

Uchwała Nr 57/954/24/VII

Zarządu Województwa Warmińsko- Mazurskiego

z dnia 23 grudnia 2024 r.

zmieniająca Uchwałę nr 40/610/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 września 2023 r. w sprawie przyjęcia Procedur refundowania i rozliczania kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 i 4a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r. poz. 566 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079), przy uwzględnieniu zapisów Uchwały Nr 9/90/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 27 lutego 2023 r. w sprawie powołania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Uchwały nr 1/2023 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z dnia 29 marca 2023 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz *Wytycznych dotyczących komitetów monitorujących na lata 2021-2027* Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 19 września 2023 r. uchwała się, co następuje:

§ 1.

Procedury refundowania i rozliczania kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 stanowiące załącznik do Uchwały nr 40/610/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 4 września 2023 r. otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Województwa
Warmińsko-Mazurskiego

Marcin Kuchciński

Załącznik do uchwały Nr 57/954/24/VII
Zarządu Województwa Warmińsko- Mazurskiego
z dnia 23 grudnia 2024 r.

Procedury refundowania i rozliczania kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

§ 1

Zasady ogólne

1. Instytucja Zarządzająca programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 (zwana dalej „IZ FEWiM 2021-2027”), refunduje następujące koszty ponoszone przez członków Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027 (zwany dalej „KM”) lub zastępców członków KM:
 - 1) przejazdu na/z posiedzenie KM lub grupy roboczej;
 - 2) zakwaterowanie związane z posiedzeniem KM lub grupy roboczej;
 - 3) szkolenie przedstawicieli partnerów organizowane bez pośrednictwa Sekretariatu Komitetu Monitorującego FEWiM (zwanego dalej „Sekretariat KM”);
 - 4) służące wsparciu partnerów społeczno-gospodarczych w KM, finansowane/rozliczane poprzez tzw. koszty uproszczone z zastosowaniem stawki jednostkowej:
 - a) przygotowanie do posiedzeń Komitetu, tj. konsultacje z reprezentowanym przez partnera środowiskiem tzw. działania/spotkania sieciujące;
 - b) zewnętrzne wsparcie doradcze partnerów społeczno-gospodarczych w KM.
2. IZ FEWiM 2021-2027 opłaca/finansuje (za pośrednictwem Sekretariatu KM) następujące koszty ponoszone na rzecz członków KM lub zastępców członków KM:
 - 1) szkolenia;
 - 2) ekspertyzy;
 - 3) tłumaczenia;
 - 4) warsztaty.
3. Rozliczenie/finansowanie kosztów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, odbywa się na zasadach określonych w niniejszych Procedurach.
4. Zasady określone w niniejszych Procedurach stanowią procedury IZ FEWiM 2021-2027, o których mowa w *Regulaminie Komitetu Monitorującego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* (zwanym dalej „Regulaminem KM”), przyjętym Uchwałą Nr 140/2024 Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z dnia 12.12.2024 r.
5. Wydatkowanie środków pomocy technicznej powinno odbywać się zgodnie z zachowaniem zasad: legalności, rzetelności, gospodarności i celowości, a ponadto z zachowaniem wysokiej jakości realizowanych działań, użyteczności, efektywności oraz przejrzystości działania.
6. Do 30 czerwca danego roku Sekretariat KM zwraca się do członków Komitetu z prośbą o wypełnienie ankiety dotyczącej m.in. potrzeb w zakresie szkoleń, warsztatów, ekspertyz, tłumaczeń oraz wsparcia eksperckiego (ekspertów) związanych z pracą w Komitecie Monitorującym, co pozwala na zdiagnozowanie potrzeb w tym zakresie na kolejny rok i zaplanowanie odpowiednich środków w budżecie.
7. Partnerzy zobowiązani są do poinformowania Sekretariatu Komitetu o przewidywanej liczbie: działań sieciujących oraz godzin korzystania z zewnętrznego wsparcia w kolejnym roku.

Sekretariat KM zwraca się do partnerów o powyższą informację do 30 czerwca w roku poprzedzającym, co pozwala na zdiagnozowanie potrzeb w tym zakresie na kolejny rok i zaplanowanie odpowiednich środków w budżecie.

8. Wnioski, o których mowa w § 7 ust. 3, w § 8 ust. 3, w § 9 ust. 2, w § 10 ust. 2, w § 11 ust. 3, w § 12 ust. 2 powinien być adresowany do Przewodniczącego KM i jest składany za pośrednictwem Sekretariatu KM.
9. W przypadku braku akceptacji wniosków o których mowa w ust 8, Przewodniczący KM informuje wnioskującego o tym fakcie na piśmie wraz z uzasadnieniem.
10. Refundacja/finansowanie kosztów nastąpi pod warunkiem dysponowania przez IZ FEWiM 2021-2027 wystarczającymi środkami finansowymi w ramach pomocy technicznej FEWiM 2021-2027.
11. Koszty szkoleń/warsztatów, ekspertyz mogą być finansowane przede wszystkim wówczas, gdy specjalistyczna wiedza lub szczególna treść będąca ich przedmiotem nie zostanie zapewniona przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, a jest uzasadniona w kontekście prac KM.
12. Refundacja/finansowanie kosztów przysługuje, o ile spełnione są wszystkie przesłanki określone w Części I, II i III niniejszych Procedur.
13. Rozliczenia kosztów należy dokonać w ciągu 5 dni roboczych, przysyłając IZ FEWiM 2021-2027 dokumenty.
14. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów w złożonych do rozliczenia dokumentach o których mowa w ust. 13 pracownik Sekretariatu KM informuje drogą mailową o tym fakcie członka KM/zastępcę członka KM/osobę upoważnioną/osobę zaproszoną składających oświadczenie/podmiot delegujący, wyznaczając termin na korektę maksymalnie do 5 dni roboczych. Możliwa jest jednokrotna korekta złożonych dokumentów.
15. Refundacji kosztów dokonuje się przelewem bankowym na konto członka KM/zastępcy członka KM/osoby uprawnionej)/podmiotu delegującego w terminie 20 dni roboczych od dnia dostarczenia do Sekretariatu KM prawidłowo wypełnionych dokumentów. W przypadku stwierdzenia błędów o których mowa w ust. 14 ww. termin 20 dni roboczych zaczyna rozpoczyna się od momentu kolejnego wpływu prawidłowo uzupełnionych dokumentów do Sekretariatu KM.
16. IZ FEWiM 2021-2027 zastrzega, że uprawnionemu nie przysługują odsetki za opóźnienie w zwrocie kosztów w terminie określonym w ust. 15.
17. Tylko dokumenty złożone w wersji papierowej w terminach określonych ust 13 będą rozpatrywane (decyduje data złożenia do sekretariatu Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie – Sekretariatu KM lub w przypadku nadania dokumentów przesyłką rejestrowaną (zgodnie z art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A.) termin uznaje się za zachowany, jeżeli zostanie on nadany w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Poczta Polska S.A) nie później niż w terminie określonym w ust.13 – decyduje data nadania).
18. Przewodniczący KM w uzasadnionych przypadkach ma możliwość wyrazić zgodę na odstąpienie od zasad określonych w niniejszych Procedurach (każdy przypadek będzie indywidualnie analizowany).

