**zasady refundacji kosztów podnoszenia kompetencji dla partnerów spoza administracji**

**zasady ogólne**

1. Zgodnie z §10 ust. 3 lit a) Regulaminu Komitetu Monitorującego Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 koszt udziału w różnych formach podnoszenia kompetencji członków lub zastępców członków Komitetu reprezentujących partnerów spoza administracji może zostać zrefundowany ze środków pomocy technicznej Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027 (FEnIKS 2021-2027). Przez różne formy podnoszenia kompetencji należy rozumieć takie formy edukacyjne jak m.in.: szkolenia, warsztaty, seminaria, konferencje.
2. Członkowie i zastępcy członków Komitetu zamieszkali poza miejscem realizacji szkolenia lub innej formy podnoszenia kompetencji mają prawo do refundacji kosztów przejazdu oraz noclegu zgodnie z *zasadami refundacji kosztów przejazdu i zakwaterowania*, które znajdują się na stronie internetowej programu (<https://www.feniks.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/instytucje-w-programie/komitet-monitorujacy/refundacje/>). W celu zawnioskowania o refundację ww. kosztów należy wypełnić wniosek o refundację kosztów podnoszenia kompetencji wraz z częścią B.
3. Refundacja kosztów dotyczy tylko wydarzeń krajowych. Kwota środków dostępnych na podnoszenie kompetencji dla każdego członka oraz zastępcy członka Komitetu wynosi rocznie do 5 000 zł brutto włącznie. W ramach tego limitu refundowane są również koszty, o których w pkt. 2 *Zasad ogólnych.*
4. Przy planowaniu wydatków związanych z podnoszeniem kompetencji należy kierować się zasadą efektywnego wydatkowania środków publicznych. Wydatki te powinny być realizowane w sposób: przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
5. Refundacja następuje na wniosek osoby uprawnionej do refundacji.

**ZASADY SZCZEGÓŁOWE**

1. Tematyka szkolenia/innej formy podnoszenia kompetencji powinna być zgodna z obszarami wsparcia FEnIKS 2021-2027.
2. W celu uzyskania zgody przewodniczącego Komitetu i zabezpieczenia środków na ten cel członek/zastępca członka Komitetu przesyła mailem na adres Sekretariatu Komitetu: KMFEnIKS@mfipr.gov.pl następujące informacje:
3. imię i nazwisko, nr telefonu, funkcja pełniona w Komitecie, nazwa reprezentowanego podmiotu, miejsce zamieszkania,
4. forma podnoszenia kompetencji,
5. temat wraz z programem,
6. uzasadnienie celowości swojego udziału w tym wydarzeniu,
7. oświadczenie o nieuczestniczeniu w wydarzeniu o tym samym zakresie tematycznym w danym roku w ramach pełnienia funkcji w Komitecie Monitorującym FEnIKS lub inny Program realizowany w perspektywie 2021-2027,
8. koszt brutto w zł,
9. termin,
10. miejsce,
11. wykonawca.
12. Po otrzymaniu pozytywnej informacji zwrotnej członek/zastępca członka może ubiegać się o refundację kosztów przedstawiając dokumenty, o których mowa w pkt. 4 *Zasad szczegółowych.*
13. Po zakończeniu szkolenia/innej formy podnoszenia kompetencji członek/zastępca członka Komitetu zobowiązany jest do przekazania:
14. wniosku, którego wzór znajduje się na stronie internetowej programu (<https://www.feniks.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/instytucje-w-programie/komitet-monitorujacy/refundacje/>). W przypadku wersji elektronicznej wniosku wymagane jest, aby został on opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym wnioskodawcy lub został podpisany profilem zaufanym,
15. wystawionej na uczestnika lub podmiot delegujący danego członka/zastępcę członka Komitetu faktury lub innych dokumentów o równoważnej wartości księgowej w formie papierowej lub elektronicznej[[1]](#footnote-2) lub kopii dokumentów potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez pracownika instytucji delegującej w osobach: Główny księgowy instytucji lub kierownik/dyrektor/zastępca kierownika/zastępca dyrektora instytucji delegującej/ inny pracownik działu finansowego,
16. kopii/skanu/zdjęcia certyfikatu lub innego dokumentu potwierdzającego udział w wydarzeniu. Certyfikat/dokument potwierdzający udział powinien zawierać dane uczestnika, termin, temat.

Po zakończeniu wydarzenia członek/zastępca członka Komitetu zobowiązany jest do przekazania ww. dokumentów:

1. **w formie elektronicznej** na adres mailowy Sekretariatu Komitetu: [KMFEnIKS@mfipr.gov.pl](mailto:KMFEnIKS@mfipr.gov.pl).

lub

1. **w formie papierowej** na adres SEKRETARIATU KOMITETU:

Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Departament Programów Infrastrukturalnych

ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa

z dopiskiem na kopercie „Refundacja kosztów”.

1. Zwrot kosztów będzie dokonany na rachunek uczestnika lub podmiotu delegującego członka/zastępcę członka Komitetu.

1. w przypadku wydruku dokumentu elektronicznego konieczne jest zamieszczenie dopisku: ”Faktura otrzymana w formie elektronicznej. Potwierdzam autentyczność pochodzenia i integralność treści”. [↑](#footnote-ref-2)