

Početni sastanak za korisnike programa Erasmus+ (Ključna aktivnost 1)

- **Prijevodi ugovora i izmjene u strukturi Ugovora o dodjeli financijske potpore u odnosu na prijašnje godine**

Komisija je napravila veće izmjene u strukturi Ugovora u odnosu na prijašnje godine. Primjerice, opis projekta, predviđeni proračun i popis partnera na projektu u prethodnim godinama bili su zasebni prilogi a sada su integrirani u zajednički dokument – Prilog II, nadalje, detaljnije su razrađeni neki dijelovi ugovora poput postupka suspenzije Ugovora itd.

Također, opći uvjeti Ugovora su standardizirani na razini Komisije odnosno isti obrazac Ugovora koristi i Komisija kada izravno ugovara projekte s raznim organizacijama. Posljedično tome, u općim dijelovima ugovora može djelovati zbunjujuće kada se navodi, primjerice, da je korisnik dužan obavijestiti Komisiju ako želi raskinuti ugovor. No, članak I.15. Posebnih uvjeta navodi sve članke u kojima se izraz Komisija treba tumačiti kao Nacionalna agencija odnosno navodi sva druga odstupanja od Priloga I.

Nacionalne agencije dobile su konačne verzije ugovora za prijevod iznimno kasno (8.5.) stoga za dio korisnika ugovori nisu mogli biti poslani na vrijeme, međutim kako je navedeno u obavijesti o rezultatima natječaja, svi nastali troškovi priznat će se retroaktivno počevši od datuma početka projekta uz uvjet da su prihvatljivi.

Sve do sada isključivo su nacionalne agencije bile zadužene za prijevod Ugovora na nacionalne jezike. Europska komisija je prvi puta u 2016. g. odlučila samoinicijativno dati vanjskim prevoditeljima na prijevod Opće uvjete Ugovora s više korisnika (multi), dok su za prijevod svih ostalih dijelova Ugovora bile zadužene nacionalne agencije. Ta činjenica je usporila i otežala postupak prijevoda jer je Agencija radi konzistentnosti dokumenata morala uskladiti svoju terminologiju sa službenom terminologijom Komisije koja nije uvijek u skladu s uvriježenom terminologijom Agencije, pa će prije svega stari korisnici Agencije biti zbunjeni novim terminima koji se koriste u ugovorima:

Primjeri

Grant – bespovratna sredstva umjesto financijska potpora

Agreement – sporazum umjesto ugovor

Lump sum contribution – doprinos u obliku jednokratnog iznosa iznos umjesto paušalnog iznosa

Amendment of the agreement – izmjena sporazuma umjesto dodatak ugovoru

School education – školsko obrazovanje umjesto opće obrazovanje (odnosi se i na predškolski odgoj)

Supporting documents – popratna dokumentacija umjesto dokazna dokumentacija

Agencija će u komunikaciji s korisnicima nastaviti koristiti uvriježene termine (financijska potpora, ugovor...). Nacionalne agencije zbog nedostatka vremena i dosta ograničavajućeg stava Komisije po pitanju intervencija u službene prijevode Komisije nisu mogle intervenirati kako bi se službena

terminologija uskladila s postojećom uvriježeno terminologijom što je kod nacionalnih agencija izazvalo dodatno nezadovoljstvo.

- **Ugovorene obveze koje treba posebno naglasiti**

Zaštita osobnih podataka

Područje zaštite osobnih podataka u Republici Hrvatskoj regulirano je Zakonom o zaštiti osobnih podataka (NN br. 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12). Sami ugovori s korisnicima, u članku II.7.2. Općih uvjeta (Obrada osobnih podataka koju provodi korisnik) određuju minimum koji se treba poštovati u okviru ugovornog odnosa. Za pojedinosti i više o standardima zaštite preporučamo konzultirati navedeni Zakon. Ukoliko se pojave nedoumice svakako bi se trebalo konzultirati s Agencijom za zaštitu osobnih podataka (AZOP): www.azop.hr koja je jedino ovlašteno tijelo za tumačenje propisa iz ovog područja. Navedeno bi osobito trebalo imati u vidu ne samo zbog odredbi ugovora već i zbog mogućnosti prekršajne odgovornosti prema Zakonu, a koja je nevezana uz sam ugovorni odnos s korisnikom. **Ono što preporučamo kao svojevrsni standard je da svaki sudionik aktivnosti u sklopu projekta dozvoli prikupljanje i obradu osobnih podataka u svrhu provođenja projekta bilo putem izričite dozvole ili putem svojevrsne obavijesti da sudjelovanjem na aktivnostima projekta sudionici pristaju i na prikupljanje i obradu osobnih podataka te prosljeđivanje trećoj strani u sklopu navedene svrhe.** AMPEU se informirao kod AZOP-a i zaključeno je kako je bi navedena obavijest bila sasvim dovoljna kako bi se udovoljilo zakonskim odredbama. Ukoliko se navedeni pristup koristi obavijest bi se trebala poslati svim sudionicima, primjerice u sklopu poruke elektronske pošte i sl. Tako prikupljeni osobni podaci smiju se koristiti samo za potrebe provođenja projekta (potpisne liste u svrhu dokazivanja i sl.) i ne smiju se prosljeđivati trećim stranama (izuzetak je naravno AMPEU s obzirom na to da su isti nužni za provedbu projekta).