Część I

Zasady finansowania kosztów przejazdu/zakwaterowania oraz szkoleń/warsztatów (organizowanych bez pośrednictwa Sekretariatu KM) w związku z udziałem w pracach KM FEWiM 2021-2027

§ 2

Zasady ogólne

1. Rozliczenie kosztów przejazdu/zakwaterowania związanych z pracami w KM oraz udziałem w szkoleniach/warsztatach organizowanych bez pośrednictwa Sekretariatu KM odbywa się na zasadach określonych w § 1 oraz Części I Procedur.
2. Refundacja kosztów przysługuje tylko w takim zakresie, w jakim:
 - 1) koszty te nie zostały zrefundowane uprawnionemu z innych źródeł,
 - 2) przejazd lub zakwaterowanie nie zostały zapewnione przez Sekretariat KM.
3. Do uzyskania refundacji kosztów przejazdu/zakwaterowania na posiedzenie KM uprawnieni są:
 - 1) członkowie KM,
 - 2) zastępcy członków KM,
 - 3) inni przedstawiciele podmiotu delegującego upoważnieni do udziału w posiedzeniu KM (zwani dalej „osobą upoważnioną”) zgodnie z § 10 ust. 6 Regulaminu KM,
 - 4) osoby zaproszone przez Przewodniczącego (zwane dalej „osobą zaproszoną”) zgodnie z § 10 ust. 8 Regulaminu KM.
4. W przypadku jednoczesnej obecności na posiedzeniu KM członka KM i jego zastępcy finansowanie kosztów przejazdu przysługuje za zgodą IZ FEWiM 2021-2027 zarówno członkowi KM, jak i jego zastępcy. Obecność uprawnionego stwierdza się na podstawie listy obecności i/lub czynnego udziału w głosowaniach za pomocą systemu do oddawania głosów.
5. Refundacja kosztów obejmuje udział w :
 - 1) posiedzeniach KM,
 - 2) posiedzeniach grup roboczych KM,
 - 3) szkoleniach/warsztatach organizowanych bez pośrednictwa Sekretariatu KM.
6. Refundacja kosztów zakwaterowania/przejazdu na posiedzenie KM, grupy roboczej/warsztatu/szkolenia dotyczy:
 - 1) przejazdu uprawnionego z miejsca zamieszkania/siedziby podmiotu wchodzącego w skład KM do miejsca, w którym odbywają się prace KM i powrotu do miejsca zamieszkania/siedziby podmiotu wchodzącego w skład KM;
 - 2) zakwaterowania uprawnionego.
7. Wyboru miejsca zakwaterowania, należy dokonać z należytą starannością. Uprawniony powinien dokonać analizy rynku w celu uzyskania najkorzystniejszej cenowo oferty usługi hotelowej tzn.
 - pozyskać trzy oferty z obiektów w miejscu w którym odbywało się będzie posiedzenie KM/grupy roboczej KM z uwzględnieniem optymalnej odległości i możliwość sprawnego dojazdu do miejsca posiedzenia;
 - udokumentować rozeznanie cenowe poprzez np. wydrukowanie informacji ze stron internetowych;
 - sporządzić notatkę uzasadniającą wybór miejsca noclegowego. Dokumentację należy dołączyć do rozliczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.

8. IZ FEWiM 2021-2027 może w uzasadnionych przypadkach zdecydować, że refundacja będzie dotyczyła kosztów związanych z udziałem w innych pracach KM niż określone w ust. 5 organizowanych bez pośrednictwa Sekretariatu KM, w szczególności w: konferencjach, warsztatach lub szkoleniach.
9. Refundacja kosztów nie przysługuje osobom mającym miejsce zamieszkania w miejscowości, w której odbywają się prace KM, jak również osobom uczestniczącym w posiedzeniu bez prawa do głosowania, w tym obserwatorom, zastępcom obserwatorów, osobom na prawach obserwatora i przedstawicielom KE.
10. IZ FEWiM 2021-2027 zastrzega sobie prawo odmowy refundacji kosztów, jeżeli wykaże, że uprawniony nie brał udziału w całości prac KM, o których mowa w ust. 4 i 8, w szczególności gdy uprawniony opuścił posiedzenie KM przed zakończeniem głosowań nad wszystkimi uchwałami przewidzianymi w porządku obrad.
11. Miejsce zamieszkania określa się według przepisów kodeksu cywilnego.

§ 3

Refundacja kosztów przejazdu

1. Refundacja kosztów przejazdu na posiedzenie KM, grupy roboczej, udziału w szkoleniu/warsztacie dotyczy:
 - a) kosztów przejazdu środkami transportu publicznego – podróże realizowane są następującymi środkami komunikacji: komunikacją kolejową (II klasa, TLK, IC, PR), autobusem/autokarem/busem w komunikacji międzymiastowej;
 - b) kosztów przejazdu środkami transportu niepublicznego (samochód) w wysokości określonej w Rozporządzeniu *Ministra Infrastruktury ws. warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy*. Koszty przejazdu niepublicznymi środkami transportu będą refundowane do wysokości maksymalnie 400 zł brutto;
 - c) kosztów przejazdu środkami komunikacji miejskiej;
 - d) opłat dodatkowych (np. bilety parkingowe, opłaty za przejazd płatną autostradą). Koszty opłat dodatkowych będą refundowane do wysokości maksymalnie 100 zł brutto.
2. Refundacja kosztów z tytułu przejazdu środkami transportu publicznego i komunikacji miejskiej przysługuje do równowartości należności za bilet (bilety), z uwzględnieniem przysługujących uprawnionemu ulg, do wysokości maksymalnie 200 złotych brutto w jedną stronę (400 złotych brutto w obie strony) bez względu na długość trasy przejazdu. W przypadku zwiększenia tej kwoty wymagana jest zgoda Przewodniczącego KM. Wnioskodawca zobowiązany jest do podania uzasadnienia zwiększenia ww. kwoty.
3. W pierwszej kolejności członek KM jest zobligowany do skorzystania z przejazdu publicznymi środkami transportu. W przypadku braku możliwości skorzystania z przejazdu publicznymi środkami transportu na całej trasie, członek KM powinien rozważyć skorzystanie z łączonej formy przejazdu tj. niepublicznymi i publicznymi środkami przejazdu. W przypadku braku możliwości skorzystania z ww. form, członek KM może skorzystać z przejazdu środkami transportu niepublicznego. Weryfikacji możliwości skorzystania przez członka KM z poszczególnych form z przejazdu dokona Sekretariat KM.
4. Refundacja kosztów przejazdu, o której mowa w ust. 1 pkt b), obliczana jest jako iloczyn liczby przejechanych kilometrów (weryfikacja liczby kilometrów od/z miejsca posiedzenia do/z miejsca rozpoczęcia podróży, zgodnie z zapisami w § 2 pkt 6 zgodnie z Google Maps, przy czym odległość

