**Zasady refundacji kosztów ekspertyz oraz szkoleń realizowanych na potrzeby członków i zastępców członków Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027 reprezentujących partnerów spoza administracji**

**Zasady ogólne**

1. Zgodnie z § 10 ust. 3 R*egulaminu Komitetu Monitorującego Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-2027* ze środków pomocy technicznej Programu Operacyjnego Polska Wschodnia (POPW) 2014-2020 lub programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej (FEPW) 2021-2027 mogą zostać zrefundowane koszty służące wsparciu członków i zastępców, którzy w ramach *Komitetu Monitorującego Programu Fundusze Europejskie (*zwanego dalej komitetem) reprezentują partnerów spoza administracji. [[1]](#footnote-1)
2. Refundacji podlegają koszty ekspertyz, realizowanych na potrzeby partnerów w związku z ich uczestnictwem w pracach komitetu, a także koszty szkoleń uznanych za niezbędne do właściwego wykonywania funkcji członka lub zastępcy członka komitetu.
3. Warunkiem późniejszego ubiegania się o refundację kosztów związanych z ekspertyzą lub szkoleniem jest wstępna akceptacja tematu ekspertyzy lub szkolenia przez przewodniczącego komitetu lub jego zastępcę.
4. Przy planowaniu wydatków związanych z realizacją ekspertyz i szkoleń należy kierować się zasadą należytego zarządzania finansami, przejrzystością oraz niedyskryminacją dla efektywnego wydatkowania środków publicznych.
5. Wszystkie koszty ponoszone w ramach pomocy technicznej POPW 2014-2020 lub FEPW 2021- 2027 muszą być udokumentowane na podstawie zapłaconych faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości, zgodne z [*Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027*](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/media/112343/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_2021_2027.pdf) oraz wymaganiami określonymi przez Instytucję Zarządzającą programem Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej.
6. Wszelkie dokumenty w wersji elektronicznej (m.in. wnioski opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, bilety, faktury) należy przesyłać na adres mailowy SekretariatKMFEPW@mfipr.gov.pl, natomiast w wersji papierowej na adres:

**Sekretariat KM FEPW**

**Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej**

**Departament Programów Ponadregionalnych**

**ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa**

z dopiskiem na kopercie „Refundacja kosztów – KM FEPW”

1. Wniosek dotyczący potrzeby realizacji ekspertyzy lub uczestnictwa w szkoleniu oraz wniosek o refundację kosztów z tym związanych składa osoba do tego uprawniona, tj. członek komitetu lub jego zastępca, reprezentujący partnerów spoza administracji. Dotyczy to także sytuacji, w której koszty ekspertyzy lub szkolenia poniósł podmiot delegujący.
2. Ostateczne decyzje w sprawie refundacji kosztów związanych z realizacją ww. ekspertyz i szkoleń będą podejmowane przez przewodniczącego komitetu przy uwzględnieniu m.in. środków dostępnych w ramach pomocy technicznej POPW lub FEPW .
3. W przypadku spełnienia wszystkich wymagań określonych w *”Zasadach…”* i uzyskaniu akceptacji przewodniczącego komitetu, zwrot kosztów ekspertyzy bądź szkolenia będzie dokonany na rachunek wskazany przez członka lub zastępcę członka komitetu. Należy jednak pamiętać, że w przypadku poniesienia kosztów przez podmiot delegujący, we wniosku konieczne jest podanie numeru rachunku bankowego należącego do tego podmiotu. O zwrocie kosztów wnioskujący zostanie dodatkowo poinformowany drogą mailową przez sekretariat komitetu.
4. Wzory wniosków stanowią załączniki do niniejszego dokumentu i znajdują się na stronie internetowej programu [www.fepw.gov.pl](http://www.fepw.gov.pl) w zakładce *Komitet Monitorujący*.