Suglasnost roditelja/skrbnika kod maloljetnika

Ako sudjelovanje na projektnim aktivnostima obuhvaća maloljetne osobe nužno je dobiti dozvolu zakonskog skrbnika za sudjelovanje. Sam članak I.13. Posebnih uvjeta (Suglasnost roditelja/skrbnika) to jasno propisuje: Korisnik je dužan pribaviti suglasnost roditelja/skrbnika za maloljetne sudionike prije njihova sudjelovanja u bilo kojoj aktivnosti mobilnosti. Samim tim, ukoliko ista ne postoji, korisnik ne bi smio omogućiti sudjelovanje na aktivnostima takvim osobama, odnosno maloljetnicima. Mišljenja smo, iako nije propisano ugovorom, kako bi trebalo pribaviti pisanu suglasnost zakonskog skrbnika. Na taj način sve strane bile bi osigurane u najvećoj mogućoj mjeri. Obrazac suglasnosti svaki korisnik može koncipirati na vlastiti način. Preporuka bi svakako bila da isti sadrži minimum elemenata poput imena, prezimena i OIB-a maloljetne osobe i skrbnika, naziva projekta, mjesta odvijanja projekta, trajanja projekta i, naravno, vlastoručnog potpisa.

Radi jednostavnosti i manje administracije, korisnici mogu jednom izjavom obuhvatiti suglasnosti roditelja za sudjelovanje te suglasnost za obradu podataka maloljetne osobe (uključujući fotografiranje, snimanje i sl.) s obzirom da je to posebna kategorija osobnih podataka koja zahtjeva pristanak roditelja/skrbnika maloljetnika.

Komunikacija između stranaka

Sukladno članku II.3. Općih uvjeta Ugovora svaka komunikacija u vezi s Ugovorom ili njegovom provedbom mora se odvijati u pisanom (papirnatom ili elektroničkom obliku). U Posebnom dijelu Ugovora navedena je adresa elektroničke pošte korisnika koja se smatra službenom. Kada djelatnik

Datum zadnjeg ažuriranja: 30.6.2016.

Odjel za koordinaciju i osiguranje kvalitete programa Erasmus+

Agencije pošalje neki dokument ili informaciju na tu adresu, smatra se da je ista zaprimljena na dan slanja osim ako djelatnik Agencije ne zaprimi poruku da e-mail nije dostavljen. U tom slučaju korisnika će se pokušati kontaktirati na neki drugi način (npr. preporučenom poštom). Dakle, od korisnika se očekuje da redovito provjeravaju službenu adresu za kontakt u svezi Ugovora i u slučaju spornih situacija nikako neće se prihvaćati objašnjenje da mail nije pristigao ako AMPEU ima dokaz da je e-mail uredno poslan i nije pristigla poruka o neisporučenju.

Izmjene ugovora

Sve izmjene ugovora moraju biti u skladu s člankom II.13. Općih uvjeta (Izmjene sporazuma). Ukoliko dođe do izmjena, iste moraju biti u pisanom obliku, kao i osnovni ugovor. Zahtjev za izmjenama mora biti:

- (a) valjano opravdan;
- (b) potkrijepljen odgovarajućom popratnom dokumentacijom; i
- (c) pravodobno poslan drugoj stranci prije nego što izmjena stupi na snagu, a u svakom slučaju jedan mjesec prije isteka roka provedbe (Članak 1.2. Posebnih uvjeta).

Agencija će u pravilu odbiti zahtjeve koji su poslani nakon roka navedenog u točki c), izuzev u doista iznimnim i opravdanim slučajevima. Izmjene stupaju na snagu na dan kada ih potpiše posljednja stranka ili na dan prihvaćanja zahtjeva za izmjenu, a proizvode učinke na dan koji dogovore stranke ili, u slučaju nepostojanja takvog dogovora, na dan stupanja izmjena na snagu.

Najčešće situacije koje zahtijevaju izmjenu ugovora su: promjena partnerske organizacije, promjena IBAN broja, promjena kontakt osobe korisnika te promjena trajanja projekta.

Postoje i situacije koje je nužno javiti Agenciji, ali ne zahtijevaju izmjenu ugovora. U tom slučaju Agencija će službenim dopisom obavijestiti korisnika da su izmjene primljene na znanje te se prihvaćaju bez potrebe za izmjenom ugovora. Neki od primjera bili bi: administrativna pogreška ukoliko je ista uočena u ugovoru, a ne utječe na neki od bitnih elemenata, promjena naziva korisnika, promjena adrese korisnika, promjena čelnika korisnika (izuzev ukoliko je isti i kontakt osoba iz ugovora), manje promjene u organizaciji aktivnosti, prebacivanje sredstava po projektnim stavkama unutar granica određenih ugovorom i sl.