

Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego w Warszawie
ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa

„REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO”

dla uczestników projektu współfinansowanego przez Unię Europejską
z Europejskiego Funduszu Społecznego

pn. „Rozwój kształcenia specjalizacyjnego lekarzy w dziedzinach istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych kraju”.

CMKP dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.

1. Zasady przyznawania wsparcia ze środków budżetu projektu ustalono w oparciu o regulacje wynikające z ogólnych przepisów dotyczących wydatkowania środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym z „Umowy partnerstwa 2014-2020 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, zgodnie z którymi wydatek kwalifikowany musi spełniać łącznie następujące warunki:

- 1) został faktycznie poniesiony;
- 2) jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa unijnego oraz prawa krajowego oraz regulacjami wynikającymi z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- 3) jest niezbędny;
- 4) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i zasadny;
- 5) został należycie udokumentowany.

2. Dofinansowanie skierowane jest do lekarzy, którzy otworzyli specjalizację po 01.10.2014 r. w jednej z następujących dziedzin istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych kraju tj. w:

- 1) onkologii klinicznej,
- 2) chirurgii onkologicznej,
- 3) radioterapii onkologicznej,
- 4) patomorfologii,
- 5) hematologii,
- 6) medycynie rodzinnej,
- 7) geriatry,
- 8) rehabilitacji medycznej,
- 9) reumatologii,
- 10) ortopedii i traumatologii narządu ruchu;
- 11) medycynie ratunkowej,
- 12) medycynie paliatywnej,
- 13) pediatrii.

Rozdział I - Zasady ogólne udzielania wsparcia finansowego

1. Uczestnicy Kursów realizowanych w ramach projektu mogą otrzymać dofinansowanie poniesionych kosztów związanych z:
 - a) dojazdem na kurs z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu i powrotu;
 - b) noclegiem podczas kursu.

2. Dofinansowanie może otrzymać wyłącznie uczestnik, który potwierdził swoją obecność na kursie własnoręcznym podpisem na „Liście obecności” każdego dnia trwania kursu i uzyskał zaliczenie kursu/wyodrębnionej części kursu (jeżeli kurs został podzielony na kilka części, z nadanym odrębnym numerem kursu jak np. kurs „Zdrowie publiczne”, „Wybrane problemy kliniczne”).
3. Uczestnik, który nie wziął udziału we wszystkich dniach zajęć może otrzymać dofinansowanie za dni potwierdzonego uczestnictwa, jeżeli uzyskał zaliczenie kursu.
4. Dzienna stawka dofinansowania kosztów dojazdu i powrotu oraz zakwaterowania podczas kursu/części kursu w 2018 roku wynosi 250 zł.
5. Maksymalna kwota dofinansowania za kurs wyliczana jest zgodnie ze wzorem:

liczba dni faktycznego udziału w zajęciach dydaktycznych na kursie

x

dzienna stawka dofinansowania w danym roku kalendarzowym.

6. Poniesione wydatki uczestnicy rozliczają poprzez dostarczenie do CMKP podpisanej „**Karty rozliczeniowej uczestnika kursu**” (Załącznik nr 1) wraz z niezbędnymi dokumentami do rozliczenia dofinansowania, wskazanymi w dalszej części Regulaminu.
7. „Kartę rozliczeniową uczestnika kursu” należy składać do CMKP osobno za każdy zrealizowany kurs lub zrealizowaną, wyodrębnioną część kursu w terminie do 14 dni kalendarzowych od jego zakończenia.
8. Rozliczenie dofinansowania przesłanego po tym terminie możliwe jest wyłącznie, gdy uczestnik dołączy uzasadniony wniosek wraz z dokumentacją rozliczeniową i pod warunkiem dostępności środków finansowych.

