REGULAMIN

ZWROTU KOSZTÓW DOJAZDU I NOCLEGÓW

W RAMACH PROJEKTU PN.

„Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia”

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument, zwany dalej Regulaminem zwrotu kosztów, określa zasady i warunki zwrotu kosztów dojazdu i noclegów Uczestników projektu w związku z udziałem w szkoleniach realizowanych w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia” nr WND-POWR.05.02.00-00-0026/16.
2. „Projekt realizowany jest przez:
    a. Partner Wiodący: Polskie Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z. o., z siedzibą w Białymstoku (15-101) ul. Jurowiecka 56, tel. 85-663-70-30, fax: 85-663-70-30.
    b. Partner 1: Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa, z siedzibą w Siedlcach (08-110) ul. Sokołowska 161, tel. 25/633-30-32, fax: 25/633-20-51.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, V Oś priorytetowa Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.
3. Projekt realizowany jest od 01.07.2017 r. do 30.06.2019 r.

§ 2.

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie zwrotu kosztów określenia oznaczają:

1) **PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

2) **Projekt** - Projekt pn. **„Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia”** WND-POWR.05.02.00-00-0026/16 (umowa nr POWR.05.02.00-00-0026/16-00 z 11 kwietnia 2017 r.), dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, V Oś priorytetowa Wsparcie dla obszaru zdrowia, Działanie 5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.
3) **Partner Wiodący Projektu** – Polskie Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z o.o.
4) **Partner Projektu**: Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa
5) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia”
6) **Miejsce zamieszkania –** miejscowość, w które uczestnik projektu przebywa z zamiarem stałego pobytu, zgodnie z informacjami zawartymi w umowie na udział w projekcie.
7) **Zjazd –** dni, w których realizowane są zajęcia w ramach szkoleń, zgodnie z § 3 pkt 5 Regulaminu
8) **Dojazd** – oznacza przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć w ramach szkoleń oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania i nie obejmuje komunikacji miejskiej.
9) **Nocleg** – usługa noclegowa wraz ze śniadaniem w obiekcie hotelowym o standardzie nie wyższym niż trzy gwiazdki.
10) **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** - Osoba ostatecznie zakwalifikowana do wzięcia udziału w Projekcie, która podpisała deklarację udziału w projekcie;
11) **Szkolenie** –
    a) Zarządzanie w sektorze ochrony zdrowia
    b) Zarządzanie jakością w ochronie zdrowia
    c) Zarządzanie strategiczne
    d) Nadzór właścicielski
    e) Dokumentacja medyczna

12) **Biuro Projektu** –Biuro mieszczące się w Polskim Centrum Edukacji i Analiz ORDO sp. z o. o., tel./fax. 85 663 70 30.

e-mail:

- kursy.podlaskie@ordo.info.pl – do kontaktu dla osób z województwa podlaskiego i dolnośląskiego
- kursy.koz@mazovia.edu.pl – do kontaktu dla osób z województwa lubelskiego i mazowieckiego

11 Strona Projektu - www.ordo.info.pl

§ 3.

Zasady ogólne

1. Realizator projektu w okresie realizacji projektu, określonym w Regulaminie, może dofinansować koszty dojazdu oraz noclegu Uczestników projektu mających miejsce zamieszkania

poza miejscem realizacji szkolenia.

2. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 będzie udzielane podczas zjazdów, z zastrzeżeniem, iż udzielenie wsparcia może nastąpić najwcześniej w dniu podpisania przez Uczestnika Projektu umowy.

3. Uczestnik projektu ubiegający się o dofinansowanie kosztów dojazdu i/lub noclegów jest zobowiązany do złożenia w biurze projektu *Wniosku o przyznanie dofinansowania kosztów dojazdu i noclegów,* zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu zwrotu kosztów, najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

§ 4.

Warunki zwrotu kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscowością, w której odbywa się szkolenie, który złożył wniosek określony w § 3 ust. 3.
2. W przypadku otrzymania większej ilości *Wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów dojazdów i noclegów* niż zostało to określone w Projekcie, Realizator projektu

przygotuje listę osób, które kwalifikują się do otrzymania wsparcia w postaci zwrotu kosztów dojazdu.

