z załączonymi dokumentami), niezwłocznie przekazuje go do właściwych komórek Urzędu Marszałkowskiego, które po akceptacji Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego, dokonują refundacji poniesionych kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania.
9. Refundacja kosztów realizowana jest przelewem bankowym w terminie do 15 dni roboczych od dnia dostarczenia do Sekretariatu Komitetu kompletnych dokumentów.
10. Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu/grupy roboczej środkami transportu publicznego w wysokości udokumentowanej biletami lub fakturami obejmującymi cenę biletu środka transportu, wraz ze związanymi z nimi opłatami dodatkowymi, w tym miejscówkami, z uwzględnieniem posiadanej przez wnioskodawcy ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje, jak również rachunkami, paragonami fiskalnymi, biletami parkingowymi potwierdzającymi poszczególne wydatki. Koszty mogą obejmować tylko wydatki związane z podróżą bezpośrednią (tj. z miejsca siedziby instytucji

członka/zastępcy członka Komitetu do miejsca posiedzenia i z powrotem). Koszt przejazdu środkami komunikacji miejskiej nie podlega refundacji.

11. Dopuszczalne środki transportu publicznego to:

- a) autobus,
- b) pociąg: w przypadku pociągów typu EIC (ekspres intercity) - 2 klasa, w przypadku pozostałych pociągów - 1 i 2 klasa,
- c) samolot: klasa ekonomiczna, dopuszczalny tylko i wyłącznie w uzasadnionych przypadkach oraz po przedstawieniu wyliczenia racjonalnego kosztu.

12. Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu/grupy roboczej środkami komunikacji niepublicznej niebędących własnością pracodawcy, tj. przejazd samochodem prywatnym. Zwrot wydatków poniesionych na przejazd samochodem prywatnym następuje na podstawie oświadczenia poniesionych kosztów oraz informacji dotyczących: numeru rejestracyjnego pojazdu, pojemności skokowej silnika oraz ilości przebytych kilometrów. Warunki oraz stawki dokonywania zwrotu wydatków poniesionych za przejazd samochodem własnym, ustalone są na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

13. W przypadku przejazdu samochodem prywatnym, kwota zwrotu wydatków poniesionych na przejazd nie może przekroczyć 400 zł brutto.

14. Ogólne zasady rozliczania kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania:

- a) w przypadku komunikacji publicznej podróż należy odbyć najkrótszą możliwą drogą, zgodnie z ofertą przewoźnika,
- b) w przypadku wykorzystania własnego środka transportu prywatnym należy również wybrać najkrótszą możliwą drogę,
- c) refundacja kosztów przejazdu i /lub zakwaterowania odbywać się będzie na podstawie podpisanej listy udziału w Komitecie/grupy roboczej oraz wypełnionego oświadczenia, zgodnie z załącznikiem wraz z biletami i innymi rachunkami dokumentującymi odbytą podróż,
- d) Sekretariat Komitetu nie organizuje noclegów w przypadku spotkań jednodniowych; w takich przypadkach członek/zastępca członka Komitetu/grupy roboczej dokonuje rezerwacji noclegu samodzielnie; refundacja kosztów takiego noclegu możliwa jest jedynie w sytuacji, gdy nie istnieje dogodnie połączenie komunikacyjne na/z miejsca posiedzenia Komitetu/grupy roboczej, umożliwiające przybycie w dniu posiedzenia i/lub wyjazd w dniu posiedzenia Komitetu..
- e) dopuszczalna wysokość refundacji kosztów zakwaterowania wynosi jednorazowo do 250 zł.

15. Koszty niekwalifikowalne:

- a) przejazdy taksówkami,
- b) bilety komunikacji miejskiej.