Rozdział II - Zwrot kosztów dojazdu

1. Koszty dojazdu i powrotu mogą rozliczać uczestnicy, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce odbywania kursu (po przekroczeniu granic terytorialnych miejscowości zamieszkania).
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest rozliczanie kosztów dojazdu lub powrotu z/do miejsca pracy po przedstawieniu dodatkowych, pisemnych wyjaśnień.
3. Rozliczenie kosztów dojazdu **środkami komunikacji zbiorowej**:
 - a) podstawą dofinansowania kosztów dojazdu i powrotu są dokumenty wskazane w lit b);
 - b) bilety: kolejowe, autobusowe i inne, komunikacji zbiorowej, na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu i z powrotem;
 - c) w przypadku codziennych dojazdów komunikacją zbiorową na kurs kilkudniowy wystarczające jest dołączenie tylko jednego biletu (jednorazowego/okresowego), jako dowodu księgowego i na jego podstawie zostaną zrefundowane łączne koszty wszystkich przejazdów zrealizowanych na danej trasie we wnioskowanym okresie rozliczeniowym (Załącznik nr 2 – „Wniosek o zwrot kosztów przejazdów”, w którym uczestnik składa oświadczenie o datach i liczbie dokonanych przejazdów);

- d) na bilecie należy napisać imię i nazwisko uczestnika oraz nr Kursu/wyodrębnionej części Kursu;
 - e) w przypadku podróżowania I klasą PKP lub samolotem koszt podróży refunduje się do wysokości ceny biletu II klasy pociągu na danej trasie, chyba że cena biletu I klasy PKP lub biletu lotniczego jest niższa niż koszt biletu II klasy PKP - cenę ustala się na podstawie ogólnodostępnych cenników PKP;
 - f) w sytuacji rozliczania kosztów przyjazdu co najmniej dzień przed rozpoczęciem kursu albo powrotu następnego dnia od zakończenia kursu, uznaje się, że podróż nie była związana wyłącznie z udziałem w kursie i wydatek nie może zostać rozliczony, chyba, że uczestnik przedłoży pisemne wyjaśnienia uzasadniające rozliczenie wydatku – nie jest konieczne składanie dodatkowych wyjaśnień jeżeli miejsce zamieszkania znajduje się powyżej 200 km od miejsca realizacji kursu/części kursu.
4. Rozliczenie kosztów dojazdu **samochodem prywatnym**:
- a) koszt podróży rozliczany jest według kosztów rzeczywistych, udokumentowanych wydrukiem potwierdzającym cenę biletu przewoźnika na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania kursu, dopuszcza się również przedłożenie przykładowego biletu lub jego kserokopii na danej trasie;
 - b) na wydruku potwierdzającym cenę biletu przewoźnika należy napisać imię i nazwisko uczestnika oraz nr Kursu/wyodrębnionej części Kursu;
 - c) uczestnik zobowiązany jest wypełnić **Załącznik nr 2 – „Wniosek o zwrot kosztów przejazdów”**, w którym składa oświadczenie o datach i liczbie dokonanych przejazdów oraz dołączyć kserokopię prawa jazdy poświadczoną własnoręcznie za zgodność z oryginałem;
 - d) w przypadku codziennej podróży na trasie powyżej 200 km w jedną stronę, koszty podróży dofinansowywane będą tylko do kwoty wartości biletu za jednokrotny przyjazd i powrót (nie uznaje się za racjonalne codzienne podróżowanie tam i z powrotem na tak odległej trasie);
 - e) w przypadku, gdy uczestnik kursu był dowożony samochodem przez inną osobę uznaje się, że uczestnik nie poniósł kosztu i dlatego wydatek nie może zostać dofinansowany z budżetu projektu.
5. Nie refunduje się kosztów:
- a) przemieszczania się komunikacją miejską w miejscowości odbywania kursu np. z hotelu do miejsca kursu;
 - b) dojazdu taksówkami,
 - c) opłat parkingowych,
 - d) opłat za korzystanie z dróg płatnych (autostrad).