3. Lista osób, o której mowa w ust 2 zostanie stworzona w oparciu o kryterium odległości miejsca zamieszkania od miejsca realizacji szkolenia. Lista zostanie przekazana do wiadomości Uczestników projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Zwrot kosztów dojazdu przysługuje Uczestnikowi projektu za każdorazowy dojazd w celu uczestniczenia w szkoleniu. Informacje odnośnie obecności na szkoleniu będą weryfikowane na podstawie list obecności.
5. W trakcie trwania jednego zjazdu refundacji podlegają maksymalnie dwa dojazdy. Osobom korzystającym z noclegów przysługuje jeden dojazd podczas jednego zjazdu z zastrzeżeniem § 7 ust. 8.
6. W przypadku uzasadnionych okoliczności (np. niepełnosprawność Uczestnika projektu) Uczestnikowi projektu, będącemu pasażerem, może przysługiwać dofinansowanie do kosztów dojazdu prywatnym środkiem transportu. W przypadku wystąpienia tych okoliczności, Uczestnik projektu zobowiązany jest dostarczyć do biura projektu dokumenty potwierdzające ten fakt.

§ 5.

Rodzaje i wysokość kosztów dojazdu podlegających zwrotowi.

1. Zwrotowi podlegają wyłącznie udokumentowane i rzeczywiste koszty dojazdów zbiorowym (publicznym) lub prywatnym środkiem transportu, z zastrzeżeniem ust. 2,3,4.
2. Łączne dofinansowanie do kosztów dojazdu nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie projektu.
3. Zwrot kosztów dojazdu niezależnie od wyboru zbiorowego lub prywatnego środka transportu, przysługuje w maksymalnej wysokości określonej jako koszt jednorazowego przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia, najtańszym środkiem transportu, obsługiwanym przez przewoźnika wykonującego usługi w zakresie komunikacji zbiorowej (publicznej) na danej trasie.

4. W przypadku wyboru przez Uczestnika projektu prywatnego środka transportu, koszt dojazdów nie może przekroczyć kwoty wynikającej z oświadczenia, o którym mowa w § 6 ust. 3 lit. b

§ 6.

Dokumentowanie kosztów dojazdu

1. Zwrot kosztów dojazdu następuje w oparciu o prawidłowo wypełniony *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu,* którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu zwrotu kosztów, złożony przez Uczestnika projektu, wraz z dokumentami, o których mowa w ust. 2 i 3.
2. W przypadku wybrania przez Uczestnika projektu zbiorowego (publicznego) środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik zobowiązany jest dołączyć:
   a) Jednorazowych biletów na danej trasie za dojazdy na zjazdy, zawierających cenę, datę wydania oraz trasę.
3. W przypadku wybrania przez Uczestnika projektu prywatnego środka transportu, do wniosku o którym mowa w ust. 1, Uczestnik projektu zobowiązany jest dołączyć:
   a) kserokopię dowodu rejestracyjnego samochodu, który będą odbywały się dojazdy
   b) oświadczenia zawierającego informację o wysokości opłat obowiązujących na danej trasie u przewoźnika publicznego
   c) w przypadku korzystania z pojazdu, który nie stanowi własności Uczestnika projektu – umowa użyczenia samochodu, która powinna zawierać co najmniej następujące informacje: datę zawarcia, wskazanie stron umowy oraz informacje pozwalające jednoznacznie stwierdzić, iż przedmiot umowy jest zgodny z dowodem rejestracyjnym o którym mowa w ust 3 lit. a
4. W przypadku zmiany danych zawartych we Wniosku o zwrot kosztów bądź którymkolwiek z załączników do niniejszego wniosku Uczestnik projektu zobowiązany jest do ich ponownego złożenia.
4. Wniosek o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu należy złożyć w terminie 7 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.

5. Zwrot kosztów dojazdu dokonywany jest przelewem na rachunek bankowy wskazany we Wniosku o zwrot kosztów.
6. Realizator projektu dokona zwrotu kosztów dojazdów w terminie 30 dni od daty złożenia prawidłowo wypełnionego wniosku.

§ 7.

