

Regulamin przyznawania i rozliczania delegacji na wyjazdy zagraniczne i krajowe w Polskim Towarzystwie Kardiologicznym

I.

Niniejszym regulamin („**Regulamin**”) określa zasady finansowania przez Polskie Towarzystwo Kardiologiczne z siedzibą w Warszawie („**PTK**”) wyjazdów („**Wyjazd**”) osób fizycznych na kongresy naukowe międzynarodowe lub krajowe lub szkolenia.

II.

1. Dofinansowanie Wyjazdu ma na celu umożliwienie czynnego uczestnictwa w kongresie międzynarodowym lub krajowym osobie, będącej pierwszym autorem pracy przyjętej do przedstawienia w formie ustnej lub plakatowej na jednym ze zjazdów ujętych na tzw. grantowej liście głównej PTK zatwierdzonej przez Zarząd Główny PTK („**Lista Główna**”) lub kongresie wytypowanym przez poszczególne Asocjacje lub Sekcje PTK, przy czym lista zjazdów wytypowanych przez Asocjacje lub Sekcje zawarta jest się w **Załączniku nr 1** do Regulaminu („**Lista Asocjacji i Sekcji**”).
2. Sekcje i Asocjacje, w drodze uchwały Zarządu odpowiednio Sekcji bądź Asocjacji, mogą również przyznawać swoim członkom środki na pokrycie kosztów Wyjazdu w szkoleniach krajowych lub zagranicznych.
3. Przyznane i wypłacone dofinansowanie Wyjazdu stanowić będzie zwrot udokumentowanych wydatków w wysokości ustalonej zgodnie z Regulaminem.
4. Wyjazdy są finansowane ze środków finansowych PTK, nie pozostających w dyspozycji którejkolwiek z jednostek organizacyjnych PTK bądź ze środków finansowych pozostających w dyspozycji Oddziału, Asocjacji bądź Sekcji.
5. Dofinansowanie Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej może być przyznane każdemu członkowi PTK, który spełnia warunki wskazane w Regulaminie.
6. Wnioski na dofinansowanie Wyjazdu z Listy Głównej należy składać do Komisji Nauki i Grantów PTK a wnioski na dofinansowanie Wyjazdu z Listy Asocjacji i Sekcji składać należy odpowiednio do Zarządu Asocjacji bądź Sekcji.
7. W zakresie dofinansowania Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej Komisja Nauki i Grantów ustala z jakiego źródła (pkt 4 powyżej) będzie dokonane dofinansowanie i wskazuje to źródło w rekomendacji dla Zarządu Głównego PTK po dokonaniu ewentualnych uzgodnień z Zarządem jednostki organizacyjnej PTK, z której środków ma być dokonane dofinansowanie.
8. Wysokość dofinansowania Wyjazdów i ich liczba ze środków finansowych PTK nie pozostających w dyspozycji żadnej jednostki organizacyjnej PTK jest ustalana corocznie przez Zarząd Główny PTK.
9. Lista Asocjacji, Sekcji i Oddziałów uczestniczących we współfinansowaniu Wyjazdów dotyczących Listy Głównej jest zamieszczona na stronie PTK.
10. Liczba Wyjazdów współfinansowanych przez Asocjacje, Sekcje i Oddziały jest przedmiotem corocznych ustaleń Asocjacji, Sekcji i Oddziałów z Komisją Nauki i Grantów PTK.
11. Wysokość i liczba finansowania Wyjazdów wyłącznie przez Asocjacje bądź Sekcje jest ustalana samodzielnie przez odpowiednio Zarządy Asocjacji i Sekcji na podstawie aktualnej sytuacji finansowej.

