

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

„Regulamin dofinansowania kosztów podróży i noclegu podczas obowiązkowych staży specjalizacyjnych”

Realizowanych w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego pn. „Rozwój kształcenia specjalizacyjnego lekarzy w dziedzinach istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych kraju”.

1. CMKP dokonuje weryfikacji dokumentów rozliczeniowych, zgodnie z procedurą określoną w niniejszym Regulaminie.
2. Zasady przyznawania wsparcia uwzględniają przepisy dotyczące wydatkowania środków z Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym „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 niezbędnym;
 - 4) został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i zasadny;
 - 5) został należycie udokumentowany.
3. Dofinansowanie skierowane jest do lekarzy zarejestrowanych jako uczestnicy projektu, specjalizujący się w trybie modułowym (od 01.10.2014 r.) w dziedzinach istotnych z punktu widzenia potrzeb epidemiologiczno-demograficznych kraju, tj.:

| | |
|--|----------------------------|
| ✓ onkologii klinicznej, | ✓ rehabilitacji medycznej, |
| ✓ radioterapii onkologicznej, | ✓ reumatologii, |
| ✓ chirurgii onkologicznej, | ✓ medycynie rodzinnej, |
| ✓ patomorfologii, | ✓ medycynie ratunkowej, |
| ✓ hematologii, | ✓ medycynie paliatywnej, |
| ✓ geriatry, | ✓ pediatrii, |
| ✓ ortopedii i traumatologii narządu ruchu. | |
4. Niniejszy Regulamin określa zasady otrzymania wsparcia ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w formie dofinansowania kosztów:
 - 1) podróży z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu – jeżeli miejscowość zamieszkania jest inna niż miejsce odbywania stażu;

2) noclegu podczas stażu – jeżeli miejscowość zamieszkania leży w odległości powyżej 50 km od miejsca odbywania stażu.

W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest rozliczanie kosztów dojazdu lub powrotu z/do miejsca pracy po przedstawieniu dodatkowych, pisemnych wyjaśnień.

5. Warunkiem dofinansowania kosztów udziału w stażu jest:

- 1) zaliczenie z wynikiem pozytywnym co najmniej jednego kursu w ramach niniejszego projektu,
- 2) przedstawienie potwierdzenia zrealizowania stażu:
 - a) wydruku z SMK z danymi osobowymi uczestnika oraz potwierdzeniem zaliczenia stażu; lub
 - b) kserokopii 1-szej strony Karty specjalizacji oraz strony z wpisem o zaliczeniu stażu - opisanej „za zgodność z oryginałem” i podpisanej.

6. Łącznie uczestnik może otrzymać dofinansowanie do staży do kwoty 10 000,00 zł, przy czym maksymalna kwota dofinansowania udziału w konkretnym stażu specjalizacyjnym stanowi iloczyn liczby dni faktycznego udziału w stażu pomnożonej przez 300 zł. ale nie więcej niż wynika to z dołączonych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki.

7. Poniesione wydatki uczestnicy rozliczają poprzez dostarczenie do CMKP podpisanej „**Karty rozliczeniowej uczestnika projektu POWER1**” (**Załącznik nr 1**) wraz z dokumentami do rozliczenia dofinansowania, wskazanymi w Regulaminie.

8. **Załącznik nr 1** wraz z dokumentacją rozliczeniową należy składać do CMKP osobno za każdy zrealizowany staż specjalizacyjny w terminie do 14 dni kalendarzowych od jego zakończenia. Po tym terminie uczestnik może otrzymać dofinansowanie jeżeli dołączy pisemne wyjaśnienie i pod warunkiem dostępności środków finansowych.

9. **Koszt podróży - należy wypełnić Załącznik nr 2 – „Wniosek o zwrot kosztów przejazdów”:**

- 1) **dojazd samochodem prywatnym** - Uczestnik składa podpis przy oświadczeniu o posiadaniu aktualnego prawa jazdy, pojemności skokowej silnika pojazdu, którym uczestnik odbywał podróż, o datach i liczbie dokonanych przejazdów oraz trasie podróży i wyliczonych kosztach
 - a) wartość dofinansowania Uczestnik wylicza zgodnie z zasadami wynikającymi z „Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dn. 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy”;
 - b) codzienna podróż na trasie powyżej 200 km w jedną stronę zostanie uwzględniona wyłącznie za koszt przyjazdu i powrotu (nie uznaje się za racjonalne codzienne podróżowanie tam i z powrotem na tak odległej trasie) – chyba, że uczestnik przedłoży pisemne, rzetelne wyjaśnienia uzasadniające rozliczenie wydatku;
 - c) przyjazd co najmniej dzień przed stażem lub powrotu następnego dnia po jego zakończeniu nie podlega dofinansowaniu – chyba, że:
 - uczestnik przedłoży pisemne, rzetelne wyjaśnienia uzasadniające rozliczenie wydatkulub
 - miejsce zamieszkania znajduje się powyżej 200 km od miejsca kursu,