Noclegi

1. Zapewnienie noclegów przysługuje Uczestnikowi projektu, którego miejsce zamieszkania znajduje się poza miejscem realizacji szkolenia, z zastrzeżeniem zapisów §3 ust. 3.
2. Dofinansowanie do kosztów noclegów obejmuje nocleg ze śniadaniem we wskazanym przez Realizatora projektu obiekcie hotelowym o standardzie max. trzech gwiazdek.
3. Łączne dofinansowanie do kosztów noclegów nie może przekroczyć kwoty przewidzianej na ten cel w budżecie projektu.
4. W przypadku otrzymania większej ilości Wniosków o przyznanie dofinansowania kosztów noclegów niż założona w projekcie Realizator projektu przygotuje listę osób, które kwalifikują się do otrzymania wsparcia w postaci zapewnienia noclegów podczas szkoleń.
5. Lista osób, o której mowa w ust. 4 zostanie stworzona w oparciu o kryterium odległości miejsca zamieszkania do miejsca realizacji szkolenia. Lista zostanie przekazana do wiadomości Uczestników projektu nie później niż w terminie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Zapewnienie noclegu przysługuje Uczestnikowi projektu podczas każdego zjazdu, w ramach którego będzie obecny na szkoleniu. Informacje dotyczące obecności na szkoleniu będą weryfikowane na podstawie list obecności.
7. W trakcie trwania zjazdu dwudniowego Uczestnikowi projektu przysługuje jeden nocleg.
8. Na indywidualny i uzasadniony wniosek Uczestnika projektu istnieje możliwość dofinansowania kosztów noclegu przed pierwszym dniem zjazdu.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do informowania Realizatora projektu o zamiarze nieskorzystania z przysługującego mu dofinansowania do noclegów podczas

któregokolwiek ze zjazdów, najpóźniej w terminie trzech dni roboczych przed rozpoczęciem zjazdu.

10. Uczestnik projektu zobowiązany jest każdorazowo potwierdzić własnoręcznym podpisem odbiór wsparcia w postaci dofinansowania kosztów noclegu.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Wnioski nieczytelne, niekompletne i niezłożone we wskazanych terminach nie będą rozpatrywane.
2. W przypadku odmowy przyznania dofinansowania do kosztów dojazdu/ noclegów Uczestnikowi projektu odwołanie nie przysługuje.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2017 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów dojazdu i noclegów

Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu

Załącznik nr 1 – Wniosek o przyznanie dofinansowania do kosztów dojazdu/ noclegów.

……., dnia …… r.

Pan / Pani ……..

zam. ……

……

Miejsce złożenia wniosku
……
……
……
……

WNIOSEK O PRZYZNANIE DOFINANSOWANIA DO KOSZTÓW DOJAZDU/ NOCLEGÓW

W związku z udziałem w szkoleniu ..... realizowanym w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia" zwracam się z prośbą o:

- □ dofinansowanie kosztów dojazdów na trasie …… - ……, zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i noclegów w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia"
- □ zapewnienie noclegów na zasadach opisanych w Regulaminie zwrotu kosztów dojazdu i noclegów w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia"
- □ zapewnienie noclegów również przed pierwszym dniem zjazdu (uzasadnienie w załączeniu)

Oświadczam, iż koszt opłat u przewoźnika publicznego, związanych z dojazdem *(przejazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania zajęć w ramach szkolenia oraz powrót z tego miejsca do miejsca zamieszkania)* wynosi ……. zł.

…….
podpis uczestnika/-czki projektu

Załącznik nr 2 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu.

……., dnia ……..... r.

Pan / Pani …….
zam. ……
……

Miejsce złożenia wniosku
……
……
……

WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

W związku z udziałem w szkoleniu .....
realizowanym w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia" zwracam się z prośbą dokonanie zwrotu poniesionych przeze mnie kosztów dojazdów w kwocie ……...…… zł

Do wniosku załączam niżej wskazane dokumenty potwierdzające poniesione przeze mnie koszty dojazdu:

	Nazwa dokumentu (proszę o zaznaczenie)	Ilość
	Bilet jednorazowy	
	Oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów dojazdów.	
	Kserokopia dowodu rejestracyjnego	
	Umowa użyczenia samochodu	
	Inne (jakie?) ……	

Proszę o zwrot kosztów dojazdów przelewem na rachunek bankowy numer

…… prowadzony przez bank
……

Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

……
podpis uczestnika/-czki szkolenia

……., dnia ……..... r.

Pan / Pani ……..

zam. ……

……

Oświadczenie o wysokości poniesionych kosztów dojazdów.

Oświadczam, iż poniosłem koszty dojazdu związane z udziałem w szkoleniu realizowanym w ramach projektu „Wysoko wykwalifikowane kadry systemu ochrony zdrowia” w wysokości ……. zł.

……
podpis uczestnika/-czki projektu