

ZASADY OTRZYMANIA DOFINASOWANIA W FORMIE KOSZTÓW RZECZYWISTYCH

studenci/doktoranci/absolwenci/pracownicy z niepełnosprawnościami

- 1) Uczestnik z orzeczonym stopniem niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność oryginałem powinna zostać dostarczona do DSM wraz z wnioskiem o dofinansowanie) ma prawo otrzymać, niezależnie od otrzymanej stawki ryczałtowej, dodatkową kwotę w kategorii „wsparcie włączenia dla uczestników”.
- 2) Wysokość dodatkowej kwoty jest określana na podstawie wniosku (wg wzoru Narodowej Agencji), przygotowanego przez Uczestnika, a następnie złożonego w Dziale Spraw Międzynarodowych. Wniosek, o którym mowa musi zostać złożony niezwłocznie po zakwalifikowaniu Uczestnika na wyjazd i nie później niż na 7 tygodni przed rozpoczęciem mobilności.
- 3) Uczestnik mobilności zobowiązany jest w szczegółowy sposób określić potrzeby wynikające z niepełnosprawności, z których wynikają inne niż standardowe koszty związane z podróżą i utrzymaniem. Każdy tzw. koszt dodatkowy wymaga szczegółowego uzasadnienia wraz z określeniem wysokości przewidywanych wydatków i podania źródła, na podstawie którego kwota wydatków została skalkulowana.
- 4) Przyznanie dodatkowych środków na pokrycie kosztów związanych z niepełnosprawnością nastąpi jeżeli realizacja mobilności bez ich uwzględnienia nie będzie możliwa i dotyczy następujących sytuacji:
 - a) Uczestnik wymaga niestandardowego transportu do i z miejsca docelowego (koszty specjalnego transportu);
 - b) Uczestnik wymaga specjalnego wsparcia w trakcie realizacji mobilności przez osobę towarzyszącą przez cały okres lub część trwania mobilności (np. koszty podróży, zakwaterowanie, wyżywienie, transport lokalny, etc.). Możliwość finansowania jednocześnie kosztów pracy opiekuna miejscowego w tym samym czasie jest wykluczone.
 - c) Uczestnik wymaga wsparcia profesjonalnego opiekuna miejscowego (koszty wynagrodzenia). Praca profesjonalnego opiekuna miejscowego wyklucza możliwość finansowania w tym samym czasie kosztów osoby towarzyszącej.
 - d) Uczestnik musi korzystać z niestandardowych materiałów dydaktycznych podczas kształcenia lub realizacji praktyki, czy realizacji wyjazdu szkoleniowego lub dydaktycznego w instytucji przyjmującej (koszty specjalnych materiałów).
 - e) Uczestnik wymaga specjalnej opieki medycznej w czasie realizacji mobilności, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika zakres niezbędnej opieki (koszty opieki lekarskiej w miejscu docelowym, rehabilitacji, leków – bez których wyjazd za granicę nie byłby możliwy).
 - f) Niepełnosprawność wymaga niestandardowego ubezpieczenia na czas wyjazdu (koszty specjalnego ubezpieczenia).
- 5) Wniosek jest opiniowany przez uczelnianego koordynatora programu Erasmus+ oraz przez przedstawiciela Działu ds. Osób Niepełnosprawnych Uniwersytetu Szczecińskiego. Każdy wniosek złożony do Narodowej Agencji (NA) będzie rozpatrywany indywidualnie, przy czym NA ma prawo wymagać od Uczestnika dostarczenia dodatkowego uzasadnienia w przypadku wątpliwości.
- 6) NA określa typy kosztów, na jakie zostaje przyznane dodatkowe finansowanie wraz z określeniem wysokości dofinansowania.
- 7) Rozliczenie dodatkowych kosztów będzie rozliczeniem kosztów rzeczywistych zgodnie z dowodami finansowymi, w których wyszczególniono:
 - a) nazwę i adres organu wystawiającego dokument,
 - b) kwotę i walutę,
 - c) datę wystawienia.

- 8) Rachunek lub faktura powinny być wystawione na Uczestnika mobilności, opisane czego dotyczy koszt i opatrzone podpisem Uczestnika.
- 9) Wykaz dokumentów/ dowodów finansowych kwalifikowanych do uznania kosztu:
 - a) Koszty podróży (Uczestnik lub/i osoba towarzysząca) – bilet imienny z ceną i datą przejazdu (jeśli nie ma ceny na bilecie niezbędny sam bilet i faktura). Przejazd koleją lub autobusem – jeśli bilet nie jest imienny wraz z biletem niezbędne jest oświadczenie Uczestnika, że podróż dotyczy danej mobilności. Podróż samochodem – stawka wynikająca z kalkulatora odległości Komisji Europejskiej, na podstawie oświadczenia.
 - b) Pobyt osoby towarzyszącej – zakwaterowanie i inne związane z pobytem: na podstawie rachunków lub faktur.
 - c) Profesjonalny opiekun Uczestnika – faktura lub rachunek.
 - d) Specjalne materiały dydaktyczne, jeżeli nie zapewni ich instytucja goszcząca – faktura lub rachunek.
 - e) Specjalna opieka medyczna Uczestnika, rehabilitacja, zakup leków – faktura lub rachunek.
 - f) Specjalne ubezpieczenie Uczestnika – faktura lub rachunek.
 - g) Jeżeli zalecone w orzeczeniu o niepełnosprawności lub przez lekarza, także inne koszty wnioskowane przez Uczestnika – faktura lub rachunek.
- 10) Do wszystkich ww. dokumentów potwierdzających poniesienie dodatkowych, związanych z niepełnosprawnością kosztów, należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (lub wykonania przelewu).
- 11) Wszystkie dokumenty muszą zostać dostarczone z oryginalnymi podpisami Uczestnika do Działu Spraw Międzynarodowych najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zakończenia mobilności.
- 12) Rozliczenie kosztów następuje na arkuszu rekomendowanym przez Narodową Agencję.

Zatwierdził Prorektor ds. Organizacji

PROREKTOR
ds. Organizacji

dr hab. Kinga Małgorzata Gieruszynska, prof. US

22 LIS. 2021