- będzie liczona po drodze, nie w linii prostej) i stawki za jeden kilometr podanej w *rozporządzeniu 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*, jednakże do sumy nie wyższej niż 400 złotych brutto za przejazd w obie strony. W przypadku przejazdu jednym samochodem przez więcej niż jednego członka KM, refundacja kosztów przejazdu możliwa jest tylko dla jednej osoby.
5. Refundacja kosztów przejazdu, o której mowa w ust. 1 obejmuje także opłaty dodatkowe takie jak np. przejazd drogami płatnymi i autostradami, postój w strefie płatnego parkowania, opłata za miejsce parkingowe.
 6. Przejazd powinien odbyć się możliwie najkrótszą drogą, a jeżeli jest to niemożliwe lub nadmiernie uciążliwe, najszybszą drogą. Refundacja kosztów nie przysługuje, jeśli posiedzenie odbywa się w miejscowości zamieszkania uprawnionego lub w miejscu siedziby podmiotu wchodzącego w skład KM.
 7. W przypadku korzystania z przejazdu komunikacją kolejową refundacja kosztów nie obejmuje wydatków na przejazd I klasą, z zastrzeżeniem sytuacji:
 - 1) jeśli w danym połączeniu nie stosuje się podziału na I i II klasę, udokumentowany przejazd będzie wydatkiem kwalifikującym się do refundacji kosztów,
 - 2) kiedy uprawniony nie miał możliwości zakupu biletów na przejazd, zgodnie z wyżej wymienionymi zasadami, np. w przypadku konieczności nagłego zastępstwa innej osoby w posiedzeniu KM.

§ 4

Refundacja kosztów zakwaterowania

1. Refundacja kosztów zakwaterowania związanego z posiedzeniem KM, grupy roboczej, udziałem w szkoleniu/warsztacie przysługuje jeżeli posiedzenie KM i grup roboczych następują w kolejnych po sobie dniach roboczych, a dojazd na miejsce jest niezasadny lub niemożliwy.
2. Refundacja kosztów zakwaterowania związanego z posiedzeniem KM, grupy roboczej, udziałem w szkoleniu/warsztacie nie przysługuje jeżeli organizator zapewnia zakwaterowanie.
3. Refundacja kosztów zakwaterowania obejmuje refundację równowartości należności za nocleg do wysokości maksymalnie 500 złotych brutto za jedną dobę hotelową. W przypadku zwiększenia tej kwoty wymagana jest zgoda Przewodniczącego KM. Wnioskodawca zobowiązany jest do podania uzasadnienia zwiększenia ww. kwoty.
4. Refundacja kosztów zakwaterowania nie obejmuje kosztów odrębnych usług świadczonych przez hotel (jedynie nocleg ze śniadaniem).
5. Koszt zarezerwowanego (na prośbę członka KM) noclegu, który nie został wykorzystany ani anulowany w przewidzianym przez Sekretariat KM terminie, członek KM ponosi ze środków własnych bez możliwości ubiegania się o refundację (nie dotyczy zdarzeń losowych).

§ 5

Procedura refundacji kosztów

1. Podstawą rozliczenia kosztów przejazdu/zakwaterowania związanego z posiedzeniem KM, grupy roboczej, udziałem w szkoleniu/warsztacie jest:
 - 1) oświadczenie o poniesieniu wydatków przez członka KM/zastępcę członka KM/osobę upoważnioną/zaproszoną zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Procedur,
 - 2) aktywny udział w głosowaniach zarówno za pomocą kart do głosowania jak i w formie elektronicznej,
 - 3) przedłożone oryginały biletów lub innych rachunków dokumentujących podróż - w przypadku podróży środkami komunikacji publicznej – autobusem/autokarem/busem lub komunikacją kolejową (pociąg II klasa), bilety komunikacji miejskiej,
 - 4) przedłożone oryginały faktur/rachunków za nocleg wystawione na członka KM/ zastępcę członka KM/osobę upoważnioną/osobę zaproszoną korzystającą z noclegu w miejscowości, gdzie odbyło się posiedzenie KM lub jego grupy roboczej,
 - 5) dowód poniesienia opłaty parkingowej, opłaty za przejazd płatną autostradą,
 - 6) w przypadku przejazdu środkami transportu niepublicznego podstawą rozliczenia jest oświadczenie o używaniu pojazdu, stanowiące załącznik nr 2 do Procedur.
2. Dokumenty dołączone do rozliczenia o którym mowa w ust. 1 pkt 1), 3)¹, 4), 5) powinny być wystawione imiennie na uprawnionego.
3. Warunkiem koniecznym ubiegania się o refundację kosztów przejazdu/zakwaterowania jest prawidłowo wypełnione oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1).

Część II

Zasady finansowania kosztów służących wsparciu członków KM FEWiM 2021-2027 w zakresie szkoleń/warsztatów, ekspertyz, tłumaczeń za pośrednictwem Sekretariatu

§ 6

Zasady ogólne

1. IZ FEWiM zapewnia finansowanie kosztów służących wsparciu członków i zastępców członków KM na warunkach określonych w §1 i Części II niniejszych Procedur (finansowanie kosztów).
2. Finansowanie kosztów obejmuje uprawnionych, którymi są w odniesieniu do:
 - 1) szkoleń, o których mowa w § 7 oraz tłumaczeń, o których mowa w § 10 – wszyscy członkowie KM, zastępcy członków KM, obserwatorzy/zastępcy obserwatorów, przedstawiciele KE oraz przedstawiciele Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027 i innych jednostek/podmiotów właściwych do zakresu i celu szkolenia;
 - 2) szkoleń/warsztatów, o których mowa w § 8 – członkowie KM oraz zastępcy członków KM reprezentujący w KM partnera (tj. podmiot nie będący Instytucją Zarządzającą, Instytucją Pośredniczącą lub instytucją państwa członkowskiego);
 - 3) ekspertyz, o których mowa w § 9 – wszyscy członkowie KM oraz zastępcy członków KM.

¹ W przypadku zakupu biletów przez internet

§ 7

Szkolenia/warsztaty organizowane za pośrednictwem Sekretariatu KM

1. Zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 3 Regulamin KM, koszty związane z działalnością KM obejmują koszty szkoleń organizowanych za pośrednictwem Sekretariatu KM, o realizacji których zdecydował Przewodniczący KM.
2. Pod pojęciem szkolenia/warsztatu należy rozumieć zorganizowane formy kształcenia umożliwiające uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat w formie wykładowej lub wykładowo praktycznej lub praktycznej (w szczególności szkolenie e-learningowe, szkolenia otwarte, szkolenia zamknięte, seminaria, sympozja, kursokonferencje, konferencje, kongresy, warsztaty szkoleniowe, itp.).
3. Członkowie KM mogą występować z wnioskiem do Przewodniczącego KM o organizację szkoleń/warsztatów (za pośrednictwem Sekretariatu KM). Wniosek o organizację szkolenia/warsztatu w formie zapotrzebowania powinien zostać złożony przez grupę co najmniej 3 członków na minimum 100 dni kalendarzowych przed planowanym terminem realizacji szkolenia/warsztatu (wniosek o realizację szkolenia stanowi załącznik nr 3 do Procedur).
4. Jeśli propozycja szkolenia/warsztatu nie została zgłoszona w ankiecie o której mowa w § 1 pkt 6, wniosek o którym mowa w pkt 3 może zostać nie rozpatrzony.
5. Przewodniczący KM rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o zgodzie na organizację szkolenia/warsztatu lub o braku zgody na jego organizację. Brak zgody na organizację szkolenia/warsztatu może wynikać w szczególności ze zbyt małego zainteresowania szkoleniem/warsztatem, tj. sytuacji gdy zainteresowania udziałem w szkoleniu/warsztacie nie zgłosi co najmniej jedna czwarta członków KM lub ich zastępców.
6. Po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KM propozycji szkoleń/warsztatów Sekretariat KM rozsyła do wszystkich członków KM informacje o wnioskowanych szkoleniach/warsztatach i przyjmuje zgłoszenia od osób zainteresowanych szkoleniem/warsztatem.
7. Salę szkoleniową wraz z obsługą organizacyjno-techniczną zapewnia Sekretariat KM.

