**UCHWAŁA Nr 469/ 9762 /23**

**ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO**

**w RZESZOWIE**

z dnia 14 marca 2023 r.

# **zmieniająca Uchwałę nr 354/7077/22 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie powołania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 2094) oraz § 15 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie

**Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie**

**uchwala, co następuje:**

## § 1

W uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego nr 354/7077/22 z dnia 25 stycznia 2022 r. w sprawie powołania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej wprowadza się następujące zmiany:

1. § 2 otrzymuje brzmienie:

„Tryb i zasady pracy Komitetu Sterującego ustala Regulamin działania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały”;

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

*Podpisał:*

*Piotr Pilch – Wicemarszałek Województwa Podkarpackiego*

Załącznik do Uchwały Nr 469/9762/23

Zarządu Województwa Podkarpackiego

w Rzeszowie

z dnia 14 marca 2023 r.

**Regulamin działania** **Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Komitet Sterujący do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej został powołany na mocy uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie nr 354/7077/22 z dnia 25 stycznia 2022 r. *w sprawie powołania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej*.
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowy tryb pracy Komitetu Sterującego.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin pracy Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej;
2. Komitecie Sterującym – należy przez to rozumieć Komitet Sterujący do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej;
3. Portalu – należy przez to rozumieć Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej utworzony przez Województwo Podkarpackiego w ramach realizacji projektu (RPPK.02.01.00-18-0025/16) z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020 (Oś priorytetowa II. Cyfrowe Podkarpackie), którego operatorem jest Centrum Kulturalne w Przemyślu;
4. Przewodniczącym – należy przez rozumieć Przewodniczącego Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej.

**KOMITET STERUJĄCY**

§ 3

1. Komitet Sterujący jest gremium opiniodawczo-doradczym powołanym dla realizacji celów związanych z trwałością, funkcjonowaniem i rozwojem projektu Portal Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej.
2. Członków Komitetu Sterującego powołuje i odwołuje Zarząd Województwa Podkarpackiego.
3. Komitet Sterujący liczy przynajmniej 11 członków.
4. Prace Komitetu Sterującego odbywają się w trybie niekadencyjnym (ciągłym), do czasu jego rozwiązania, co następuje w drodze uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.
5. Udział w pracach Komitetu Sterującego ma charakter społeczny, nieodpłatny. Jego członkowie wraz z rozpoczęciem pracy podpisują w tym zakresie stosowne oświadczenie, które reguluje również kwestię ochrony danych osobowych i przetwarzania wizerunku.
6. Zasady refundacji kosztów związanych z uczestnictwem w pracach Komitetu Sterującego określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Wniosek o refundację kosztów związanych z uczestnictwem w pracach Komitetu Sterującego określa Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

1. Celem pracy Komitetu Sterującego jest w szczególności:
2. opiniowanie rocznych planów pracy Portalu;
3. konsultacja i wspieranie ewaluacji założeń rozwojowych;
4. wskazywanie nowych kierunków w optymalizacji funkcjonalności i oferty Portalu;
5. doradztwo w zakresie planów dotyczących poszerzania zasobów i grona interesariuszy.
6. Realizacja zadań Komitetu Sterującego, wskazanych w ust. 5, odbywa się poprzez wyrażanie opinii lub przyjmowanie wniosków w formie stanowisk.

**TRYB I ZASADY PRACY KOMITETU STERUJĄCEGO**

§ 5

1. Pracą Komitetu Sterującego kieruje Przewodniczący, a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego są wskazywani w uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego powołującej Komitet Sterujący.

§ 6

1. Posiedzenia Komitetu Sterującego zwołuje i prowadzi Przewodniczący.
2. Posiedzenia Komitetu Sterującego odbywają się nie rzadziej niż raz w roku.
3. Obrady Komitetu Sterującego powinny odbywać się zgodnie z przyjętym porządkiem obrad.
4. W posiedzeniach Komitetu Sterującego udział biorą jego członkowie, pracownicy Departamentu Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego UMWP i Centrum Kulturalnego w Przemyślu – Operatora Portalu.
5. Przewodniczący może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komitetu Sterującego osoby, których obecność może być pomocna przy rozstrzyganiu zagadnień będących przedmiotem obrad. Osoby zaproszone nie biorą udziału w głosowaniu stanowisk Komitetu Sterującego.
6. Zaproszenie na posiedzenie członkowie Komitetu Sterującego powinni otrzymać nie później niż 10 dni kalendarzowych przed terminem planowanego posiedzenia, a w sprawach nagłych nie później niż na 5 dni przed terminem planowanego posiedzenia. Obowiązuje korespondencja elektroniczna.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu powinno zawierać także planowany porządek obrad, dokumenty będące przedmiotem przyjmowanych stanowisk, protokół z poprzedniego posiedzenia, jeśli nie został dostarczony wcześniej.

