Všeobecné inštrukcie

Žiadosť podáva príjemca grantu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu a článkom II.15 Prílohy I Všeobecné podmienky.

Podpísanú a naskenovanú žiadosť spolu s prílohami pošlite na e-mailovú adresu konzultanta Vášho projektu. Do predmetu e-mailu uveďte: číslo projektu –Žiadosť o uznanie nákladov na základe vyššej moci.

O oprávnenosti uplatnenia finančných nárokov na základe žiadosti a príloh rozhoduje vedenie Národnej agentúry do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti do Národnej agentúry e-mailom. V prípade kladného vybavenia žiadosti bude náklad uznaný ako „vyššia moc“ v rámci príslušnej rozpočtovej kategórie. Navýšenie schválenej sumy grantu nie je možné.

Identifikácia projektu

|  |  |
| --- | --- |
| Číslo zmluvy o poskytnutí grantu |  |
| Názov projektu  |  |
| Oficiálny názov a adresa organizácie  |  |
| Štatutárny zástupca (titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefón) |  |
| Kontaktná osoba (titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefón) |  |
| Dátum začiatku projektu podľa zmluvy (dd/mm/rrrr) |  |
| Dátum ukončenia projektu podľa zmluvy (dd/mm/rrrr) |  |

Popis situácie

**Popíšte stručne a prehľadne:**

**Situácia**: typ aktivity, miesto, termín, počet účastníkov, dôvod, pre ktorý ste danú aktivitu nemohli realizovať (emailová komunikácia s projektovými partnermi, rozhodnutie prijímajúcej organizácie nerealizovať danú aktivitu, rozhodnutie orgánu verejnej správy v prijímajúcej krajine o stave ohrozenia, rozhodnutie orgánu verejnej správy na Slovensku o stave ohrozenia).

**Preventívne opatrenia**: aké preventívne opatrenia ste prijali pre zabránenie tejto situácie (napr. poistenie leteniek a uplatnenie poistenia).

**Dopad**: dopad na dosiahnutie stanovených cieľov projektu, presun aktivity na neskorší termín (uviesť termín, miesto, počet plánovaných účastníkov), potreba zmeniť trvanie projektu (uviesť počet mesiacov predĺženia projektu), nemožnosť aktivitu presunúť na neskorší termín (uviesť dôvod).

**Poznámka: Zmena trvania projektu**: ak žiadate o zmenu trvania projektu, vyplňte žiadosť zverejnenú na [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk) -> Mám projekt -> Zmluvy -> rok výzvy, v ktorej bola podaná projektová žiadosť -> Formulár žiadosti o zmenu trvania projektu KA2 v súvislosti s COVID-19

|  |
| --- |
| **Vzdelávacia, vyučovacia, školiaca aktivita –** KA229, KA201, KA202, KA203, KA204 (pôvodné miesto, termín, počet účastníkov; náhradné miesto, termín, počet účastníkov; zrušenie aktivity bez náhradného termínu; preventívne opatrenia; dôvod; dopad).**Nadnárodné projektové stretnutie** **–**KA201, KA202, KA203, KA204 (pôvodné miesto, termín, počet účastníkov; náhradné miesto, termín, počet účastníkov; zrušenie aktivity bez náhradného termínu; preventívne opatrenia; dôvod; dopad).**Multiplikačné podujatie –**KA201, KA202, KA203, KA204 (pôvodné miesto, termín, počet účastníkov; náhradné miesto, termín, počet účastníkov; zrušenie aktivity bez náhradného termínu; preventívne opatrenia; dôvod; dopad). |

Finančný nárok v súvislosti s uplatnením vyššej moci

Žiadam o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci v nasledujúcich rozpočtových kategóriách:

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov rozpočtovej kategórie** | **Finančný nárok v EUR** |
| Vzdelávacie, vyučovacie, školiace aktivity |  |
| Nadnárodné projektové stretnutia  |  |
| Multiplikačné podujatia |  |
| Finančný nárok spolu |  |

Zoznam príloh

K žiadosti priložte prílohy, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť žiadosti o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci. Zoznam príloh je indikatívny. V prípade potreby doplňte pridaním nových riadkov, nerelevantné typy príloh z tabuľky vymažte. Uvádzajte aj finančné prílohy. Elektronické verzie príloh pomenujte poradovým číslom v súlade so zoznamom príloh.

|  |  |
| --- | --- |
| **P.č.** | **Zoznam príloh k žiadosti o vyššiu moc** |
| 1. | E-mailová komunikácia s projektovými partnermi |
| 2. | Písomné rozhodnutie nerealizovať danú aktivitu podpísané štatutárnym zástupcom prijímajúcej organizácie (v jazyku vystavenia, nie je potrebné prekladať) |
| 3. | Rozhodnutie orgánu verejnej správy v prijímajúcej krajine o stave ohrozenia (v jazyku vystavenia, nie je potrebné prekladať) |
| 4.  | Rozhodnutie orgánu verejnej správy na Slovensku o stave ohrozenia |
| 5. | Faktúra za letenky |
| 6. | Doklad o úhrade za letenky (výpis z bankového účtu) |
| 7. | Storno faktúra za letenky |
| 8. | Doklad o úhrade storna za letenky (výpis z bankového účtu) |
| 9. | Faktúra za ubytovanie |
| 10. | Doklad o úhrade za ubytovanie (výpis z bankového účtu) |
| 11. | Storno faktúra za ubytovanie |
| 12. | Doklad o úhrade storna za ubytovanie (výpis z bankového účtu) |
| 13. | Faktúra za cestovné poistenie |
| 14. | Doklad o úhrade cestovného poistenia (výpis z bankového účtu) |
| 15. | Prenájom priestorov/občerstvenia na multiplikačné podujatie |
| 16. | Doklad o úhrade za prenájom priestorov/občerstvenie na multiplikačné podujatie (výpis z bankového účtu) |
| 17. | Storno faktúra za prenájom priestorov/občerstvenie na multiplikačné podujatie |
| 18. | Doklad o úhrade storna za prenájom priestorov/občerstvenie na multiplikačné podujatie (výpis z bankového účtu) |

Podpis štatutárneho zástupcu

Ja, dolupodpísaný(á), potvrdzujem, že informácie uvedené v tomto formulári žiadosti o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci sú pravdivé a v súlade so skutočnosťou.

|  |
| --- |
| Miesto: Dátum (dd/mm/rrrr):Oficiálny názov organizácie:Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Podpis:Pečiatka organizácie príjemcu grantu (ak je to relevantné): |