III. Dodatkowe warunki przyznania dofinansowania Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej

1. Lista Główna obejmuje następujące zjazdy, co do których w poniższych terminach należy składać wnioski o dofinansowanie:
 - a) Annual Scientific Session of American Heart Association – na 6 tygodni przed planowanym rozpoczęciem zjazdu ;
 - b) Annual Scientific Session of American College of Cardiology - na 6 tygodni przed planowanym rozpoczęciem zjazdu;
 - c) Congress of European Society of Cardiology – do 1 czerwca każdego roku.
2. **Dofinansowanie Wyjazdu jest przyznawane tylko pierwszemu autorowi pracy prezentowanej na zjeździe.**
3. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej winna być członkiem PTK przez okres nie krótszy niż 2 lata wliczając w to okres pozostawania członkiem kandydatem oraz nie może zalegać z opłaceniem składek członkowskich na datę składania wniosku o dofinansowanie.
3. Ośrodek w Polsce jest wymieniony w abstrakcie jako miejsce, gdzie praca powstała osoby ubiegającej się o dofinansowanie Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej (może być wymieniony razem z ośrodkami zagranicznymi).
4. Przyjęta do przedstawienia na zjeździe praca nie była do tej pory prezentowana na żadnym innym zjeździe ujętym na Liście Głównej lub na Liście Asocjacji i Sekcji.
5. W okresie jednego roku kalendarzowego jeden autor nie może otrzymać dofinansowania więcej niż 2-óch Wyjazdów.
6. Ubiegający się o dofinansowanie Wyjazdu nie może zalegać z rozliczeniem finansowym lub merytorycznym dotychczas przyznanych przez Zarząd Główny PTK lub Asocjację, lub Sekcję jakichkolwiek delegacji (Wyjazdów) lub grantów naukowych przyznawanych przez PTK.
7. Jeżeli poprzedni grant wyjazdowy przyznano w okresie krótszym niż 12 miesięcy od daty wnioskowania o dofinansowanie Wyjazdu, to nie jest niezbędne przedstawienie rozliczenia merytorycznego takiego grantu, ale należy podać informację o stopniu zaawansowania przygotowania publikacji.
8. Decyzja o przyznaniu dofinansowania Wyjazdu dotyczącego Listy Głównej jest podejmowana przez Zarząd Główny PTK na podstawie rekomendacji Komisji Nauki i Grantów PTK.
9. Od decyzji odmownej przyznania dofinansowania Wyjazdu na konferencję z Listy Głównej przysługuje możliwość odwołania w terminie 7 dni od momentu powzięcia wiadomości o decyzji odmownej do Zarządu Głównego PTK, który rozpatrzy wniosek ponownie, Po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane. Decyzja podjęta w wyniku odwołania jest ostateczna i wiążąca.
10. Osoba, której przyznano dofinansowanie Wyjazdu może ubiegać się (wyłącznie w uzasadnionych przypadkach) o dokonanie zaliczki w wysokości 50% przyznanych środków po złożeniu podania do Komisji Nauki i Grantów PTK, co nie zwalnia z obowiązku udokumentowania wszystkich wydatków do rozliczenia końcowego.
11. Obowiązkiem osoby, która otrzymała dofinansowanie Wyjazdu jest opublikowanie wygłoszonej na Wyjeździe pracy. Praca powinna być przyjęta do druku/opublikowana w czasie do 12 miesięcy od jej wygłoszenia w piśmie, którego Impact Factor jest większy lub równy Impact Factorowi Kardiologii Polskiej w roku publikacji pracy. Jest to również warunkiem ubiegania się o kolejne dofinansowanie.
12. Asocjacje lub Sekcje mogą dofinansowywać Wyjazdy pielęgniarcom, technikom medycznym lub innym pracownikom pomocniczym. W takim przypadku nie jest niezbędne rozliczenie merytoryczne dofinansowania Wyjazdu.

13. Skarbnik odpowiednio Asocjacji lub Sekcji PTK przekazuje corocznie, w terminie do końca roku kalendarzowego informacje o liczbie i wysokości przyznanych dofinansowań Wyjazdów ze środków, które pozostają w wyłącznej dyspozycji odpowiedni Sekcji bądź Asocjacji do Komisji Nauki i Grantów PTK.

IV. Zasady składania dokumentów o przyznanie dofinansowania Wyjazdu z Listy Głównej.

1. Dokumenty są przyjmowane tylko w formie elektronicznej przysyłanej na adres: zarzad.glowny@ptkardio.pl
2. Lista dokumentów:
 - a) skan wypełnionego i podpisanego wniosku, którego wzór zawiera **Załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - b) kopia abstraktu przyjętej pracy,
 - c) kopia potwierdzająca przyjęcie pracy do przedstawienia na Wyjeździe,
 - d) Certyfikat Członkowski PTK,
 - e) numer rachunku bankowego, na które mają być przelane środki finansowe w ramach dofinansowania Wyjazdu,
 - f) osoby, które nigdy wcześniej nie korzystały z grantów wyjazdowych przyznawanych przez Zarząd Główny PTK lub przez Asocjacje bądź Sekcje, nie otrzymały grantu naukowego PTK - dołączają skan podpisanego oświadczenia o takim fakcie,
 - g) osoby, które otrzymały wcześniej grant wyjazdowy przyznany przez Zarząd Główny PTK dołączają informację o rozliczeniu finansowym i merytorycznym takiego grantu.
3. Merytorycznym rozliczeniem wcześniej przyznanego grantu jest:
 - a) kopia opublikowanej już pracy (z dołączoną kopią abstraktu będącego podstawą przyznania grantu),
 - b) kopia decyzji o przyjęciu pracy do druku z kopią pracy (z dołączoną kopią abstraktu będącego podstawą przyznania grantu),
 - c) osoby, które otrzymały wcześniej grant naukowy PTK, którego czas realizacji jest zakończony - dołączają informację od Komisji Nauki i Grantów PTK o zakończeniu rozliczenia grantu,
 - d) osoby, które otrzymały wcześniej grant Asocjacji lub Sekcji przedstawiają zaświadczenie odpowiednio od Asocjacji lub Sekcji o rozliczeniu grantu,
 - e) jeżeli osoba wnosząca o dofinansowanie Wyjazdu otrzymała grant w okresie 12 miesięcy przed datą wnoszenia, to w rozliczeniu merytorycznym powinna przedstawić stan przygotowania publikacji pracy.