**Zasady szczegółowe dotyczące ekspertyz**

1. Zlecenie realizacji ekspertyzy i wszelkie działania związane z jej realizacją należą do członka komitetu lub jego zastępcy, tj. odbywają się bez udziału sekretariatu komitetu.
2. W całym okresie funkcjonowania komitetu kwota środków dostępnych na sfinansowanie ekspertyz wynosi 50 tys. zł netto dla każdego podmiotu delegującego członka i zastępcę do prac w komitecie.
3. Finansowanie kosztów odbywa się na zasadzie refundacji dla podmiotu delegującego członka lub zastępcę członka do pracy w komitecie.
4. Ekspertyza nie może być zrefundowana, jeżeli ten sam, bądź podobny zakres tematyczny był przedmiotem ekspertyzy zleconej przez członka lub zastępcę członka w związku z pełnieniem podobnej funkcji w Komitecie Monitorującym inny program realizowany w ramach perspektywy 2014-2020 lub 2021-2027 oraz jeżeli koszty z nią związane zostały zrefundowane ze środków pomocy technicznej innych programów realizowanych w ww. perspektywach.
5. W celu weryfikacji zasadności realizacji przedmiotowej ekspertyzy niezbędne jest zawarcie we wniosku uzasadnienia oraz opisu przedmiotu zadania. Wypełniony wniosek dotyczący potrzeby realizacji ekspertyzy, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do niniejszych *„Zasad…”****,* należy przesłać na adres mailowy sekretariatu komitetu.
6. Po wstępnej weryfikacji wniosku i uzyskaniu akceptacji tematu ekspertyzy przez przewodniczącego komitetu lub jego zastępcę, sekretariat komitetu prześle informację zwrotną drogą mailową.
7. W terminie 14 dni roboczych od dnia zapłaty faktury za wykonanie ekspertyzy, członek lub zastępca członka komitetu zobowiązany jest przesłać do sekretariatu komitetu:
	1. prawidłowo wypełniony wniosek o refundację kosztów związanych z ekspertyzą, stanowiącego **załącznik nr 2 do przedmiotowych *„Zasad…”;***
	2. dokumenty związane z przeprowadzeniem rozeznania rynku, tj. potwierdzające przesłanie zapytania o ofertę do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców danej ekspertyzy oraz potwierdzające wybór najkorzystniejszej oferty;
	3. prawidłowo wystawioną fakturę na podmiot delegujący członka lub zastępcę członka komitetu oraz potwierdzenie jej zapłaty (polecenie przelewu lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku);
	4. kopię protokołu odbioru ekspertyzy (jeśli dotyczy);
	5. ekspertyzę w wersji elektronicznej z możliwością jej edycji.
8. Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej zastrzega sobie prawo do korzystania z wyników ekspertyzy.

