

ZASADY OTRZYMANIA DOFINANSOWANIA W FORMIE KOSZTÓW RZECZYWISTYCH

w ramach umowy KA131-2024

studenci/doktoranci/absolwenci/pracownicy z niepełnosprawnościami

1. Uczestnik z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (orzeczenie powinno zostać dostarczone do DSM do wglądu 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/institucję 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 obejmuje następujące sytuacje:
 - 1) niepełnosprawność wymaga specjalnego transportu dla uczestnika mobilności do miejsca docelowego (koszty specjalnego transportu, które przekraczają stawki ryczałtowe);
 - 2) niepełnosprawność wymaga zamieszkania w oddzielnym pokoju, co wynika z orzeczenia o stopniu niepełnosprawności - w tym przypadku NA dofinansuje maksymalnie 50% faktycznie poniesionych kosztów wynajmu mieszkania lub pokoju. W innym przypadku dodatkowe środki na dofinansowanie wynajmu mieszkania lub pokoju nie będą przyznawane;
 - 3) niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez osobę towarzyszącą przez część lub cały okres pobytu za granicą (koszty podróży osoby towarzyszącej oraz koszty związane z pobytem osoby towarzyszącej - zakwaterowanie, wyżywienie, transport lokalny, itp.). Pobyt osoby towarzyszącej wyklucza możliwość pokrycia kosztów pracy opiekuna miejscowego w tym samym czasie;
 - 4) niepełnosprawność wymaga wsparcia uczestnika mobilności przez profesjonalnego opiekuna miejscowego (koszty wynagrodzenia). Praca profesjonalnego opiekuna miejscowego wyklucza możliwość pokrycia kosztów osoby towarzyszącej w tym samym czasie;

- 5) niepełnosprawność wymaga specjalnej opieki medycznej dla uczestnika mobilności na miejscu (koszty opieki lekarskiej, rehabilitacji, bez której pobyt za granicą nie byłby możliwy) - przyznanie dofinansowania w tej kategorii wymaga przedłożenia zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika konieczny zakres specjalnej opieki medycznej;
 - 6) niepełnosprawność wymaga poniesienia innych kosztów przez uczestnika mobilności, bez których wyjazd stypendialny nie mógłby się odbyć.
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, np. odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
 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 specjalnego transportu Uczestnika - faktura lub rachunek;
 - 2) koszty zamieszkania Uczestnika w oddzielnym pokoju – faktura lub rachunek (max. 50% faktycznie poniesionych kosztów);
 - 3) pobyt osoby towarzyszącej:
 - a) koszty podróży – na podstawie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, w którym określono datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu osoby towarzyszącej. Kwota ryczałtowa wg kalkulatora odległości (standardowa lub podwyższona z tytułu podróży niskoemisyjnymi środkami transportu);
 - b) koszty pobytu – na podstawie zaświadczenia podpisanego przez organizację przyjmującą, w którym określono datę rozpoczęcia i zakończenia pobytu osoby towarzyszącej:
 - do 60 dnia pobytu osoby towarzyszącej – kwota ryczałtowa wg stawek dziennych dla mobilności pracowników;
 - od 61 dnia pobytu osoby towarzyszącej – wg kosztów rzeczywistych na podstawie faktury lub rachunku;

- 4) koszty wynagrodzenia profesjonalnego opiekuna miejscowego (zatrudnienie opiekuna miejscowego wyklucza możliwość pokrycia kosztów osoby towarzyszącej w tym samym czasie) – faktura lub rachunek;
 - 5) koszty specjalnej opieki medycznej Uczestnika – faktura lub rachunek;
 - 6) inne koszty wnioskowane przez Uczestnika (jeżeli są zalecone 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.

*Zatwierdziła Prorektor ds. Organizacji
dr hab. Kinga Flaga-Gieruszyńska, prof. US*

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	270854.732984.655178
Nazwa dokumentu	zasady otrzymania dofinansowania w formie kosztów rzeczywistych.docx
Tytuł dokumentu	zasady otrzymania dofinansowania w formie kosztów rzeczywistych
Skrót dokumentu	EB206EE73BC9798AA9F361148415D74C066D6A B2
Wersja dokumentu	1.1
Akceptacja	Flaga-Gieruszyńska Kinga w zastępstwie za Prorektor ds. Organizacji US, 09.07.2025 18:25:43, wersja 1.1 (Konto funkcyjno- organizacyjne, Prorektor ds. Organizacji (O), Prorektor ds. Organizacji (O)) Uniwersytet Szczeciński
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 09.07.2025 12:36:51, wersja 1.1 (starszy specjalista, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
Akceptacja	Skokowska Żaklin, 09.07.2025 12:28:34, wersja 1.0 (starszy specjalista, Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM), Dział Spraw Międzynarodowych (O-DM)) Uniwersytet Szczeciński
	EZD 3.128.103.103.
Data wydruku:	10.07.2025 11:37:22
Autor wydruku:	Skokowska Żaklin