Rozdział III - Zwrot kosztów noclegu

1. Koszty noclegu mogą rozliczać uczestnicy, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce odbywania kursu, zamieszkujący w odległości powyżej 50 km od miejsca odbywania kursu.
2. **Podstawą refundacji kosztów noclegu jest oryginał faktury lub rachunku wystawionych na uczestnika kursu - osobę fizyczną (nie na praktykę lekarską).**
3. Dopuszcza się także przedłożenie potwierdzenia elektronicznej rezerwacji noclegu ze wskazaniem miejsca, daty, osoby, której dotyczy rezerwacja wraz z dołączonym potwierdzeniem dokonania opłaty za rezerwację (wyciąg bankowy ze wskazaną operacją).

4. Faktura/rachunek za nocleg musi zawierać kompletne dane wymagane na fakturze/rachunku, tj.:
 - a) pełne dane odbiorcy (imię i nazwisko uczestnika oraz pełny adres) – jeżeli adres uczestnika kursu podany na fakturze jest niezgodny z adresem zamieszkania podanym w „Karcie rozliczeniowej uczestnika” uczestnik zobowiązany jest do dołączenia wyjaśnień,
 - b) pełne dane wystawcy (imię i nazwisko/nazwę podmiotu świadczącego usługi noclegowe oraz pełny adres),
 - c) daty noclegów;
 - d) informację o formie dokonania płatności za usługę (np. poprzez zaznaczenie przez wystawcę, że płatność przyjęto gotówką, etc);
 - e) **w przypadku korzystania z pokoju kilkuosobowego konieczne jest wskazanie, że pokój był do dyspozycji jednej osoby - jeśli na fakturze nie zostanie zawarta taka informacja to koszt noclegu zostanie wyliczony poprzez podzielenie kwoty za usługę noclegową przez liczbę osób, dla jakiej przeznaczony jest pokój** (np. koszt 200 zł za nocleg w pokoju 2-osobowym zostanie podzielony przez 2 i zostanie uznana kwota 100 zł).
5. Jeżeli na fakturze/rachunku wyszczególniono oprócz usługi noclegu inne koszty jak śniadania, korzystanie z internetu czy parkingu – to nie będą one refundowane.
6. Dopuszczalne jest rozliczenie noclegu za dodatkowy dzień przed rozpoczęciem kursu tylko w uzasadnionych przypadkach – uczestnik zobowiązany jest dołączyć stosowne wyjaśnienia. Nie jest konieczne składanie dodatkowych wyjaśnień jeżeli miejsce zamieszkania znajduje się powyżej 200 km od miejsca realizacji kursu/części kursu.
7. Rozliczanie noclegu na kilku kursach lub wyodrębnionych częściach kursu, realizowanych nieprzerwanie w jednym, zamkniętym przedziale czasowym obejmującym weekend lub inne dni ustawowo wolne od pracy i tym samym wolne od zajęć dydaktycznych należy dokonać następująco:
 - a) do każdego kursu/wyodrębnionej części należy złożyć odrębną „Kartę rozliczeniową uczestnika”;
 - b) wymagane jest przypisanie kosztów noclegu do konkretnego kursu/części (np. nocleg z piątku na sobotę i z soboty na niedzielę do I części Kursu, która zakończyła się w piątek zaś nocleg z niedzieli na poniedziałek do II części kursu, rozpoczynającej się od poniedziałku) oraz dołączenie do każdego z rozliczeń pisemnych wyjaśnień;
 - c) w sytuacji rozliczenia na jednej fakturze kosztów noclegu dla różnych kursów lub wyodrębnionych części należy oryginał faktury dołączyć do jednego rozliczenia, zaś do kolejnych rozliczeń dołączyć kserokopię tej samej faktury, potwierdzonej własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem.
 - d) maksymalna kwota dofinansowania kosztów do danego kursu lub jego wyodrębnionej części, w tym kosztów dojazdu lub powrotu liczona jest wg ogólnej zasady poprzez pomnożenie liczby dni faktycznego udziału w zajęciach dydaktycznych na kursie lub jego wyodrębnionej części i dziennej stawki dofinansowania w danym roku.