§ 7

1. Komitet Sterujący w sprawach objętych jego działaniami przyjmuje stosowne stanowiska.
2. Stanowiska przyjmowane są zwykłą większością głosów.
3. Przy równej liczbie głosów „za” i „przeciw” decydujący jest głos Przewodniczącego.
4. Komitet Sterujący posiada zdolność do podejmowania uchwał w przypadku obecności przynajmniej połowy ogólnej liczby członków.
5. Stanowiska Komitetu Sterującego przyjmowane są w głosowaniu jawnym.

§ 8

1. Z każdego posiedzenia Komitetu Sterującego sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący.
2. Do protokołu załączane są rozpatrywane dokumenty i przyjęte przez Komitet Sterujący stanowiska.
3. Podpisany protokół z poprzedniego posiedzenia członkowie Komitetu Sterującego otrzymują do wiadomości.

§ 9

1. Obsługę techniczną Komitetu Sterującego zapewnia Departament Kultury i Ochrony Dziedzictwa Narodowego UMWP w Rzeszowie.
2. Zadania związane z obsługą, korespondencją, przygotowaniem i przechowywaniem dokumentacji Komitetu Sterującego wyznacza Przewodniczący.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 10

1. Niniejszy Regulamin przyjmowany jest w drodze uchwały Zarządu Województwa Podkarpackiego.
2. Zmiana treści Regulaminu odbywa się w trybie analogicznym do jego przyjęcia.

Załącznik nr 1

do Regulaminu działania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania   
i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej

**Refundacja kosztów uczestnictwa w pracach Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej**

1. Koszty odnoszące się do członków Komitetu Sterującego obejmują:
2. refundację kosztów przejazdu na posiedzenie Komitetu środkami transportu publicznego lub niepublicznego, jeżeli obrady odbywają się poza miejscem zamieszkania,
3. refundację kosztów zakwaterowania dla członków Komitetu zamieszkałych poza województwem podkarpackim.
4. Do uzyskania refundacji kosztów, o których mowa powyżej, uprawnieni są członkowie Komitetu Sterującego wskazani w uchwale Zarządu Województwa Podkarpackiego powołującej Komitet.
5. Refundacja kosztów przejazdu/ zakwaterowania nie dotyczy osób biorących udział w posiedzeniu Komitetu na zaproszenie Przewodniczącego Komitetu.
6. Refundacja kosztów przejazdów (tam i z powrotem) będzie obejmować wydatki związane z podróżą bezpośrednią od miejsca zamieszkania do miejsca posiedzenia Komitetu.
7. Środki transportu publicznego, w zakresie których poniesione koszty będą podlegały refundacji to:
8. autobus/ bus,
9. pociąg (tylko II klasa).
10. Koszty przejazdu środkami komunikacji miejskiej nie podlegają refundacji.
11. Refundacji podlegać będą również koszty przejazdu środkami komunikacji niepublicznej niebędących własnością pracodawcy tj. przejazd samochodem prywatnym.
12. Warunki oraz stawki dokonywania zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 9, ustalone są zgodnie z *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 22 grudnia 2002 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U.2023, poz. 5).* Stawka za kilometr wynosi:
13. dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm3 – 0,89 zł,
14. dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3 – 1,15 zł.

Przedmiotowa stawka może ulec zmianie w przypadku jej aktualizacji.

1. Koszty przejazdu niepublicznymi środkami transportu będą refundowane do wysokości 500 zł.
2. W zakresie zwrotu kosztów zakwaterowania, cena jednostkowego noclegu ze śniadaniem nie może przekroczyć 300 zł brutto za dobę.
3. Refundacja kosztów przejazdu/zakwaterowania dokonywana jest na podstawie wniosku uprawnionego członka Komitetu Sterującego stanowiącego załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 11, należy dostarczyć do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie (dalej: Urząd Marszałkowski) wraz z oryginałami dokumentów potwierdzającymi faktycznie poniesione koszty (dotyczy przejazdu publicznymi środkami transportu i zakwaterowania) w terminie 10 dni roboczych od daty posiedzenia Komitetu (decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego).
5. W zakresie transportu publicznego oryginał dokumentu potwierdzający faktycznie poniesione koszty stanowić będzie:
6. bilet/ paragon za przejazd autobusem/ busem,
7. bilet kolejowy.
8. W przypadku zakwaterowania dowodem poniesienia kosztu będzie imienna faktura za nocleg wystawiona na członka Komitetu korzystającego z noclegu.
9. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek błędów lub braków w złożonym wniosku, Urząd Marszałkowski informuje o tym fakcie osobę, która złożyła przedmiotowy wniosek, wyznaczając jednocześnie termin na korektę wniosku.
10. Refundacja kosztów przejazdu/zakwaterowania realizowana jest przelewem bankowym na wskazany we wniosku rachunek w terminie 21 dni roboczych od momentu zatwierdzenia wniosku do refundacji przez Marszałka Województwa Podkarpackiego lub osobę upoważnioną.

