

ZARZĄDZENIE Nr 6 /2020

PREZESA

AGENCJI OCENY TECHNOLOGII MEDYCZNYCH I TARYFIKACJI

z dnia 23 stycznia 2020 r.

w sprawie zmiany Zarządzenia nr 37/2019 z 17 września 2019 r. w sprawie Regulaminu zwrotu kosztów za dojazd i nocleg na szkolenie w ramach projektu pn. „Racjonalne decyzje w systemie ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem regionalnej polityki zdrowotnej“ który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), Oś priorytetowa V „Wsparcie dla obszaru zdrowia”, Działanie 5.2 „Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych”

Na podstawie art. 31 o ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1373 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Zarządzeniu nr 37/2019 z 17 września 2019 r. w sprawie Regulaminu zwrotu kosztów za dojazd i nocleg na szkolenie w ramach projektu pn. „Racjonalne decyzje w systemie ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem regionalnej polityki zdrowotnej“ który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS), Oś priorytetowa V „Wsparcie dla obszaru zdrowia”, Działanie 5.2 „Działania pro jakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych”, wprowadza się następujące zmiany:

1) w §2 ust. 3 nadaje się brzmienie:

„ Uczestnik powinien dostarczyć wnioski w terminie 14 dni od dnia zakończenia spotkania lub podróży służbowej (liczy się data nadania wniosku), przedłożyć w Sekretariacie Agencji lub w recepcji szkolenia (w dniu szkolenia) dokumenty, o których mowa w ust. 1 i 2 wraz z załączonymi oryginałami biletów w formie papierowej lub wydrukiem biletu w formie elektronicznej wraz z fakturą, wystawioną na Uczestnika, potwierdzających poszczególne wydatki. Dokumenty dostarczone po wyznaczonym terminie nie zostaną rozpatrzone”;

2) w §2 ust. 5 nadaje się brzmienie:

„ Zwrot kosztów dojazdu na szkolenie dokonywany jest w terminie 30 dni od dnia wpłynięcia do Agencji oryginałów dokumentów, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Uczestnika szkolenia we wniosku. W przypadku błędnie wypełnionego wniosku lub stwierdzonych braków w dokumentacji, o której mowa w ust. 3. ww. termin ulega zawieszeniu na okres 7 dni począwszy od dnia przekazania uczestnikowi informacji o nieskutecznym złożeniu wniosku. Jeżeli Uczestnik nie poprawi/uzupełni niezbędnych dokumentów w terminie 7 dni traci możliwość uzyskania zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie”.

3) w §3 ust.1 pkt 1a nadaje się brzmienie:

„Wypłata realizowana będzie na podstawie wniosku dostarczonego do Sekretariatu Agencji lub recepcji szkolenia (w dniu szkolenia) tj. prawidłowo wypełnionego wniosku (stanowiącego **Załącznik nr 1** do Zarządzenia), oryginałów biletów, potwierdzających korzystanie ze zbiorowego transportu komunikacji publicznej lub prywatnej (w przypadku, gdy dana trasa nie jest obsługiwana przez przewoźnika publicznego)- przejazd tam i z powrotem (bilety 2 klasy PKP, PKS), zgodnie z listą obecności na szkoleniu”.

4) w §3 ust.1 pkt 2b nadaje się brzmienie:

„W przypadku, gdy z miejscowości zamieszkania Uczestnika istnieje bezpośrednie połączenie komunikacją zbiorową (PKP, PKS) do miejsca szkolenia, kwota zwrotu za przejazd samochodem prywatnym nie może przekroczyć 300 zł lub nie może być wyższa niż równowartość ceny biletu 2 klasy PKP lub biletu PKS (dojazd na szkolenie i podróż powrotna do miejsca zamieszkania) określonej na podstawie najtańszej oferty PKP lub PKS spośród ofert przewoźników na trasie od miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca szkolenia dostępnych na dzień weryfikacji wniosku przez pracownika Agencji”.

5) w §3 w ust.1 dodaje się pkt 3 w brzmieniu:

„ W przypadku korzystania ze służbowego samochodu osobowego przez Uczestnika: Organizator Projektu dopuszcza możliwość zwrotu kosztów dojazdu samochodem służbowym pod warunkiem, że wydatek zostanie poniesiony przez Uczestnika, a konto bankowe wskazane we Wniosku będzie kontem prywatnym Uczestnika”

6) w §4 dodaje się ust.3a w brzmieniu:

„ Organizator, co do zasady, kwateruje uczestników w pokojach dwuosobowych, zgodnie z płcią. Kwaterowanie w pokojach jednoosobowych odbywa się jedynie w uzasadnionych przypadkach. Uczestnik może ubiegać się o zakwaterowanie w pokoju jednoosobowym, w tym celu najpóźniej na 4 dni przed szkoleniem winien poinformować o tym Organizatora oraz przekazać uzasadnienie dla zakwaterowania w pokoju jednoosobowym. Organizator

zastrzega sobie możliwość odrzucenia prośby uczestnika bez podania przyczyny. Organizator nie zwraca kosztów samowolnej dopłaty Uczestnika do pokoju jednoosobowego”.

7) załącznik nr 2 otrzymuje brzmienie przedstawione w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pozostałe przepisy Zarządzenia nr 37/2019 pozostają bez zmian.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZES
dr n. med. Roman Topór-Mudry

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 37/2019

.....
(miejsowość i data)

Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na szkolenie samochodem prywatnym

W związku z uczestnictwem w projekcie pn. „Racjonalne decyzje w systemie ochrony zdrowia, ze szczególnym uwzględnieniem regionalnej polityki zdrowotnej“ który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) proszę o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów dojazdu na szkolenie:

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres zamieszkania:

Nazwa szkolenia:

Marka i model samochodu:

Pojemność silnika pojazdu:

Numer rejestracyjny pojazdu:

Data	Podróż	Miejscowość (z)	Miejscowość (do)	liczba km
	DO:			
	POWRÓT:			

Łączna liczba kilometrów wyniosła:

Oświadczam, że z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia jest / nie ma połączenia komunikacją zbiorową* (*niepotrzebne skreślić).

Wyrażam zgodę na określenie wartości zwrotu kosztów dojazdu przez organizatora szkolenia ustaloną jako iloczyn liczby przejechanych kilometrów oraz aktualnej stawki za jeden kilometr przebiegu na podstawie rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r., Nr 27, poz. 271, z późn.zm.), z zastrzeżeniem prawa do weryfikacji liczby przejechanych kilometrów przez organizatora szkolenia.

Kwotę należną z tytułu zwrotu kosztów dojazdu proszę przelać na rachunek bankowy o numerze:

.....

Oświadczam, że posiadam uprawnienia do kierowania pojazdem kat. B i ważną polisę OC pojazdu oraz aktualne badania techniczne pojazdu.

.....

(podpis)