§ 8

Szkolenia/warsztaty przedstawicieli partnerów organizowane bez pośrednictwa Sekretariatu KM

1. Zgodnie z § 10 ust. 13 Regulaminu KM, koszty związane z udziałem członków KM i ich zastępców w pracach KM obejmują koszty szkoleń/warsztatów przedstawicieli partnerów określonych w art. 8 ust. 1 lit. b, c i d rozporządzenia ogólnego², uznanych przez Przewodniczącego KM za niezbędne do właściwego wykonywania przez nich funkcji członka lub zastępcy członka, organizowane bez pośrednictwa Sekretariatu KM.
2. Pod pojęciem szkolenia/warsztatu należy rozumieć zorganizowane formy kształcenia umożliwiające uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat w formie wykładowej lub wykładowo praktycznej lub praktycznej (w szczególności szkolenie e-learningowe, szkolenia otwarte, szkolenia zamknięte, seminaria, sympozja, kursokonferencje, konferencje, kongresy, warsztaty szkoleniowe, itp.).

² ROZPORZĄDZENIE PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej

3. Członek KM, zastępca członka KM przekazuje IZ FEWiM 2021-2027 (za pośrednictwem Sekretariatu KM) wniosek do Przewodniczącego KM o udział w szkoleniu/warsztacie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Procedur - nie później niż 20 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia/warsztatu. Brak zachowania tego terminu może skutkować brakiem możliwości uzyskania zgody Przewodniczącego KM.
4. Refundacja kosztów szkolenia/warsztatu przysługuje członkowi KM lub zastępcy członka KM, jeżeli zadeklarowane wydatki członek KM lub zastępca członka KM pokrył z własnych środków i nie otrzymał refundacji z innych źródeł. Refundacja nie przysługuje w przypadku, gdy koszty szkolenia/warsztatu pokrywa podmiot delegujący członka KM lub zastępcę członka KM do prac w KM.
5. Każdemu członkowi KM w danym roku kalendarzowym przysługuje limit nieprzekraczający 6 tys. złotych brutto do wykorzystania na szkolenia/warsztaty (kwota dotyczy łącznie członka KM i jego zastępcy; dotyczy tylko kosztów merytorycznych). Kwota ta nie obejmuje kosztów związanych z przejazdem i zakwaterowaniem³. W przypadku zmiany członka KM, nowemu przedstawicielowi danego podmiotu przysługuje niewykorzystana w ciągu roku przez poprzedniego reprezentanta kwota na szkolenia/warsztaty, nie mniejsza jednak niż 2 tys. złotych brutto.
6. W przypadku włączenia do składu KM innych organizacji, których przedstawiciele dotychczas nie uczestniczyli w KM, przysługuje im pełna kwota środków na dany rok, zgodnie z ust. 5.
7. Niewykorzystany limit środków członka KM lub zastępcy członka KM z danego roku, nie może być wykorzystany w latach następnych.
8. Podstawą rozliczenia kosztów szkolenia/warsztatu są:
 - 1) oświadczenie o poniesieniu wydatków przez członka KM/zastępcę członka KM zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 i nr 5 do Procedur. W przypadku korzystania z pojazdu należy również wypełnić załącznik nr 2 do Procedur,
 - 2) wniosek o udział w szkoleniu/warsztacie, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Procedur, zaakceptowany przez Przewodniczącego KM,
 - 3) przedłożone oryginały faktur/rachunków za szkolenie/warsztat wystawione na członka KM/zastępcę członka KM korzystającego z usługi szkoleniowej, zgodnie z zapisami w § 1 i Części I,
 - 4) kopia zaświadczenie podmiotu szkolącego o ukończeniu szkolenia/warsztatu (oryginał do wglądu).
 - 5) sprawozdanie ze szkolenia/warsztatu: przedłożone w wersji pisemnej i przekazywane przez Sekretariat KM do wiadomości wszystkim członkom KM lub przedstawione podczas posiedzenia KM przez uczestnika szkolenia.
9. Dokumenty dołączone do rozliczenia o którym mowa w ust. 8 pkt 1), 2), 3) i 4) powinny być wystawione imiennie na uprawnionego.
10. Warunkiem koniecznym ubiegania się o zwrot/refundację kosztów przejazdu i zakwaterowania jest prawidłowo wypełnione oświadczenia, o których mowa w ust. 8 pkt 1) wraz z oryginałami dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

³ W przypadku szkolenia/warsztatu z zakwaterowaniem, faktura powinna obejmować koszt samego szkolenia/warsztatu. Jeśli nie będzie możliwości wystawienia osobnych faktur za szkolenia/warsztaty oraz za zakwaterowanie, koszt zakwaterowania zostanie odjęty od limitu.

§ 9

Ekspertyzy realizowane na potrzeby KM

1. Koszty realizacji ekspertyz, o których mowa § 10 ust. 4, pkt 6 Regulaminu KM są rozliczane pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim, a Wykonawcą usługi opracowania ekspertyzy.
2. Członek KM, zastępca członka KM przekazuje IZ FEWiM 2021-2027 (za pośrednictwem Sekretariatu KM) wniosek do Przewodniczącego KM o realizację ekspertyzy, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Procedur.
3. Poprawnie złożone wnioski o realizację ekspertyzy będą rozpatrywane przez Przewodniczącego KM i realizowane w kolejności ich złożenia.
4. Przewodniczący KM rozpatruje wniosek i podejmuje decyzję o:
 - 1) zleceniu wykonania ekspertyzy, przekazując wniosek do realizacji przez Sekretariat KM,
 - 2) braku zgody na zlecenie ekspertyzy.
5. Zlecane będą jedynie ekspertyzy w przypadku, których ich realizacja będzie wynikać z uzasadnienia.
6. Kwota środków dostępnych w całym okresie funkcjonowania KM dla wszystkich członków KM i zastępców członków KM reprezentujących danego partnera spoza administracji na finansowanie ekspertyz wynosi 40 tys. złotych.
7. IZ FEWiM 2021-2027 przeznaczają kwotę 120 tys. złotych na finansowanie ekspertyz realizowanych na potrzeby członków KM i zastępców członków KM reprezentujących partnerów spoza administracji dostępną w roku budżetowym.
8. W przypadku zleceń przekraczających limit środków, określony w ust. 7 będą one realizowane w kolejnym roku budżetowym.
9. Wnioskujący jest zobowiązany uczestniczyć w czynnościach zmierzających do jej pozyskania, w szczególności poprzez udzielanie przygotowującemu jej ekspertowi niezbędnych wskazówek i wyjaśnień, a także uczestniczenie w procedurach związanych z odbiorem ekspertyzy oraz sprawdzeniem jej jakości.
10. Członek KM lub zastępca członka KM, składający wniosek o realizację ekspertyzy, zobowiązany jest do zaangażowania się do współpracy z Wykonawcą ekspertyzy na każdym etapie realizacji usługi wykonania ekspertyzy.
11. Odbioru wykonanych prac dokonuje Dyrektor Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie (lub osoba przez niego upoważniona) oraz członek KM (lub grupa członków) wnioskujący o ekspertyzę.
12. Elektroniczna wersja opracowanej ekspertyzy (zgodnie ze standardem cyfrowym) zostanie przekazana wszystkim członkom, zastępcom członków, obserwatorom, zastępcom obserwatorów oraz przedstawicielom Komisji Europejskiej w Komitecie Monitorującym program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
13. Wyniki ekspertyzy muszą zostać przedstawione podczas posiedzenia KM przez pomysłodawcę i wykonawcę ekspertyzy.
14. Ekspertyzy realizowane będą w terminie umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), w oparciu o wewnętrzne regulacje Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Wytyczne obowiązujące w perspektywie 2021-2027.

