**Zasady refundacji kosztów podróży i zakwaterowania dla:**

* **Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027**
* **Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020**

**Zasady ogólne**

1. Refundację kosztów podróży i zakwaterowania może otrzymać osoba, która:
   * podpisała się na liście obecności na danym posiedzeniu komitetu/grupy roboczej lub w szkoleniu organizowanym przez sekretariat komitetu,
   * prawidłowo wypełniła wniosek o refundację i dołączyła niezbędne oryginały dokumentów (np. bilety, faktury za hotel).
2. Refundacja następuje na wniosek jednej z poniższych osób:

* członka,
* zastępcy,
* osoby upoważnionej przez podmiot delegujący,
* osoby zaproszonej przez przewodniczącego,
* członka grup roboczych uczestniczącego w spotkaniu grupy roboczej.

1. W sytuacji udziału w posiedzeniu członka i jego zastępcy, prawo do uzyskania refundacji kosztów podróży i zakwaterowania przysługuje obu osobom.
2. Wszyscy powinni kierować się zasadą efektywnego wydatkowania środków publicznych, planując podróż oraz zakwaterowanie.
3. Planując trasę przejazdu należy wybierać najszybszy lub najkrótszy jej wariant wskazywany przez dostępne narzędzia planowania.
4. Wszystkie osoby ponoszące koszty muszą je udokumentować (zgodnie z wymaganiami Instytucji Zarządzającej FEPW).
5. Refundacja wydatków następuje ze środków pomocy technicznej FEPW 2021-2027.
6. Prawidłowo wypełniony wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy przesłać **w ciągu 14 dni od zakończenia podróży** Instytucji Zarządzającej FEPW 2021-2027:
7. w wersji papierowej na adres:

Sekretariat KM FEPW 2021-2027 lub Sekretariat KM POPW 2014-2020 [[1]](#footnote-1)  
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej   
Departament Programów Ponadregionalnych  
ul. Wspólna 2/4,

00-926 Warszawa

z dopiskiem na kopercie odpowiednio: „Refundacja kosztów - KM FEPW 2021-2027 lub KM POPW 2014-2020,

1. 2) w wersji elektronicznej (tylko wnioski opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym wraz z załącznikami) na adres e-mailowy: [SekretariatKMFEPW@mfipr.gov.pl](mailto:SekretariatKMFEPW@mfipr.gov.pl).

W temacie e-maila należy wpisać odpowiednio: Refundacja kosztów - KM FEPW 2021-2027 lub KM POPW 2014-2020/.

Podstawa prawna:

* 1. aktualnie obowiązujący Regulamin KM FEPW 2021-2027/KM POPW 2014-2020/;
  2. Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2002 Nr 27 poz. 271 z późniejszymi zmianami);
  3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. 2013 poz. 168 z późniejszymi zmianami).

**Zasady szczegółowe**

**Przejazd**

1. Dotyczy wydatków związanych z podróżą bezpośrednią **od** miejsca siedziby podmiotu delegującego lub zamieszkania przedstawiciela podmiotu **do** miejsca posiedzenia komitetu/grupy roboczej/szkolenia.
2. Refundacji podlegają:
   1. koszty przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego (pociąg, samolot, autobus)

* na podstawie oryginalnych, wykorzystanych biletów;
* na biletach podróży dalekobieżnych powinno być widoczne **imię i nazwisko wnioskodawcy, tj. osoby**, która ubiega się o refundację kosztów podróży. Przy czym o **zgodę na przejazd pociągiem I klasy** lub na **przelot samolotem** należy uzyskać **pisemną zgodę** Instytucji Zarządzającej FEPW/POPW (wystąpić pisemnie odpowiednio wcześnie przed planowaną podróżą).
  1. koszty przejazdu własnym środkiem transportu (samochód, motocykl, motorower)
* kwota refundacji kosztów przejazdu własnym środkiem transportu to iloczyn przejechanych kilometrów oraz stawki za 1 km przebiegu określonej w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r.
* aktualnie obowiązujące stawki za 1 km dla:
  + samochodu osobowego
    - o pojemności skokowej silnika **do 900 cm3** – 0,89 zł brutto,
    - o pojemności skokowej silnika **powyżej 900 cm3** – 1,15 zł brutto.
  + dla motocykla - 0,69 zł,
  + dla motoroweru - 0,42 zł.
  1. opłaty dodatkowe (np. za bilety parkingowe, za przejazd płatną autostradą, za przejazd taksówką) na podstawie oryginalnych dokumentów potwierdzających poniesienie wydatku.

**Sytuacje wyjątkowe:**

1. W sytuacji konieczności podróżowania w godzinach nocnych (22:00 – 6:00) możliwa jest refundacja kosztów przejazdu po mieście taksówką:
   * podstawą refundacji jest oryginał dokumentu potwierdzający wysokość poniesionych wydatków (faktura/rachunek za taksówkę);
   * we wniosku o refundację należy uzasadnić konieczność przejazdu tego rodzaju środkiem transportu;
   * zasadność jego wykorzystania w podróży podlega akceptacji IZ FEPW/POPW;
   * IZ zastrzega sobie prawo do odmówienia refundacji kosztów przejazdu taksówką, jeśli będzie on nieuzasadniony.

**Zakwaterowanie**

1. Dotyczy wydatków związanych z noclegiem, gdy uzasadnia to miejsce posiedzenia/szkolenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione.
2. Refundacji podlegają:

* koszty noclegu na podstawie oryginału faktury poświadczającej wykonanie usługi hotelowej;
* faktura powinna być wystawiona na wnioskodawcę, tj. osobę, która ubiega się o refundację kosztów noclegu;
* w przypadku, gdy faktura nie została opłacona bezpośrednio w hotelu (gotówką, przy pomocy karty płatniczej, Blikiem) należy również dołączyć potwierdzenie zapłaty (polecenie przelewu lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku).
* IZ zastrzega sobie prawo do odmówienia refundacji kosztów noclegu, jeśli będzie on nieuzasadniony lub nie będzie przypisany imiennie do wnioskodawcy.
* refundacja za jedną dobę hotelową nie może być wyższa niż 20-krotność stawki diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej określonej w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 r. (punkcie c podstawy prawnej) tj. maksymalnie do 900 zł brutto.

1. Zastosować odpowiednio [↑](#footnote-ref-1)