**Zasady refundacji kosztów podróży i noclegu dla członków i ich zastępców oraz obserwatorów zasiadających
w Komitecie Monitorującym Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego**

**2014-2020**

**§ 1**

1. Województwo Dolnośląskie, jako Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (dalej zwana IZ RPO WD), przy pomocy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego (zwany dalej UMWD) dokonuje refundacji kosztów podróży i noclegu w oparciu o zapisy *Regulaminu Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020* zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.
2. Warunkiem zwrotu kosztów jest dysponowanie przez IZ RPO WD środkami finansowymi
w ramach Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 lub uzyskanie zgody na tymczasowe finansowanie wydatków z budżetu Województwa.

**§ 2**

1. Osobami uprawnionymi do otrzymania zwrotu kosztów podróży i noclegu są:
	1. członkowie Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Dolnośląskiego 2014-2020 (dalej zwanego KM RPO WD);
	2. zastępcy członków KM RPO WD;
	3. osoby inne niż członek Komitetu lub jego stały zastępca, uczestniczący w spotkaniach
	z prawem głosu na podstawie stosownego upoważnienia;
	4. obserwatorzy w KM RPO WD.
2. IZ RPO WD pokrywa koszty, o których mowa w § 1 ust. 1, jeśli dotyczą:
	1. udziału w posiedzeniach KM RPO WD,
	2. udziału w posiedzeniach grup roboczych powołanych w ramach KM RPO WD.
3. Koszty podlegające zwrotowi to koszty:
4. podróży;
5. noclegu;
6. dodatkowych opłat takich jak bilety parkingowe czy opłaty za przejazd płatną autostradą.
7. Refundacja nie dotyczy sytuacji, gdy miejscem obrad jest miejsce zamieszkania członka KM, zastępcy członka KM, osoby upoważnionej lub obserwatora.

**§ 3**

**Zasady ogólne dokonywania zwrotu kosztów**

1. Zwrot kosztów dokonywany jest na podstawie:
2. *Rachunku kosztów osoby uprawnionej*, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszych zasad,
3. załączanych przez osobę uprawnioną oryginałów dokumentów wraz z kompletem załączników (t.j. biletów, faktur/ rachunków, itp.) poświadczających odbytą podróż i/lub nocleg i/lub dodatkowe opłaty takie jak bilety parkingowe czy opłaty za przejazd płatną autostradą,
4. listy obecności lub innego dokumentu poświadczającego udział osoby uprawnionej
w spotkaniach, o których mowa w § 2 pkt 2, z zachowaniem zasad szczegółowych, dotyczących kosztów noclegu oraz kosztów podróży.
5. Warunkiem uzyskania zwrotu kosztów jest złożenie przez osobę uprawnioną rachunku,
o którym mowa w ust. 1 lit. a) wraz z kompletem załączników poświadczających poniesione koszty, określonych w ust. 1 lit b), najpóźniej 14 dni kalendarzowych po terminie spotkania (liczy się data wpływu rachunku, tj. jego rejestracja w sekretariacie Departamentu Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego), z zastrzeżeniem ust. 3.
6. W przypadku spotkań, które będą się odbywały w grudniu, osoba uprawniona może złożyć rachunek, o którym mowa w ust. 1 lit. a) wraz z kompletem dokumentów poświadczających poniesienie kosztów, określonych w ust. 1 lit b), najpóźniej do dnia 20 grudnia roku budżetowego tak, aby zwrot poniesionych kosztów był możliwy do końca roku budżetowego.
7. IZ RPO WD dokonuje zwrotu kosztów przelewem bankowym, za pomocą UMWD niezwłocznie po dostarczeniu kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 1, nie później niż w ciągu 14 dni. Zwrot poniesionych kosztów jest dokonywany w PLN.

**§ 4**

**Zwrot kosztów podróży - zasady szczegółowe**

1. Dopuszczalna wysokość zwrotu kosztów podróży środkami komunikacji miejskiej wynosi nie więcej niż 20% diety określonej w § 7 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie **należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu
w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. z 2013 poz. 167)- zwane dalej rozporządzeniem, bez względu na wartość biletów, faktur lub innych rachunków** dokumentujących odbytą podróż.
2. Dopuszczalny jest zwrot kosztów przejazdu niżej wymienionymi środkami transportu:
	1. środki transportu publicznego,
	2. samochód prywatny do wysokości określonej w § 3 ust. 4 rozporządzenia**.**
3. IZ RPO WD, za pomocą UMWD zwraca wyłącznie koszty podróży na trasie z miejsca zamieszkania bądź siedziby Instytucji delegującej do miejsca wykonywania obowiązków związanych z pełnieniem funkcji w KM RPO WD oraz z miejsca wykonywania obowiązków do miejsca zamieszkania bądź siedziby Instytucji delegującej. Zwrot kosztów podróży z innej lokalizacji nie przysługuje.
4. IZ RPO WD dokonuje refundacji poniesionych opłat dodatkowych takich jak bilety parkingowe oraz opłat za przejazd płatną autostradą, na podstawie biletów, faktur lub innych rachunków.

**§ 5**

 **Zwrot kosztów noclegu – zasady szczegółowe**

* 1. IZ RPO WD zwraca koszty jednego noclegu osoby uprawnionej. Dopuszczalna wysokość zwrotu kosztów jednego noclegu wynosi jednorazowo do 350,00 PLN (słownie: trzysta pięćdziesiąt złotych). Zwrot kosztów jednego noclegu możliwy jest jedynie w sytuacji, gdy brak jest dogodnego połączenia komunikacyjnego z lub do miejsca zamieszkania/siedziby instytucji delegującej lub gdy posiedzenie organizowane jest poza Wrocławiem, a IZ RPO WD nie zapewnia noclegu w ramach organizacji posiedzenia.
	2. W uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość zwrotu kosztu dwóch noclegów osoby uprawnionej. Dopuszczalna wysokość zwrotu kosztów dwóch noclegów wynosi jednorazowo do 700,00 PLN (słownie: siedemset złotych). Zwrot kosztów dwóch noclegów możliwy jest jedynie w sytuacji, gdy brak jest dogodnego połączenia komunikacyjnego z lub do miejsca zamieszkania/siedziby instytucji delegującej lub gdy posiedzenie organizowane jest poza Wrocławiem, a IZ RPO WD nie zapewnia noclegu w ramach organizacji posiedzenia.
	3. Za brak dogodnych połączeń, o których mowa w ustępie 1 i 2 uznaje się:
1. podróżowanie z więcej niż jedną przesiadką (dotyczy wszystkich połączeń międzymiastowych z wyłączeniem połączeń lokalnych, tj. komunikacji miejskiej); lub
2. korzystanie z połączeń, gdzie odjazd wg rozkładu jazdy następuje przed godz. 6.00 lub przyjazd do miejsca zamieszkania następuje po godz. 22.00.
	1. Wykazanie spełnienia powyższych warunków spoczywa na wnioskującej osobie uprawnionej.