- d) koszt dowozu samochodem prywatnym Uczestnika przez inną osobę nie podlega dofinansowaniu – chyba, że uczestnik przedłoży pisemne, rzetelne wyjaśnienia uzasadniające rozliczenie wydatku;
- e) opłaty za przejazd drogami płatnymi lub za parking oraz dojazdy taksówkami nie podlegają dofinansowaniu.
- 2) **dojazd środkami komunikacji zbiorowej (nie obejmuje przejazdów taksówkami)** – Uczestnik składa oświadczenie o datach, liczbie dokonanych przejazdów, trasie podróży i kosztach biletu/ów;
- a) należy dołączyć oryginał biletu/ów (jednorazowe/okresowe) na trasie przejazdu (na odwrocie napisać imię i nazwisko uczestnika);
- b) wystarczające jest dołączenie biletu/ów tylko w jedną stronę jako dowodu księgowego i na tej podstawie zostaną zrefundowane łączne koszty wszystkich przejazdów tam i z powrotem zrealizowanych na danej trasie, wykazywanych w Załączniku 2;
- c) bilety zakupione przez aplikację internetową typu skycash, gdzie na bilecie nie wyświetla się jego cena - należy dołączyć wydruk/printsreen biletu wraz z fakturą za jego zakup; (na wydruku napisać imię i nazwisko uczestnika);
- d) podróż I klasą PKP - koszt 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);
- e) podróż samolotem - koszt 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) przyjazd co najmniej dzień przed stażem lub powrót następnego dnia po jego zakończeniu nie podlega dofinansowaniu – chyba, że:
- uczestnik przedłoży pisemne, rzetelne wyjaśnienia uzasadniające rozliczenie wydatku
 - lub
 - miejsce zamieszkania znajduje się powyżej 200 km od miejsca kursu;
- g) w przypadku codziennej podróży na trasie powyżej 200 km w jedną stronę, koszty podróży dofinansowywane będą tylko jeśli uczestnik dołączy wszystkie bilety tam i z powrotem, każdego dnia podróży.

10. Podstawą refundacji kosztów noclegu jest:

- 1) **oryginał faktury** lub rachunku wystawiony na uczestnika stażu specjalizacyjnego - osobę fizyczną (nie na praktykę lekarską), która musi zawierać:
- a) pełne dane odbiorcy (imię i nazwisko uczestnika, pełny adres),
- b) pełne dane wystawcy (imię i nazwisko/nazwę podmiotu świadczącego usługi noclegowe, pełny adres),
- c) daty noclegów;
- d) informację o formie płatności – jeżeli na fakturze nie widnieje informacja o jej opłaceniu (np. forma płatności: przelew) konieczne jest dołączenie potwierdzenia przelewu;
- e) w przypadku korzystania z pokoju kilkuosobowego konieczne jest wskazanie, że pokój był do dyspozycji jednej osoby – w innym przypadku koszt noclegu zostanie podzielony przez liczbę osób, dla jakiej przeznaczony był nocleg;
- 2) **potwierdzenie elektronicznej rezerwacji noclegu** ze wskazaniem miejsca, daty, imienia i nazwiska osoby, której dotyczy rezerwacja oraz liczby osób korzystających z noclegu, wraz z potwierdzeniem opłaty za nocleg (wyciąg bankowy/dokument kasowy KP).

11. Nie refunduje się dodatkowych kosztów związanych z noclegiem typu opłata parkingowa, odpłatny Internet, etc., za wyjątkiem:
 - 1) opłaty klimatycznej,
 - 2) obowiązkowej opłaty serwisowej lub opłaty za sprzątanie, jeśli jest to opłata obowiązkowa u danego świadczeniodawcy typu <https://www.airbnb.pl/>
 - 3) standardowego śniadania wliczanego w cenę noclegu.

12. Dodatkowy nocleg przed rozpoczęciem stażu lub dzień po jego zakończeniu rozliczany jest jeżeli:
 - 1) uczestnik dołączy rzetelne uzasadnienie;
lub
 - 2) miejsce zamieszkania znajduje się powyżej 200 km od miejsca realizacji stażu.

13. Rozliczanie noclegu za weekend pomiędzy stażem jest dopuszczalne o ile uczestnik nie rozlicza wyjazdu na weekend oraz o ile mieści się to w możliwej kwocie dofinansowania wyliczanej wg zasady określonej w **punkcie 6**.

14. 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 Załączniku nr 1 „Karcie rozliczeniowej uczestnika projektu POWER1”, 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.
15. 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 podany w dokumentach rejestrujących udział w kursie lub projekcie.
16. CMKP zastrzega sobie prawo do odmowy zwrotu poniesionych kosztów lub ich części, zwłaszcza gdy:
 - 1) uczestnik wysłał dokumentację rozliczeniową do CMKP w terminie późniejszym niż do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia kursu i nie złożył uzasadnionego wniosku;
 - 2) uczestnik na wezwanie CMKP, które otrzymał drogą elektroniczną nie złożył koniecznych wyjaśnień lub nie uzupełnił dokumentacji we wskazanym przez CMKP terminie;
 - 3) uczestnik dwukrotnie wcześniej nie usprawiedliwił swojej nieobecności na kursach UE, na które został zakwalifikowany;
 - 4) 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;
 - 5) „Karta rozliczeniowa uczestnika projektu POWER1” lub inne wymagane dokumenty jak np. „Wniosek o zwrot kosztów przejazdów” nie zostały podpisane przez uczestnika;
 - 6) dokument rozliczeniowy nie został opisany zgodnie z wymaganiami określonymi w Regulaminie;
 - 7) faktura/rachunek za nocleg nie zawiera wszystkich wymaganych danych.
17. Uczestnik nie jest informowany o odmowie refundacji poniesionych wydatków chyba, że zwróci się e-mailowo z zapytaniem.
18. CMKP zastrzega sobie prawo nie odsyłania dokumentów rozliczeniowych, które nie zostały zakwalifikowane do wypłaty.
19. W trakcie danego roku kalendarzowego CMKP zastrzega sobie możliwość zmiany warunków udzielania wsparcia z 1-miesięcznym wyprzedzeniem, w zależności od wysokości dostępnych środków w budżecie projektu.
20. Wszystkie sytuacje nie przewidziane w niniejszym Regulaminie będą rozpatrywane indywidualnie w oparciu o uzasadniony wniosek uczestnika.
21. Adres, na który należy przekazać dokumenty:
CMKP, ul. Marymoncka 99/103, 01-813 Warszawa, dopisek: „Refundacja POWER 1”