V. Zasady składania dokumentów o przyznanie grantu z Listy Asocjacji i Sekcji.

Listę dokumentów składanych o dofinansowanie Wyjazdu przez Asocjację lub, Sekcję ustalają odpowiednio Asocjacje i Sekcje.

VI. Zasady rozliczania dofinansowania Wyjazdu.

1. Przyznane dofinansowanie Wyjazdu rozliczane jest na podstawie przedstawionych oryginalnych imiennych faktur, rachunków lub innych dowodów księgowych potwierdzających poniesienie wydatku, np. bilety związanych bezpośrednio z udziałem w Wyjeździe. Przedstawienie rachunków na kwotę przewyższającą wysokość przyznanego dofinansowania Wyjazdu nie upoważnia do ubiegania się o zwrot kwot ponad wysokość przyznanego dofinansowania.

2. W rozliczeniu Wyjazdu uwzględniane będą tylko: koszty podróży (w przypadku przelotu samolotem lub przejazd koleją i autokarem - koszt najtańszego biletu na najkrótszej trasie), w przypadku podróży samochodem rozliczane są koszty paliwa do wysokości ceny przeciętnego biletu lotniczego w klasie ekonomicznej; koszty zakwaterowania, zgodnie z obowiązującym na poszczególne kraje limitem (Dz. U. z 2013 r. poz. 167) koszty rejestracji w tych przypadkach, gdy organizatorzy nie zwalniają z opłaty rejestracyjnej pierwszych autorów przyjętych do przedstawienia prac.
3. Rozliczenie Wyjazdu winno być przesłane do głównej księgowej/księgowego PTK w terminie do 1 miesiąca od zakończenia Wyjazdu. Wszystkie rozliczenia oprócz Wyjazdów rozpoczynających się w grudniu danego roku winny być ostatecznie dokonane do końca roku kalendarzowego.

VII. Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Poprzez złożenie wniosku o dofinansowanie Wyjazdu, wnioskodawca akceptuje Regulamin. Załączniki do Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Administratorem danych osobowych wnioskodawców o Grant („Dane”) jest Polskie Towarzystwo Kardiologiczne („PTK”) z siedzibą w Warszawie (kod: 00-193), przy ulicy Stawki 3a lokal 1-2.
3. Do wniosku winna być dołączona zgoda na przetwarzanie danych osobowych i informacji wnioskodawcy według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
4. Podanie Danych jest warunkiem złożenia wniosku o dofinansowanie Wyjazdu. Odmowa podania Danych uniemożliwia złożenie wniosku o dofinansowanie Wyjazdu.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 pkt a), b) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”)
6. Dane mogą być udostępniane podmiotom trzecim świadczącym usługi zewnętrzne na rzecz PTK w zakresie niezbędnym dla realizacji tych usług. Podmiotami trzecimi są w szczególności dostawca usług i systemów informatycznych, operatorzy pocztowi i kurierzy, podmioty świadczące usługi consultingowe, prawne, księgowe i audytowe.
7. Dane nie będą przekazywane do państw/organizacji międzynarodowych poza Europejski Obszar Gospodarczy.
8. Dane nie będą profilowane ani automatyzowane.
9. Dane będą przetwarzane wyłącznie w celu rozpoznania wniosku o dofinansowanie Wyjazdu oraz w przypadku przyznania dofinansowania Wyjazdu – Dane osoby, której dofinansowanie zostało przyznane - w celu rozliczenia dofinansowania tj. przez okres przewidziany dla realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych i rachunkowych oraz przez okres przedawnienia roszczeń oraz do momentu zakończenia postępowań cywilnych, egzekucyjnych, administracyjnych i karnych wymagających przetwarzania Danych. Po upływie wskazanych okresów Dane zostaną zniszczone.
10. Skargę dotyczącą przetwarzania Danych można złożyć do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych. W Rzeczypospolitej Polskiej organem nadzorczym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
11. Osobie, której Dane dotyczą przysługuje prawo sprostowania Danych, dostępu do Danych, do usunięcia danych, do ograniczenia przetwarzania Danych. Żądanie, o którym mowa winno zostać przesłane na adres: gbbsoft@ptkczlonkowie.pl

12. Osobie, której Dane dotyczą przysługuje prawo do złożenia do sprzeciwu wobec przetwarzania Danych oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które nastąpiło przed wycofaniem zgody. Żądanie, o którym mowa winno zostać przesłane na adres PTK.

Załącznik nr 3

Wzór zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby wniosku o dofinansowanie Wyjazdu

„Ja, niżej podpisany, dobrowolnie wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych i informacji podanych we wniosku o dofinansowanie mojego wyjazdu na zjazd naukowy („Grant”) przyznany przez Polskie Towarzystwo Kardiologiczne („PTK”) z siedzibą w Warszawie (kod: 00-193), przy ulicy Stawki 3a lokal 1-2, przez PTK w celu przeprowadzenia rozpoznania wniosku o Grant, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO)”.

.....
czytelny podpis osoby wyrażającej zgodę