§ 10

Tłumaczenia realizowane na potrzeby KM

1. Koszty realizacji tłumaczeń są rozliczane pomiędzy Województwem Warmińsko-Mazurskim, a Wykonawcą usługi opracowania tłumaczenia.
2. Członek KM, zastępca członka KM przekazuje IZ FEWiM 2021-2027 (za pośrednictwem Sekretariatu KM) wniosek do Przewodniczącego KM o wykonanie tłumaczenia (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7 do Procedur), nie później niż 100 dni kalendarzowych przed planowanym wykonaniem tłumaczenia. Brak zachowania tego terminu może skutkować brakiem możliwości uzyskania zgody Przewodniczącego KM.
3. Poprawnie złożone wnioski o wykonania tłumaczenia będą rozpatrywane przez Przewodniczącego KM i realizowane w kolejności ich złożenia.
4. Członek KM lub zastępca członka KM, składający wniosek o wykonanie tłumaczenia, zobowiązany jest do zaangażowania się do współpracy z Wykonawcą tłumaczenia na każdym etapie realizacji usługi wykonania tłumaczenia.
5. Odbioru wykonanych prac dokonuje Dyrektor Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie lub osoba przez niego upoważniona oraz wnioskujący członek KM.
6. Elektroniczna wersja opracowanego tłumaczenia zostanie przekazana wszystkim członkom, zastępcom członków, obserwatorom, zastępcom obserwatorów oraz przedstawicielom Komisji Europejskiej w Komitecie Monitorującym program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
7. Tłumaczenia realizowane będą w terminie umożliwiającym przeprowadzenie stosownej procedury o udzielenie zamówienia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 ze zm.), w oparciu o wewnętrzne regulacje Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz Wytoczne obowiązujące w perspektywie 2021-2027.

Część III

Zasady finansowania kosztów służących wsparciu partnerów społeczno-gospodarczych w KM w zakresie przygotowań do posiedzeń KM FEWiM (działania sieciujące) i zewnętrznego wsparcia doradczego

§ 11

Działania sieciujące

1. Zgodnie z § 10 ust. 11 Regulaminu KM, koszty służące wsparciu partnerów społeczno-gospodarczych obejmują koszty przygotowań do posiedzeń Komitetu, pod którymi należy rozumieć konsultacje z reprezentowanym przez partnera środowiskiem zwane dalej „działaniami/spotkaniami sieciującymi”.
2. Działania sieciujące z reprezentowanym środowiskiem, koncentrują się na zapewnieniu efektywnego wsparcia wszystkich procesów w FEWiM i wykorzystania środków w FEWiM. Działania sieciujące polegają w szczególności na prowadzeniu konsultacji ze środowiskiem przez partnera KM FEWiM, który je reprezentuje. Konsultacje mają na celu umożliwienie zebrania uwag/opinii od adekwatnych podmiotów/osób, z którymi partner chciałby dany temat/materiał skonsultować. Spotkania sieciujące te mogą być prowadzone z wieloma osobami/podmiotami,

- które partner reprezentuje w KM FEWiM i w imieniu których przedstawia uwagi/pytania podczas posiedzeń KM FEWiM.
3. Na zorganizowanie działania sieciującego każdorazowo partner musi uzyskać akceptację Przewodniczącego KM składając wniosek o zgodę na realizację spotkania sieciującego ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera KM. Wniosek stanowi załącznik numer 8 do Procedur.
 4. Koszty działań sieciujących będą rozliczane z zastosowaniem stawki jednostkowej na przygotowanie do posiedzeń KM FEWiM 2021-2027. Stawka jednostkowa obejmuje wydatki związane z organizacją przez partnera spotkań sieciujących niezbędnych do przygotowania członka lub jego zastępcy do posiedzenia KM FEWiM. W szczególności koszty: wynajmu sali i sprzętu oraz obsługi moderacji i obsługi technicznej, cateringu, udziału ekspertów branżowych i zewnętrznych, przygotowanie merytoryczne konsultacji i opracowanie raportu z konsultacji, informacji i promocji dot. prowadzonych konsultacji w środowisku, ewentualny nocleg, ewentualne dojazdy.
 5. Stawka jednostkowa będzie indeksowana corocznie pod warunkiem, że wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni przekroczy 2%. Pierwszy monitoring stawki będzie przeprowadzony w 2025 r. po ogłoszeniu przez Prezesa GUS komunikatu w sprawie średniorocznego wskaźnika inflacji za rok 2024. Sekretariat Komitetu poinformuje o wysokości obowiązującej stawki oraz wysokości stawki na 2026 r. Analogicznie indeksacja stawki jednostkowej, jeżeli zajdą ku temu przesłanki, będzie miała miejsce w kolejnych latach.
 6. Spotkanie sieciujące może być zorganizowane w formule stacjonarnej lub hybrydowej z zastrzeżeniem że będzie uczestniczyć w nim co najmniej 12 osób stacjonarnie. W przypadku spotkania hybrydowego wymagane jest potwierdzenie uczestnictwa w spotkaniu zdalnym tzw. screen ekranu.
 7. Liczba spotkań sieciujących ze środowiskiem w całym okresie udziału w KM tj. do 2029 r. wynosi 24 dla każdego partnera społecznego–gospodarczego.
 8. Podstawą rozliczenia kosztów działania sieciującego są:
 - 1) złożenie drogą mailową do Sekretariatu KM *Wniosku o realizację spotkania ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera KM* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do Procedur;
 - 2) zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu wniosek o realizację działań sieciujących wskazany w pkt 1;
 - 3) przedłożenie do Sekretariatu KM:
 - a) *Wniosku o wypłatę stawki jednostkowej ze spotkania ze środowiskiem przeprowadzonego przez partnera KM*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9 do Procedur;
 - b) oryginału odręcznie podpisanej listy obecności ze spotkania sieciującego zorganizowanego w formule stacjonarnej lub hybrydowej (w przypadku uczestnictwa on-line wymagany jest zrzut ekranu tzw. screen). Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 10 do Procedur;
 - c) sprawozdania zawierającego informacje o przedmiocie spotkania sieciującego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do Procedur.
 9. Sekretariat zastrzega sobie prawo odbycia wizyty monitoringowej podczas spotkania sieciującego.
 10. Partner społeczno-gospodarczy jest zobligowany do współpracy i składania wyjaśnień IZ FEWiM 2021-2027, jeśli w wyniku losowania, w próbie dokumentów badanych przez Instytucję Audytową (IA) znajdzie się rozliczenie kosztów, o których mowa w ust. 8.

