

## **Predmet: Upute o postupanju prijave i evidencije mobilnosti u slučaju više sile u kontekstu situacije širenja koronavirusa**

### **Prijava više sile Agenciji:**

#### **Temelj za priznavanje više sile:**

- Za sve odlazne mobilnosti primjena više sile primjenjuje se na temelju preporuke Europske komisije, Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, Hrvatskog zavoda za javno zdravstvo, Stožera civilne zaštite Republike Hrvatske, Ministarstva vanjskih i europskih poslova te Ministarstva znanosti i obrazovanja u kontekstu izbijanja koronavirusa, Klauzula se primjenjuje do dana povlačenja upute nadležnih tijela.
- Ako postoje troškovi nastali prije otkazane mobilnosti (npr. trošak aviokarte) ili tijekom prekinute mobilnosti (npr. unaprijed plaćeni smještaj ili trošak kotizacije) potrebno je **zatražiti njihovu refundaciju**. Molimo čuvajte svu korespondenciju o pokušaju ostvarivanja refundacije u projektnoj dokumentaciji! Takvu je korespondenciju potrebno imati u slučaju dodatnih provjera u fazi završnoga izvješća no ne dostavlja se Agenciji unaprijed
- Uputite Agenciji službeno očitovanje u obliku izjave o razlozima prekida mobilnosti te sljedeću dokaznu dokumentaciju:
  - račune za prijevozne karte
  - račune za smještaj
  - račune za kotizaciju
  - ako na samom računu nije navedena potvrda o plaćanju, molimo dostaviti dodatno bankovnu potvrdu o plaćanju (primjenjivo za sve dostavljene račune)
  - ukoliko niste uspjeli realizirati povrat utrošenih sredstava, dužni ste dostaviti izjavu ovjerenu od čelnika institucije u kojoj se potvrđuje da se refundacija pokušala ostvariti no iz konkretnih razloga to nije bilo moguće
- Ako ste sklopili ugovor sa sudionikom mobilnosti koji ne može realizirati planiranu mobilnost, napravite raskid ugovora sa sudionikom zbog više sile
- Agencija će se povratno javiti s informacijom priznavanja više sile

### **Priznavanje troškova - otkazane mobilnosti (KA104)**

#### **Troškovi puta:**

- za sve mobilnosti - troškovi puta koje nije bilo moguće refundirati, priznaju se u visini **paušalnog troška** prema kalkulatoru putne udaljenosti, do razine ugovorenog iznosa ([https://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmusplus/resources/distance-calculator_en))

### Troškovi pojedinačne potpore:

- za sve mobilnosti - nastali troškovi smještaja koje nije bilo moguće refundirati priznat će se u visini **stvarnog troška** prema dostavljenim računima te će se u alatu Mobility Tool+ unositi kao stvarni iznos računa u eurima (konverzija prema mjesečnom deviznom tečaju Inforeura ([http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index;jsessionid=4svFj7\\_KaGtjtQHrtcdiW5PyOfyPzYwL-HXxF16fY0XZEI66JK!1602292817#!/converter](http://ec.europa.eu/budg/inforeuro/index;jsessionid=4svFj7_KaGtjtQHrtcdiW5PyOfyPzYwL-HXxF16fY0XZEI66JK!1602292817#!/converter)) važećem na dan kada je Sporazum između Agencije i korisnika potpisala druga od dviju stranaka

### Organizacijska potpora:

- za mobilnosti označene višom silom priznaje se organizacijska potpora no ako će ista osoba kasnije odraditi mobilnost koja je prethodno bila otkazana, neće biti moguće ostvariti organizacijsku potporu za tu novonastalu mobilnost

### Potpورا za kotizaciju:

- troškovi kotizacije koje nije bilo moguće refundirati priznaju se u visini **paušalnog troška** do razine ugovorenog

### Unos u alat Mobility Tool+ i priprema dokazne dokumentacije za završno izvješće: <https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/pages/viewpage.action?pageId=463703403>

#### Otkazane mobilnosti:

- Unesite podatke o sudioniku i mobilnosti;
- označite polje "Force Majeure?" kvačicom te obvezno navedite razlog više sile u polje "Force Majeure Explanations";
- Unesite isti datum u „Start Date“ i „End Date“ => Trajanje = 1 dan; Za KA1 mobilnosti unesite ugovoreni broj dana. Aktiviranjem polja "Force Majeure?" omogućen je unos stvarnog troška u polja izračuna troškova puta i individualne potpore.
- Napomena: mobilnosti označene višom silom s istim datumom početka i kraja bit će isključene iz prikaza statističkih podataka.

#### Prekinute mobilnosti / raniji povratak:

- Unesite podatke o sudioniku i mobilnosti;
- označite polje "Force Majeure?" kvačicom te obvezno navedite razlog više sile u polje "Force Majeure Explanations";
- ako je mobilnost djelomično održana, u alatu Mobility Tool+ ažurirajte trajanje prema datumima iz izjave o sudjelovanju; Za KA1 mobilnosti unesite ugovoreni broj dana.
- aktiviranjem polja "Force Majeure?" omogućen je unos stvarnog troška u polja izračuna troškova puta i individualne potpore.

**Prilikom predaje završnog izvješća obvezno dostavite:**

- službenu izjavu o nemogućnosti refundacije troškova ovjerenu od strane zakonskog predstavnika vaše ustanove
- račune i bankovne potvrde za nastale troškove vezane uz višu silu

(sve ste već dostavili prilikom prijave više sile Agenciji no u cilju što brže evaluacije završnih izvješća i izbjegavanja potencijalnih nadopuna, a što bi produžilo sam proces analize završnih izvješća koja istovremeno pristižu; molimo uz završno izvješće ponovno dostaviti navedenu dokumentaciju)

**Napominjemo da će se svaki slučaj više sile razmatrati pojedinačno.**

Podsjećamo da će se sredstva koja su ostala neutrošena jer se aktivnosti nisu provele, a korisnicima nisu nastali nikakvi troškovi, morati vratiti Agenciji nakon evaluacije završnog izvješća projekta. Korisnici također imaju pravo preraspodijeliti sredstva između različitih proračunskih kategorija sukladno Posebnim uvjetima i dodatnim uputama Agencije ovisno o vrsti projekta. Svi troškovi koji su dodatno nastali uslijed ove izvanredne situacije, a nisu bili planirani, mogu biti priznati maksimalno do iznosa dodijeljenog sporazumom. Niti u kojem slučaju nije moguće priznati iznos veći od ukupno ugovorenog iznosa za provedbu projekta.

Molimo redovito pratite ažurirane objave o preporukama u postupanju u kontekstu izbijanja Korona virusa na našoj mrežnoj stranici: <https://www.mobilnost.hr/hr/novosti/preporuke-korisnicima-programa-erasmus-i-europske-snage-solidarnosti-u-kontekstu-izbijanja-koronavirusa/>

Slijedom velikog broja upita molimo za razumijevanje i strpljenje prilikom odobravanja slučajeva viših sila i obrade pristigle dokumentacije. Također, u svrhu evidencije troškova koju vode AMPEU djelatnici, prilikom slanja upita molimo da obvezno navedete broj projekta na koji se potraživana viša sila odnosi. Molimo da sve upite, kad god je moguće, preusmjerite na komunikaciju e-mailom s projektnim savjetnikom svoje ustanove. U slučaju da odgovor ne dobijete u roku 10 radnih dana, molimo da ponovite upit na adresu [grundtvig@mobilnost.hr](mailto:grundtvig@mobilnost.hr).