

Załącznik nr 8 do Regulaminu współpracy z Ekspertami zewnętrznymi Agencji Badań Medycznych

Zasady i warunki zwrotu kosztów podróży i noclegów

1. Ekspertom zamieszkałym poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Zespołu Oceny Wniosków przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów.
2. Zwrot kosztów podróży przysługuje w sytuacji, gdy miejsce, w którym odbywa się posiedzenie Zespołu Oceny Wniosków znajduje się poza miejscowością zamieszkania Eksperta.
3. Zwrot kosztów podróży obejmuje podróż z wykorzystaniem następujących środków lokomocji:
 - 1) komunikacja kolejowa II klasa,
 - 2) autobus, autokar, bus w komunikacji międzynarodowej lub międzymiastowej,
 - 3) samochód prywatny,
 - 4) samolot w klasie ekonomicznej;
 - 5) statek (prom) w klasie ekonomicznej.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 lit. c, Ekspertowi przysługuje zwrot kosztów przejazdu w wysokości stanowiącej iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za jeden kilometr przebiegu, ustalonej zgodnie z § 2 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.
5. Zwrot kosztów noclegu na terytorium RP lub poza terytorium RP obejmuje noclegi o standardzie maksymalnie w hotelu 3*; pensjonacie/motelu itp. Koszt noclegu za jedną dobę hotelową na terytorium RP nie może przekroczyć 600 zł brutto, natomiast limit kosztu noclegu poza terytorium RP określa się w wysokości wskazanej w załączniku do 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.
6. Zwrot kosztów noclegu będzie dokonywany na podstawie faktur wystawionych na Eksperta.
7. Oryginał biletu, faktury wraz z dowodem zapłaty należy załączyć do Wniosku o zwrot kosztów podróży/noclegu (Załącznik nr 9).
8. W przypadku podróży samolotem należy do Wniosku o zwrot kosztów podróży/noclegu dołączyć oryginał biletu i kart pokładowych.
9. Zwrot kosztów podróży i noclegu dokonywany będzie w ciągu 14 dni od daty złożenia prawidłowego Wniosku o zwrot kosztów podróży/noclegu wraz z załącznikami.
10. Wszelkie odstępstwa od zasad zwrotu kosztów podróży i noclegu wymagają zgody Prezesa, przy czym odstępstwo nie może dotyczyć zmiany środków lokomocji wskazanych w ust. 3.