11. W przypadku gdy IA stwierdzi nieprawidłowości w rozliczeniu o którym mowa w ust. 8, IZ FEWiM 2021-2027 zastrzega sobie prawo wszczęcia postępowania o zwrot środków.

§ 12

Zewnętrzne wsparcie doradcze dla partnerów społeczno-gospodarczych w KM

1. Zgodnie z § 10 ust. 12 Regulaminu KM, koszty służące wsparciu partnerów społeczno-gospodarczych obejmują koszty zewnętrznego wsparcia doradczego do posiedzeń Komitetu, pod którymi należy rozumieć koszty zlecenia wsparcia doradczego/pracy eksperckiej wykonanej przez podmiot zewnętrzny.
2. Na zewnętrzne wsparcie doradcze każdorazowo partner musi uzyskać akceptację Przewodniczącego KM składając za pośrednictwem Sekretariatu KM wnioski o realizację zewnętrznego wsparcia doradczego. Wniosek stanowi załącznik numer 12 do Procedur. Bazę dotychczas zleconego doradztwa prowadzi Sekretariat KM.
3. Koszty zewnętrznego wsparcia doradczego dla partnera będą rozliczane z zastosowaniem stawki jednostkowej. Stawka jednostkowa obejmuje koszt jednej godziny zegarowej zewnętrznego wsparcia doradczego dla partnera KM. W szczególności jest to koszt uzyskania pisemnej analizy, opinii, raportu lub opisu doradztwa wynikającego ze wsparcia doradczego/pracy eksperckiej przygotowanego przez eksperta dla partnera KM FEWiM.
4. Stawka jednostkowa będzie indeksowana corocznie pod warunkiem, że wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni przekroczy 2%. Pierwszy monitoring stawki będzie przeprowadzony w 2025 r. po ogłoszeniu przez Prezesa GUS komunikatu w sprawie średniorocznego wskaźnika inflacji za rok 2024. Sekretariat Komitetu poinformuje o wysokości obowiązującej stawki oraz wysokości stawki na 2026 r. Analogicznie indeksacja stawki jednostkowej, jeżeli zajdą ku temu przesłanki, będzie miała miejsce w kolejnych latach.
5. Wsparcie doradcze dla partnera KM zakłada maksymalny limit 60 godzin zegarowych do wykorzystania dla każdego partnera społeczno-gospodarczego, w całym okresie udziału w KM tj. do 2029 r.
6. Podstawą rozliczenia każdej godziny zewnętrznego wsparcia zewnętrznego jest:
 - 1) złożenie drogą mailową do Sekretariatu KM *Wniosku o realizację wsparcia doradczego*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 12 do Procedur;
 - 2) zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu *Wniosek o realizację wsparcia doradczego* wskazany w ust. 2;
 - 3) przedłożenie do Sekretariatu Komitetu *Wniosku o wypłatę stawki jednostkowej za zewnętrzne wsparcie doradcze dla partnera KM*, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do Procedur;
 - 4) przedłożenie do Sekretariatu Komitetu:
 - a) zlecenia wsparcia doradczego/pracy eksperckiej podmiotowi zewnętrznemu(mail/pismo/umowa);
 - b) pisemnej wyceny liczby godzin usługi wsparcia doradczego/pracy eksperckiej wykonanej przez podmiot zewnętrzny;
 - c) analizy, opinii, raportu lub opisu doradztwa przygotowanego przez zewnętrznego eksperta.Produkt będzie przekazywany pocztą elektroniczną za pośrednictwem Sekretariatu KM do wszystkich członków oraz obserwatorów KM FEWiM.
7. Partner społeczno-gospodarczy jest zobligowany do współpracy i składania wyjaśnień IZ FEWiM 2021-2027, jeśli w wyniku losowania, w próbie dokumentów badanych przez Instytucję Audytową

(IA) znajdzie się rozliczenie kosztów, o których mowa w ust. 7. W przypadku gdy IA stwierdzi nieprawidłowości w rozliczeniu o którym mowa w ust. 7, IZ FEWiM 2021-2027 zastrzega sobie prawo możliwości wszczęcia postępowania o zwrot środków.

§ 13

Postanowienia końcowe

1. Oświadczenia o poniesieniu wydatków przez członka Komitetu/zastępcę członka Komitetu/osobę upoważnioną/podmiot delegujący wypełnione zgodnie ze wzorem stanowiącym załączniki do Procedur wraz z dowodami źródłowymi zewnętrznymi są przekazywane do Sekretariatu KM.
2. Dowody źródłowe zewnętrzne są weryfikowane pod względem formalno-merytorycznym przez Sekretariat KM i przekazywane do Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego (dysponent środków z pomocy technicznej FEWiM 2021-2027 zarezerwowanych na obsługę prac Komitetu).
3. Dyrektor Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub osoba przez niego upoważniona składa do Departamentu Finansów i Skarbu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego dyspozycję przekazania środków, według załącznika określonego w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo księgowych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie wraz z kompletem dokumentów, o których mowa w ust. 1 tj. oryginały dokumentów księgowych.
4. Kontroli formalno-rachunkowej dowodów źródłowych zewnętrznych dokonuje Departament Finansów i Skarbu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.
5. Procedurę zatwierdzenia dokumentów do realizacji przeprowadza Departament Finansów i Skarbu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zgodnie z obowiązującą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Załączniki⁴:

1. Zestawienie kosztów przejazdu i zakwaterowania.
2. Oświadczenie o używaniu pojazdu.
3. Wniosek w sprawie organizacji szkolenia/warsztatu za pośrednictwem Sekretariatu KM.
4. Wniosek o akceptację udziału w szkoleniu/warsztacie dla członka/zastępcy członka KM reprezentującego partnera.
5. Zestawienie kosztów szkolenia wnioskowanych do objęcia refundacją.
6. Wniosek o realizację ekspertyzy.
7. Wniosek o realizację tłumaczenia.
8. Wniosek o realizację konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera KM
9. Wniosek o wypłatę stawki jednostkowej z konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera KM.
10. Lista obecności z konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
11. Sprawozdanie partnera Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 z przeprowadzonego działania sieciującego/konsultacji ze środowiskiem.
12. Wniosek o realizację zewnętrznego wsparcia doradczego dla partnera KM.
13. Wniosek o wypłatę stawki jednostkowej z zewnętrznego wsparcia doradczego dla partnera KM.

