

**ZASADY OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA W FORMIE KOSZTÓW
RZECZYWISTYCH
w ramach umowy KA131-2022
studenci/doktoranci/absolwenci/pracownicy z niepełnosprawnościami**

1. Uczestnik z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (kopia potwierdzona za zgodność oryginałem powinna zostać dostarczona do DSM wraz z wnioskiem o dofinansowanie) ma prawo otrzymać dodatkową kwotę w kategorii „wsparcie włączenia dla uczestników” na koszty bezpośrednio związane z niepełnosprawnością, które przekraczają kwotę dopłaty uzupełniającej do stawki wsparcia indywidualnego dla uczestników z mniejszymi szansami. Są to dodatkowe środki na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z niepełnosprawnością, bez których realizacja wyjazdu nie byłaby możliwa oraz które nie są zapewnione przez uczelnię/instytucję przyjmującą lub nie są finansowane z innych źródeł.
2. Wysokość dodatkowej kwoty jest określana na podstawie odrębnego wniosku (według wzoru Narodowej Agencji, NA), wypełnionego przez Uczestnika, a następnie złożonego w Dziale Spraw Międzynarodowych (DSM). 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 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 podaniem 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:
 - 1) Uczestnik wymaga niestandardowego transportu do i z miejsca docelowego (koszty specjalnego transportu);
 - 2) 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.); pobyt osoby towarzyszącej wyklucza możliwość pokrycia kosztów pracy opiekuna miejscowego w tym samym czasie;
 - 3) Uczestnik wymaga wsparcia profesjonalnego opiekuna miejscowego (koszty wynagrodzenia); praca profesjonalnego opiekuna miejscowego wyklucza możliwość finansowania w tym samym czasie kosztów osoby towarzyszącej;
 - 4) Uczestnik musi korzystać z niestandardowych materiałów dydaktycznych podczas kształcenia lub realizacji praktyki czy realizacji wyjazdu szkoleniowego lub dydaktycznego w instytucji przyjmującej (koszty specjalnych materiałów);
 - 5) Uczestnik wymaga specjalnej opieki medycznej w czasie realizacji mobilności, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika zakres niezbędnej opieki (koszty opieki lekarskiej, rehabilitacji – bez których wyjazd za granicę nie byłby możliwy);
 - 6) Niepełnosprawność wymaga poniesienia innych kosztów przez uczestnika mobilności, bez których wyjazd stypendialny nie mógłby się odbyć (niezbędne jest udokumentowanie w postaci zalecenia organu orzekającego o niepełnosprawności lub lekarza); w przypadku uczestnika mobilności, który w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności ma przyznane prawo do zamieszkania w oddzielnym pokoju, możliwe jest dofinansowanie maksymalnie 50% kosztów najmu mieszkania lub pokoju; w innym przypadku dodatkowe środki na dofinansowanie najmu mieszkania lub pokoju nie będą przyznawane.
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 w przypadku wątpliwości NA ma prawo wymagać od Uczestnika dostarczenia dodatkowego uzasadnienia..
6. NA określa typy kosztów, na jakie zostaje przyznane dodatkowe finansowanie wraz z określeniem wysokości dofinansowania.
 7. Rozliczenie dodatkowych kosztów następuje na karcie rozliczenia osób z niepełnosprawnościami (według wzoru) i będzie rozliczeniem kosztów rzeczywistych zgodnie z dowodami finansowymi, w których wyszczególniono:
 - 1) nazwę i adres organu wystawiającego dokument,
 - 2) kwotę i walutę,
 - 3) datę wystawienia.
 8. Rachunek lub faktura powinny być wystawione na Uczestnika mobilności, a także opisane czego dotyczy koszt i opatrzone podpisem Uczestnika.
 9. Wykaz dokumentów lub innych dowodów finansowych kwalifikowanych do uznania kosztu:
 - 1) koszty podróży (Uczestnik lub osoba towarzysząca):
 - a) jeśli bilet jest imienny - bilet z ceną i datą przejazdu (jeśli nie ma ceny na bilecie, niezbędny bilet i faktura);
 - b) jeśli bilet nie jest imienny (przejazd koleją lub autobusem) – bilet i oświadczenie Uczestnika, że podróż dotyczy danej mobilności;
 - c) podróż samochodem – stawka wynikająca z kalkulatora odległości Komisji Europejskiej, na podstawie oświadczenia;
 - 2) pobyt osoby towarzyszącej – zakwaterowanie i inne związane z pobytem: na podstawie rachunków lub faktur;
 - 3) profesjonalny opiekun Uczestnika – faktura lub rachunek;
 - 4) specjalne materiały dydaktyczne, jeżeli nie zapewni ich instytucja goszcząca – faktura lub rachunek;
 - 5) specjalna opieka medyczna Uczestnika, w tym rehabilitacja – faktura lub rachunek;
 - 6) inne koszty wnioskowane przez Uczestnika (jeżeli są zalecane w orzeczeniu o niepełnosprawności lub przez lekarza) – faktura lub rachunek.
 10. Do wszystkich wyżej wskazanych dokumentów potwierdzających poniesienie dodatkowych kosztów należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (lub wykonania przelewu).
 11. Wszystkie dokumenty muszą zostać dostarczone z oryginalnymi podpisami Uczestnika do DSM najpóźniej w terminie do 14 dni od daty zakończenia mobilności.

Zatwierdził Prorektor ds. Organizacji

dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Identyfikator dokumentu	2157.11115.6018
Nazwa dokumentu	zasady otrzymania dofinansowania last.pdf
Skrót dokumentu	0656B13787AD9914C5E35E84B7454366EC6A CC17
Wersja dokumentu	1.0
Data podpisu	21.10.2022
Podpisane przez	Kinga Flaga-Gieruszyńska
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego karta
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 21.10.2022 00:12:47, wersja 1.0 (Konto funkcyjno- organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.108.84.84.
Data wydruku:	21.10.2022 07:17:29
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin