

Załącznik nr 4 do Regulaminu prac Komitetu Monitorującego program
Fundusze Europejskie Dla Mazowsza 2021-2027

**Zasady refundacji kosztów przejazdów i zakwaterowania członków/zastępców członków Komitetu,
związanych z udziałem w posiedzeniu Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla
Mazowsza 2021-2027 lub grupy roboczej**

1. Zgodnie z § 10 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 oraz grupy roboczej, tylko w przypadku, gdy Sekretariat Komitetu nie zapewni transportu i/lub zakwaterowania w związku z organizowanym posiedzeniem.
2. W przypadku obecności na posiedzeniu zarówno członka KM jak i zastępcy Członka KM pełną refundację kosztów otrzymuje Członek KM. Nie wyklucza to sytuacji, w których IZ uzna za uzasadnioną pełną lub częściową refundację kosztów udziału zastępcy członka Komitetu w posiedzeniu komitetu, mimo uczestnictwa w nim także członka Komitetu.
3. Uprawnionym do refundacji kosztów przejazdu jest członek/zastępca członka Komitetu, który za zadeklarowane 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 ani doradców.
5. Sekretariat Komitetu w przypadku posiedzeń dwudniowych lub grupy roboczej, organizuje i finansuje nocleg pomiędzy dniami spotkania, w których odbywać się będzie posiedzenie.
6. Członek/zastępca członka Komitetu, ubiegający się o refundację kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania, jest zobowiązany prawidłowo wypełnić Formularz zwrotu kosztów uczestnictwa członka/zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Mazowsza 2021-2027 /grupy roboczej, którego wzór stanowi załącznik nr 4.1, dołączyć oryginały wymaganych dokumentów, 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 dokumentu wraz z załączonymi dokumentami oraz po akceptacji Dyrektora RF niezwłocznie przekazuje dokumenty do Departamentu BF UMWM, który dokonuje refundacji poniesionych kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania.
9. Refundacji kosztów dokonuje się przelewem bankowym w terminie do 30 dni roboczych od dnia dostarczenia do Sekretariatu Komitetu kompletnych dokumentów.
10. Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu lub grupy roboczej środkami publicznego transportu zbiorowego, 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, potwierdzającymi poszczególne wydatki. Koszty mogą obejmować tylko wydatki związane z podróżą bezpośrednią (tj. z miejsca zamieszkania lub miejsca siedziby instytucji członka/zastępcy członka Komitetu do miejsca posiedzenia i z powrotem).
11. Dopuszczalne środki transportu publicznego to:
 - a) autobus,
 - b) pociąg: 2 klasa,
 - c) komunikacja miejska (tylko osoby mieszkające poza miejscem obrad komitetu).
12. Członkowi/zastępcy członka Komitetu przysługuje zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu/grupy roboczej niepublicznymi środkami komunikacji, niebędącymi własnością pracodawcy, tj. samochodem prywatnym, ale tylko do wysokości kosztów przejazdu publicznymi środkami transportu na danym odcinku.
13. Ogólne zasady rozliczania kosztów przejazdu i/lub zakwaterowania:
 - a) w przypadku komunikacji środkami publicznego transportu zbiorowego (środki transportu autobusowego i kolejowego, podróż należy odbyć najkrótszą możliwą drogą, zgodnie z ofertą przewoźnika, zwrot kosztów następuje po przedstawieniu oryginałów dokumentów poświadczających przejazd do miejsca posiedzenia Komitetu i z powrotem.

- b) w przypadku wykorzystania własnego środka transportu, wnioskowana kwota nie może przekroczyć kosztów przejazdu publicznymi środkami na danym odcinku,
 - c) refundacja kosztów przejazdu i /lub zakwaterowania odbywać się będzie na podstawie podpisanej listy obecności udziału w Komitecie/grupie roboczej oraz wypełnionego *Formularza zwrotu kosztów uczestnictwa członka/zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu Monitorującego FEM 2021-2027 / grupy roboczej*, zgodnie z załącznikiem wraz z biletami i innymi rachunkami dokumentującymi odbyłą podróż. W przypadku korzystania ze środków komunikacji miejskiej należy do *Formularza zwrotu kosztów uczestnictwa członka/zastępcy członka w posiedzeniu Komitetu Monitorującego FEM 2021-2027 / grupy roboczej* dołączyć skasowany bilet (data zgodna z dniem posiedzenia komitetu).
 - d) sekretariat Komitetu nie organizuje noclegów w przypadku spotkań jednodniowych. W takich przypadkach członek/zastępca członka Komitetu dokonuje rezerwacji noclegu samodzielnie. Refundacja kosztów takiego noclegu możliwa jest jedynie w sytuacji, gdy nie istnieje dogodnie połączenie komunikacyjne, a spotkanie zaczyna się o godz. 9.30 lub wcześniej i/lub kończy się o godz. 16.00 lub później,
 - e) refundacja kosztów przejazdu i zakwaterowania dotyczy tylko osób zamieszkałych poza miejscem obrad Komitetu,
 - f) dopuszczalna wysokość refundacji kosztów zakwaterowania wynosi jednorazowo do 350,00 zł brutto za osobę za dobę.
14. Koszty niekwalifikowalne:
- a) koszty przewozu osób taksówkami lub pojazdami niebędącymi taksówkami (tzw. przewóz osób).