⁴ Aktualizacja załączników nie wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Załącznik nr 1
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

Numer:

Nadaje Instytucja Zarządzająca FEWiM 2021-2027
(Sekretariat Komitetu Monitorującego
FEWiM 2021-2027)

ZESTAWIENIE KOSZTÓW PRZEJAZDU I ZAKWATEROWANIA

I. DANE UPRAWNIONEGO							
Imię i nazwisko							
Funkcja w KM							
Miejsce zamieszkania ⁵							
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)							
II. UDZIAŁ							
Rodzaj prac KM							
<input type="checkbox"/> posiedzenie Komitetu Monitorującego <input type="checkbox"/> posiedzenie grupy roboczej KM <input type="checkbox"/> inne							
Termin posiedzenia KM/grupy roboczej/inne (np. kongres, warsztat)							
Miejsce posiedzenia KM/grupy roboczej/inne (np. kongres, warsztat)							
III. KOSZTY PRZEJAZDU ⁶							
WYJAZD			PRZYJAZD			ŚRODEK TRANSPORTU	KOSZT
MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZ.	MIEJSCOWOŚĆ	DATA	GODZ.		
OPŁATY DODATKOWE (JEŚLI DOTYCZY)							KOSZT
SUMA:							
Do niniejszego <i>Zestawienia</i> dołączam oryginały dokumentów potwierdzających odbycie podróży i faktyczne poniesienie kosztów przejazdu w podanej powyżej wysokości.							
Załączamdokumentów przejazdu							
IV. KOSZTY ZAKWATEROWANIA							

⁵Miejsce zamieszkania należy określić zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, zgodnie z którym jest to miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu.

⁶Każdy etap odbytej podróży musi być wykazany w osobnym wierszu



Załącznik nr 2
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

OŚWIADCZENIE O UŻYTKOWANIU POJAZDU

I. DANE UPRAWNIONEGO		
Imię i nazwisko		
Funkcja w KM		
Miejsce zamieszkania ⁷		
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)		
II. UDZIAŁ W PRACACH KOMITETU		
Rodzaj prac KM		
<input type="checkbox"/> posiedzenie Komitetu Monitorującego <input type="checkbox"/> posiedzenie grupy roboczej KM <input type="checkbox"/> inne		
Termin posiedzeń KM/grupy roboczej/innych (np. kongres, warsztat)		
Miejsce posiedzenia KM/grupy roboczej/innych (np. kongres, warsztat)		
III. OŚWIADCZENIE UPRAWNIONEGO		
Oświadczam, że użyłem/am opisanego poniżej pojazdu na potrzeby przejazdu w związku z pracami Komitetu Monitorującego FEWiM 2021-2027/szkolenia organizowanego bez pośrednictwa Sekretariatu KM		
Marka pojazdu	Pojemność silnika	Numer rejestracyjny pojazdu
Uzasadnienie skorzystania z pojazdu		
Liczba przejechanych kilometrów ⁸	Stawka za przejechany 1 km ⁹	Łączny koszt przejazdu (liczba km x stawka za 1km) ¹⁰
Data sporządzenia i podpis uprawnionego		

⁷ Miejsce zamieszkania należy określić zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego, zgodnie z którym jest to miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu. Proszę nie podawać numeru mieszkania, jedynie numer budynku.

⁸ Należy podać liczbę kilometrów, jakie uprawniony przejechał pojazdem z miejsca zamieszkania do miejsca, w którym odbyły się prace KM oraz w drodze powrotnej do miejsca zamieszkania.

⁹ Należy podać właściwą stawkę (odpowiednią dla typu pojazdu / pojemności silnika) za 1 km przejechany pojazdem prywatnym zgodną z przepisami 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 (Dz. U. nr 27, poz. 271 ze zm.).

¹⁰ W przypadku, gdy łączny koszt przejazdu przekracza 400 złotych (w obie strony) zwrot kosztów przysługuje wyłącznie do wysokości max.400 złotych brutto, zgodnie z Częścią I §2 ust. 4 Procedurami (...) za cały przejazd. W przypadku przejazdu jednym samochodem przez więcej niż jednego członka KM, refundacja kosztów przejazdu możliwa jest tylko dla jednej osoby.

Załącznik nr 3
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

WNIOSEK W SPRAWIE ORGANIZACJI SZKOLENIA/WARSZTATU ZA POŚREDNICTWEM SEKRETARIATU KM

I. DANE UPRAWNIONEGO	
Imię i nazwisko	
Funkcja w KM	
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)	
II. INFORMACJE NA TEMAT SZKOLENIA / WARSZTATÓW	
1. Zakres tematyczny szkolenia/warsztatów/proponowane zagadnienie do omówienia	
1. Proponowany termin szkolenia/warsztatu (kwartał/dzień i miesiąc ¹¹)	
3. Proponowany wymiar godzinowy szkolenia/warsztatów	
4. Forma szkolenia/warsztatu: stacjonarnie/on-line	
5. Uzasadnienie potrzeby organizacji szkolenia/warsztatów ¹²	
6. Inne, dodatkowe informacje nt. szkolenia/warsztatów	
Data i podpis uprawnionego	
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM	
Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody na organizację szkolenia/warsztatu ¹³	
Data i podpis Przewodniczącego KM	

¹¹ Niepotrzebne skreślić

¹² Należy krótko opisać, z czego wynika potrzeba organizacji szkolenia/warsztatów, jakie korzyści uzyska członek/zastępca członka KM z udziału w przedmiotowym formie wsparcia w kontekście specyfiki FEWiM 2021-2027, a także czy potrzeba organizacji szkolenia/warsztatu została wskazana w trakcie przeprowadzania badania potrzeb partnerów w zakresie szkoleń

¹³ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 4
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

WNIOSEK O AKCEPTACJĘ UDZIAŁU W SZKOLENIU/WARSZTACIE DLA CZŁONKA/ZASTĘPCY CZŁONKA KM REPREZENTUJĄCEGO PARTNERA

I. DANE UPRAWNIONEGO	
Imię i nazwisko	
Funkcja w KM	
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)	
II. INFORMACJE NA TEMAT SZKOLENIA/WARSZTATU	
1. Nazwa szkolenia/warsztatu	
2. Forma szkolenia/warsztatu: stacjonarnie/on-line	
3. Organizator szkolenia/warsztatu	
4. Planowana data szkolenia/warsztatu	
5. Wymiar godzinowy szkolenia/warsztatu	
6. Koszt udziału w szkoleniu/warsztacie	
7. Uzasadnienie potrzeby udziału w szkoleniu/warsztacie ¹⁴	
8. Inne, dodatkowe informacje nt. szkolenia/warsztatu (w tym link do szkolenia/warsztatu)	
Data i podpis uprawnionego	
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM	
Wyrażam zgodę/nie wyrażam¹⁵ zgody na udział w szkoleniu/warsztacie	
Data i podpis Przewodniczącego KM	

Załącznik nr 5

¹⁴ Należy krótko opisać dlaczego udział w szkoleniu/warsztacie jest niezbędny do właściwego wykonywania przez wnioskodawcę funkcji członka lub zastępcy członka KM FEWiM 2021-2027

¹⁵ Niepotrzebne skreślić.



zwrot kosztów do kwoty w wysokości złotych.

