



## **REGULAMIN ZWROTU WYDATKÓW PONIESIONYCH PRZEZ UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ**

W ramach kosztów ponoszonych przez uczestników szkoleń, realizowanych w ramach projektu systemowego „Poprawa jakości zarządzania w ochronie zdrowia poprzez popularyzację wiedzy na temat technologii ICT”, refundacji podlegają wydatki związane z kosztem podróży.

### **Koszt podróży**

Koszty podróży będą refundowane na trasie od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń i z powrotem na podstawie następujących dokumentów:

- a. biletów kolejowych,
- b. biletów autobusowych (nie są zwracane pieniądze za przejazd komunikacją miejską w miejscu odbywania szkoleń).

Uczestnikom szkoleń zamieszkałym w miejscu, w którym odbywać się będą szkolenia nie będą zwracane wydatki za dojazd do miejsca odbywania szkoleń.

**W uzasadnionych przypadkach dopuszczalne jest podróżowanie prywatnym samochodem na trasie z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkoleń i z powrotem, jeżeli nie istnieją dogodne połączenia środkami transportu zbiorowego lub istnieją inne okoliczności uzasadniające podróż prywatnym samochodem. Podróż prywatnym samochodem musi każdorazowo zostać uzasadniona. W przypadku braku uzasadnienia koszty podróży samochodem nie zostaną zwrócone. Do *Karty rozliczenia podróży uczestnika szkolenia* należy dołączyć kserokopię prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego. Podana w *Karcie rozliczenia podróży uczestnika szkolenia* liczba kilometrów jest weryfikowana na podstawie ogólnodostępnych informacji na temat odległości drogowych z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia.**

Wydatki za opłaty parkingowe nie podlegają refundacji.

Uczestnicy szkoleń są zobowiązani do wypełnienia i złożenia u Wykonawcy „*Karty rozliczenia podróży uczestnika szkolenia*” wraz z załącznikami potwierdzającymi poniesione wydatki za podróż (podpisanymi imieniem i nazwiskiem).

Wzór karty zostanie przekazany uczestnikom szkoleń przez Wykonawcę.



Zakłada się, że refundacją zostanie objęty koszt dojazdu 50% uczestników szkoleń z łącznej liczby 800 osób.

**Maksymalna kwota refundacji na 1 uczestnika wynosi 150,00 zł brutto.**

Warunkiem otrzymania refundacji wydatków jest udział w pełnym dwudniowym szkoleniu oraz otrzymanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

#### PROCEDURA ROZLICZANIA PONIESIONYCH WYDATKÓW

1. Dokumentem, na podstawie którego będą rozliczane poniesione wydatki jest „Karta rozliczenia podróży uczestnika szkolenia.”
2. Kartę rozliczeniową należy wypełnić oraz podpisać, dołączyć do niej opisane rachunki a następnie przekazać Wykonawcy w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze liczone od dnia zakończenia szkolenia. **Dokumenty przysłane po terminie nie będą podlegały rozliczeniu.**
3. Wykonawca ma za zadanie zweryfikować poprawność wypełnienia przez uczestników szkoleń ww. dokumentów.
4. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę błędów w „*Karcie rozliczenia podróży uczestnika szkolenia*” i/lub braku dokumentów potwierdzających poniesione koszty dojazdu, Wykonawca ma za zadanie poinformować o tym uczestnika szkoleń oraz nakazać mu usunąć nieprawidłowości.
5. Wykonawca wypłaci należne środki Uczestnikom szkolenia w terminie do 5 dni od dnia dostarczenia przez uprawnionych Uczestników kompletu dokumentów określonych niniejszym regulaminem.
6. Wykonawca prześle do Centrum Systemów Informatycznych Ochrony Zdrowia w terminie 10 dni roboczych liczonych od dnia zakończenia danej edycji szkolenia łącznie z pozostałą dokumentacją niezbędną do potwierdzenia prawidłowej realizacji szkolenia Informację o Kosztach podróży poniesionych przez uczestników szkoleń wraz z wypełnionymi przez uczestników szkoleń Kartami rozliczenia podróży uczestnika szkolenia wraz z oryginalnymi dokumentami potwierdzającymi poniesione koszty dojazdu. Dokumenty dostarczone później niż 10 dni roboczych nie będą podlegały weryfikacji a tym samym nie zostaną rozliczone.



7. Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 6.
8. Zweryfikowana dokumentacja będzie stanowiła podstawę do podpisania protokołu odbioru szkolenia.
9. Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia zastrzega sobie prawo do odmowy zwrotu poniesionych kosztów, jeżeli „Karta rozliczenia podróży uczestnika szkolenia” zostanie wypełniona niezgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
10. Decyzja Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia o której mowa w punkcie 9 jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
11. Centrum Systemów Informacyjnych Ochrony Zdrowia dokona zapłaty za fakturę Wykonawcy zgodnie z postanowieniami umowy, jednak w przypadku wydania decyzji o odmowie zwrotu poniesionych kosztów kwota wypłaty zostanie pomniejszona o kwotę ostatecznie uznanej przez Zamawiającego za środki niekwalifikowane na etapie weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 3.