**Zasady szczegółowe dotyczące szkoleń**

1. Refundacja kosztów szkoleń dotyczy tylko szkoleń krajowych.
2. Organizacja szkolenia odbywa się bez uczestnictwa sekretariatu komitetu.
3. Kwota środków dostępnych dla każdego członka i zastępcy członka wynosi po 5 tys. zł brutto na rok kalendarzowy.
	1. Limit kwotowy odnosi się wyłącznie do kosztów szkolenia (ewentualne koszty dojazdu i zakwaterowania nie są wliczone w ww. limit).
	2. Kwota niewykorzystana w danym roku powiększa pulę środków przeznaczoną na kolejny rok, z zastrzeżeniem, że niewykorzystane środki mogą przejść jednokrotnie, tj. maksymalna dostępna kwota w roku nie może przekroczyć 10 tys. zł.
	3. W przypadku zmiany członka komitetu lub jego zastępcy, nowemu przedstawicielowi przysługuje kwota na szkolenia niewykorzystana w ciągu roku przez poprzedniego reprezentanta. W przypadku włączenia do składu komitetu innych podmiotów, których przedstawiciele dotychczas nie uczestniczyli w komitecie, przysługuje im pełna kwota środków na dany rok.
4. W celu weryfikacji zasadności udziału w szkoleniu prawidłowo wypełniony wniosek, stanowiący **załącznik nr 3 do niniejszych *„Zasad…”,*** należy przesłać mailem na adres sekretariatu komitetu.
5. Po wstępnej weryfikacji wniosku i uzyskaniu akceptacji tematu szkolenia przez przewodniczącego komitetu lub jego zastępcę, sekretariat komitetu prześle informację zwrotną drogą mailową.
6. Szkolenie nie może zostać zrefundowane, jeśli członek lub zastępca członka już uczestniczył w szkoleniu z tego samego zakresu tematycznego w ramach pełnienia funkcji w komitecie innego Programu realizowanego w ramach perspektywy 2014 – 2020 lub 2021-2027.
7. Dodatkowej refundacji podlegają koszty przejazdu oraz noclegu w przypadku, gdy szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania/siedziby podmiotu delegującego[[2]](#footnote-2).
	1. Refundacja kosztów podróży obejmuje koszty przejazdu środkami publicznego transportu zbiorowego (w tym środkami komunikacji miejskiej) oraz środkami transportu indywidualnego do miejsca szkolenia i z powrotem, jeżeli odbywa się ono poza miejscem zamieszkania przedstawiciela podmiotu lub poza miejscem siedziby podmiotu delegującego. Za miejsce rozpoczęcia podróży uznaje się siedzibę podmiotu delegującego lub miejsce zamieszkania członka komitetu/jego zastępcy. Refundacja kosztów podróży obejmuje również opłaty dodatkowe (np. bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą, opłaty za przejazd taksówką).
	2. Refundacja kosztów zakwaterowania[[3]](#footnote-3) dotyczy członka lub zastępcy członka zamieszkałego poza miejscem szkolenia, w przypadku gdy uzasadnia to miejsce szkolenia i jego termin, a zakwaterowanie nie jest zapewnione. IZ zastrzega sobie prawo do odmówienia refundacji kosztów noclegu, jeśli będzie on nieuzasadniony.
8. Po zakończeniu szkolenia w terminie 14 dni roboczych, członek lub zastępca członka komitetu zobowiązany jest przekazać do sekretariatu komitetu:
9. wypełniony wniosek refundacji kosztów związanych z udziałem w szkoleniu, którego wzór stanowi **załącznik nr 4 do niniejszych *„Zasad…”*;**
10. prawidłowo wystawioną na członka, zastępcę członka komitetu lub podmiot delegujący fakturę oraz potwierdzenie zapłaty (polecenie przelewu lub inny dokument potwierdzający poniesienie wydatku);
11. kopię certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu. Certyfikat powinien zawierać dane uczestnika szkolenia, termin szkolenia, temat szkolenia, podpis i pieczęć organizatora, datę wystawienia ww. dokumentu. Ww. kopia certyfikatu powinna być potwierdzona przez członka, zastępcę członka komitetu za zgodność z oryginałem;
12. program szkolenia;
13. ewentualnie dokumenty potwierdzające poniesienie kosztów związanych z dojazdem i zakwaterowaniem w związku z udziałem w szkoleniu (m.in. bilet autobusowy, bilet kolejowy, faktura za nocleg).
1. Przez partnerów spoza administracji rozumie się organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327 z późn. zm.) oraz organizacje związkowe i organizacje pracodawców, reprezentatywne w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2232, z późn.zm.), a także partnerów gospodarczych, tj. izby gospodarcze, stowarzyszenia/związki przedsiębiorców i producentów. [↑](#footnote-ref-1)
2. Koszty podróży i zakwaterowania rozliczane są zgodnie z *Zasadami refundacji kosztów podróży i zakwaterowania dla Komitetu Monitorującego Program Operacyjny Polska Wschodnia 2014-2020/ Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021-*2027 znajdującymi się na stronie internetowej programu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Refundacja kosztów zakwaterowania przewidziana jest do wysokości stwierdzonej załączoną do wniosku fakturą, jednak nie wyższej niż 900 zł brutto za dobę, tj. dwudziestokrotność stawki diety przysługującej pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. [↑](#footnote-ref-3)