data i podpis sprawdzającego

Załącznik nr 6
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

WNIOSEK O REALIZACJĘ EKSPERTYZY

I. DANE UPRAWNIIONEGO	
Imię i nazwisko	
Funkcja w KM	
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)	
II. INFORMACJE NA TEMAT EKSPERTYZY	
1. Temat ekspertyzy	
2. Proponowany termin realizacji/otrzymania wyników (kwartał/ dzień i miesiąc)	
3. Główny cel pozyskania ekspertyzy	
4. Uzasadnienie potrzeby pozyskania ekspertyzy ¹⁷	
5. Inne, dodatkowe informacje nt. ekspertyzy (np. szczegółowy zakres przedmiotowy, czasowy, terytorialny)	
Data i podpis uprawnionego	
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM	
Wyrażam zgodę/nie wyrażam ¹⁸ zgody na pozyskanie ekspertyzy	
Data i podpis Przewodniczącego KM	

¹⁷ Należy krótko opisać dlaczego pozyskanie ekspertyzy jest zasadne z punktu widzenia prac KM FEP 2021-2027, a także czy potrzeba pozyskania ekspertyzy została zgłoszona w trakcie przeprowadzania badania potrzeb partnerów w zakresie szkoleń ekspertyz

¹⁸ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 7
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

WNIOSEK O REALIZACJĘ TŁUMACZENIA

I. DANE UPRAWNIONEGO	
Imię i nazwisko	
Funkcja w KM	
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)	
II. INFORMACJE NA TEMAT TŁUMACZENIA	
1. Tłumaczenie pisemne (2a, 2b, 2c)/ustne (3a, 3b, 3c, 3d) ¹⁹	
2a Proszę podać tytuł dokumentu ²⁰ oraz link do dokumentu	
2b. Uzasadnienie potrzeby tłumaczenia	
2c. Inne, dodatkowe informacje nt. tłumaczenia (np. termin tłumaczenia – kwartał, język)	
3a. Termin i miejsce tłumaczenia	
3b. Czas (od do) przewidywana liczba osób	
3c. Uzasadnienie potrzeby tłumaczenia ²¹	
3d. Inne, dodatkowe informacje nt. tłumaczenia (np. symultaniczne, szeptane; język)	
Data i podpis uprawnionego	
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM	
Wyrażam zgodę/nie wyrażam²² zgody na wykonanie tłumaczenia	
Data i podpis Przewodniczącego KM	

¹⁹ Niepotrzebne skreślić.

²⁰ Należy dołączyć dokument do tłumaczenia.

²¹ Należy krótko opisać dlaczego wykonanie tłumaczenia jest zasadne z punktu widzenia prac KM FEWiM 2021-2027.

²² Niepotrzebne skreślić.



WNIOSEK O REALIZACJĘ KONSULTACJI ZE ŚRODOWISKIEM PRZEPROWADZONYCH PRZEZ PARTNERA KM

I. DANE UPRAWNIONEGO
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)
II. PODSTAWOWE INFORMACJE
1. Temat spotkania konsultacyjnego
2. Planowany termin i miejsce spotkania (dzień, miesiąc i godzina)
3. Przewidywana liczba osób/uczestników
4. Reprezentowane przez uczestnika/ów środowisko (np. organizacje pozarządowe, związkowe)
4. Uzasadnienie potrzeby realizacji konsultacji ze środowiskiem (np. zakres tematyczny, kwestie do przedyskutowania)
5. Inne, dodatkowe informacje nt. działań sieciujących (np. forma: stacjonarnie, hybrydowo)
Data i podpis osoby upoważnionej
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM
Wyrażam zgodę/nie wyrażam ²³ zgody na realizację działań sieciujących
Data i podpis Przewodniczącego KM

²³ Niepotrzebne skreślić.



Check lista:

Zaakceptowany przez Przewodniczącego Komitetu wniosek o realizację działań sieciujących	
Wniosek o wypłatę stawki jednostkowej z konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonym przez partnera KM	
Odręcznie podpisanej listy obecności ze spotkania zorganizowanego w formule stacjonarnej lub hybrydowej (w przypadku uczestnictwa on-line wymagany jest zrzut ekranu)	
Sprawozdanie zawierające informacje o przedmiocie konsultacji przedłożone w wersji pisemnej do Sekretariatu KM	



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 10
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

**Lista obecności z konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera
Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**

Podmiot organizujący spotkanie:

Temat spotkania:

Termin:r. godzina, miejsce (dokładny adres):

Lp.	Nazwisko i imię	Podmiot reprezentowany/delegujący	Udział w spotkaniu stacjonarnie/on-line	Podpis ²⁴
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

²⁴ W przypadku udziału w spotkaniu sieciującym stacjonarnie wymagany jest odrębny podpis. W przypadku udziału on-line potwierdzeniem uczestnictwa jest załączony do listy obecności screen ekranu.



**SPRAWOZDANIE PARTNERA KOMITETU MONITORUJĄCEGO
PROGRAM REGIONALNY FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA WARMII I MAZUR 2021-2027
Z PRZEPROWADZONEGO SPOTKANIA/DZIAŁANIA SIECIUJĄCEGO/KONSULTACJI ZE ŚRODOWISKIEM**

Podmiot organizujący spotkanie:

Termin spotkania:

Forma spotkania:

Miejsce i godzina spotkania:

Informacja o przedmiocie spotkania:

Związek z tematyką działania Komitetu:

Wnioski, ustalenia, przyjęte stanowiska:

Elektronicznie sporządzona lista uczestników ze spotkania - wg poniższego wzoru:

Lista uczestników z konsultacji ze środowiskiem przeprowadzonych przez partnera Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027			
Lp.	Imię i nazwisko	Podmiot reprezentowany/delegujący	Udział w spotkaniu stacjonarnie/on-line
1.			
2.			

Sporządził :

Zatwierdził:



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 12
do Procedur refundowania i rozliczania
kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego
program regionalny Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur 2021-2027

WNIOSEK O REALIZACJĘ ZEWNĘTRZNEGO WSPARCIA DORADCZEGO DLA PARTNERA KM

I. DANE UPRAWNIONEGO
Podmiot delegujący do udziału w pracach KM (podmiot wyznaczający uprawnionego do KM)
II. PODSTAWOWE INFORMACJE
1. Temat zewnętrznego wsparcia doradczego
2. Przewidywany podmiot zewnętrzny udzielający wsparcia
3. Przewidywana liczba godzin usługi wsparcia doradczego
4. Uzasadnienie potrzeby skorzystania z zewnętrznego wsparcia doradczego
Data i podpis osoby upoważnionej
III. STANOWISKO PRZEWODNICZĄCEGO KM
Wyrażam zgodę/nie wyrażam ²⁵ zgody na realizację działań sieciujących
Data i podpis Przewodniczącego KM

²⁵ Niepotrzebne skreślić.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Data sporządzenia i podpis osoby upoważnionej
PONIŻSZE POLA WYPEŁNIA SEKRETARIAT KM FEWiM 2021-2027
Potwierdzam, że uprawniony podmiot KM FEWiM 2021-2027 przedłożył prawidłowo wypełnione załączniki nr do Procedur i w tym zakresie zachodzi podstawa do ubiegania się o zwrot kosztów.
Data i podpis sprawdzającego:
Wniosek wraz z załączonymi dokumentami jest kompletny i zgodny z postanowieniami Procedur refundowania i rozliczania kosztów funkcjonowania Komitetu Monitorującego program regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027. Zgodnie z ww. Procedurami (...) uprawnionemu przysługuje:
zwrot kosztów w wysokości złotych
data i podpis sprawdzającego