Załącznik nr 2

do Regulaminu działania Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania   
i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej

**WNIOSEK  
O REFUNDACJĘ KOSZTÓW PRZEJAZDU I/ LUB ZAKWATEROWANIA DLA CZŁONKA Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej**

1. **DANE OSOBOWE CZŁONKA KOMITETU**

Imię …………………………………………………….

Nazwisko ……………………………………………..

1. **OŚWIADCZENIE O PONIESIENIU KOSZTÓW W ZWIĄZKU Z UCZESTNICTWEM W POSIEDZENIU KOMITETU**

Oświadczam, iż w związku z udziałem w posiedzeniu Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej w dniu (dd-mm-rr) ……………………….… w załączeniu przekazuję dokumenty związane z poniesionymi przeze mnie:

1. kosztami przejazdu publicznymi środkami transportu (tak / nie)

2. kosztami przejazdu niepublicznymi środkami transportu (tak / nie)

3. kosztami zakwaterowania (tak / nie)

Jednocześnie oświadczam, iż:

1. informacje przedstawione we wniosku są zgodne z prawdą, a koszty zostały przeze mnie faktycznie poniesione,

2. żaden z wykazanych we wniosku kosztów nie został przeze mnie przedstawiony do refundacji przez inną instytucję,

3. wszystkie wykazane koszty zostały poniesione w związku z funkcjonowaniem Komitetu Sterującego do spraw funkcjonowania i rozwoju Portalu Muzeum Dziedzictwa Kresów Dawnej Rzeczypospolitej.

……………………….. ……………………………

Miejscowość, data Podpis osoby ubiegającej się o refundację kosztów

1. **KOSZTY PRZEJAZDU**
2. Przejazd publicznymi środkami transportu
3. Wyjazd w dniu …………… z miejscowości …………. koszt przejazdu …………
4. Przyjazd w dniu………… z miejscowości …………… koszt przejazdu …………
5. Powrót w dniu …………… z miejscowości ….……… koszt przejazdu …………
6. Dojazd w dniu ………… z miejscowości …….……… koszt przejazdu …………
7. Środek lokomocji ……………………………………………
8. Łączny koszt podróży ………………………………………………………………..
9. Oryginały dokumentów potwierdzające poniesione koszty przejazdu (numer dokumentu, data wystawienia) …..………………………………………………….
10. Przejazd niepublicznymi środkami transportu

Oświadczam, że skorzystałem/łam z niepublicznego środka transportu niebędącego własnością pracodawcy tj. samochodu prywatnego o numerze rejestracyjnym ………………………………………... oraz pojemności skokowej silnika ………………………………………

1. Wyjazd w dniu …………… z miejscowości …………. koszt przejazdu …………
2. Przyjazd w dniu………… z miejscowości …………… koszt przejazdu …………
3. Powrót w dniu …………… z miejscowości ….……… koszt przejazdu …………
4. Dojazd w dniu ………… z miejscowości …….……… koszt przejazdu …………
5. Liczba przejechanych kilometrów łącznie ...………………………………………
6. Łączny koszt podróży, który należy wyliczyć na podstawie iloczynu liczby przejechanych kilometrów i stawki za kilometr: dla samochodu o pojemności skokowej silnika do 900 cm3 – 0,89 zł, dla samochodu o pojemności skokowej silnika powyżej 900 cm3 – 1,15 zł: …………………………………………………
7. Oryginały dokumentów potwierdzające poniesione koszty przejazdu (numer dokumentu, data wystawienia) …..………………………………………………….
8. Koszty zakwaterowania
9. Zakwaterowanie w dniu …………………………………………………..…….……
10. zakwaterowanie do dnia …………………………………………………….……….
11. adres zakwaterowania ………………………………………………………………..
12. Łączna liczba noclegów ……………………………………………………………
13. Cena jednostkowa noclegu ………………………………………………………….
14. Całkowity koszt zakwaterowania ……………………………………………………
15. Oryginały dokumentów potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania (numer dokumentu, data wystawienia) …..…………………………………………
16. Konto bankowe, na które ma zostać przekazana refundacja łączna kwota kosztów przejazdu i zakwaterowania

Imię i nazwisko posiadacza konta bankowego …………………………………….

Nazwa banku ………………………………………………………………………….

Numer konta bankowego …………………………………………………………….

……………………….. ……………………………

Miejscowość, data Podpis osoby ubiegającej się o refundację kosztów