Rozdział IV - Procedura rozliczania dofinansowania w CMKP

1. CMKP w terminie do 60 dni od dnia wpływu do Kancelarii przy ul. Marymonckiej 99/103 w Warszawie kompletnej i poprawnej dokumentacji rozliczeniowej uczestnika dokonuje refundacji poniesionych wydatków na rachunek bankowy wskazany w „Karcie rozliczeniowej uczestnika kursu”, z zastrzeżeniem, że z uzasadnionych przyczyn możliwa jest wypłata refundacji w terminie dłuższym, w szczególności w przypadku opóźnień w otrzymaniu środków na realizację projektu. CMKP nie dokonuje operacji gotówkowych.

2. W sytuacji braku możliwości jednoznacznej oceny kwalifikowalności wydatków CMKP zwraca się do uczestnika drogą elektroniczną o złożenie we wskazanym terminie odpowiednich wyjaśnień. Wezwanie do złożenia wyjaśnień wysyłane jest na adres e-mailowy uczestnika wskazany w dokumentach rejestrujących udział w kursie lub projekcie.
3. CMKP zastrzega sobie prawo do odmowy zwrotu poniesionych kosztów lub ich części, zwłaszcza gdy:
 - a) uczestnik wysłał dokumentację rozliczeniową do CMKP w terminie późniejszym niż do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu i nie złożył uzasadnionego wniosku;
 - b) uczestnik na wezwanie CMKP, które otrzymał drogą elektroniczną nie złożył koniecznych wyjaśnień lub nie uzupełnił dokumentacji we wskazanym przez CMKP terminie;
 - c) uczestnik rozliczający koszty udziału w kursie dwukrotnie wcześniej nie usprawiedliwił swojej nieobecności na kursach, na które został zakwalifikowany;
 - d) wydatek został poniesiony niezgodnie z zasadami racjonalności wymienionymi we wstępie Regulaminu, wynikającymi z Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
 - e) „Karta rozliczeniowa uczestnika kursu” lub inne wymagane dokumenty jak np. „Wniosek o zwrot kosztów przejazdów” nie zostały podpisane przez uczestnika;
 - f) dokument rozliczeniowy nie został opisany zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie;
 - g) w przypadku rozliczania kosztów podróży samochodem prywatnym - nie dołączono kserokopii prawa jazdy potwierdzonej własnoręcznym podpisem za zgodność z oryginałem;
 - h) na fakturze/rachunku za nocleg nie podano daty noclegów, pełnych danych adresowych uczestnika kursu lub została ona wystawiona na działalność gospodarczą a nie na uczestnika kursu.
4. Uczestnik jest informowany o odmowie refundacji poniesionych wydatków jedynie, gdy zwróci się pisemnie lub e-mailowo z zapytaniem.
5. CMKP zastrzega sobie prawo nie odsyłania dokumentów rozliczeniowych dostarczonych przez uczestników kursów, które nie zostały zakwalifikowane do wypłaty.
6. CMKP z 1-miesięcznym wyprzedzeniem będzie ogłaszało na internetowej stronie wysokość stawki dofinansowania na kolejne lata realizacji projektu. W trakcie danego roku kalendarzowego CMKP zastrzega sobie możliwość zmiany wysokości dziennej stawki dofinansowania z 1-miesięcznym wyprzedzeniem - w zależności od wysokości dostępnych środków w budżecie projektu. W takim przypadku zmiana będzie obowiązywała uczestników biorących udział w kursach rozpoczynających się od kolejnego miesiąca, w którym ogłoszono zmianę.
7. Wszystkie sytuacje nie przewidziane w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie w oparciu o uzasadniony wniosek uczestnika.

**Adres, na który należy przekazać „Kartę rozliczeniową uczestnika kursu” oraz pozostałe dokumenty:
Centrum Medyczne Kształcenia Podyplomowego, ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa,
„Refundacja POWER 1”.**
