

## Model ugovora za dodjelu bespovratnih sredstava za Erasmus+ mobilnost pojedinaca

Plavo i/ili žuto označeni tekst: pročitati uputu, odabrati opciju i/li popuniti polje te obrisati obojani dio/uglate zgrade.

[Ovaj predložak primjenjuje se na individualne polaznike i aktivnosti mobilnosti osoblja u području odgoja i općeg obrazovanja, obrazovanja odraslih te strukovnog obrazovanja i osposobljavanja. Tekst u žutom polju je smjernica za primjenu ovog predloška ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava. Uklonite ovaj tekst nakon dovršetka dokumenta. Tekst u zagradama u plavom polju treba zamijeniti odgovarajućim informacijama za svaki pojedini slučaj. Sadržaj predloška čine minimalni zahtjevi i ne treba ih brisati. Međutim, nacionalna agencija može, ako je potrebno, dodati odredbe.]

Područje: Obrazovanje odraslih

[Puni službeni naziv organizacije pošiljateljice]

Adresa: [puna službena adresa]

Kod projekta: [U standardnom obliku: YYYY-R-NA00-KA000-FFF-000000000]

Vrsta aktivnosti: [koristiti klasifikaciju vrste aktivnosti iz Vodiča kroz program Erasmus+, npr. „praćenje rada“]

Identifikacijski broj Erasmus+ mobilnosti: [ako je dostupno]

Naziv Vaše ustanove i  
puna adresa

Unijeti broj projekta npr.:  
2021-1-HR01-KA122-ADU-0000166xx

Jedinstveni broj pojedine mobilnosti generiran u alatu  
Beneficiary Module

U nastavku „organizacija“, za potrebe potpisivanja ovog ugovora, zastupana po [ime prezime i funkcija] s jedne strane i

[Ime i prezime sudionika]

Datum rođenja:

Adresa: [puna službena adresa]

Telefon:

E-pošta:

[Sljedeće stavke trebalo bi uključiti za sve sudionike koji primaju financijsku potporu iz programa Erasmus+, osim onih na koje se primjenjuje članak 3.2. opcija 2.]

Bankovni račun na koji financijska potpora treba biti uplaćena:

Vlasnik bankovnog računa:

Naziv banke:

Broj odobrenja/BIC/SWIFT:

Broj računa/IBAN:

Podaci o sudioniku koji se  
upućuje na mobilnost

Ime i prezime zakonskog  
zastupnika Vaše ustanove +  
funkcija (npr. ravnatelj/ica)

Podaci o bankovnom računu  
sudionika mobilnosti

U nastavku „sudionik“ s druge strane,

suglasni su oko dolje navedenih Posebnih uvjeta i Priloga koji čine sastavni dio ovog ugovora (u nastavku „ugovor“):

Prilog I.: Erasmus+ Ugovor o učenju

Prilog II.: Opći uvjeti

Odredbe Posebnih uvjeta Ugovora imaju prednost pred njegovim prilogima.

[Nije obvezno stavljati u optjecaj dokumente s originalnim potpisima za Prilog I. ovog dokumenta: skenirane kopije potpisa te elektronski potpisi također mogu biti prihvaćeni, ovisno o nacionalnom zakonodavstvu.]

## POSEBNI UVJETI

### ČLANAK 1. – PREDMET UGOVORA

- 1.1. Organizacija je dužna pružiti potporu sudioniku za provođenje aktivnosti mobilnosti u okviru programa Erasmus+.
- 1.2. Sudionik prihvaća financijsku potporu ili pružene usluge kako je navedeno u članku 3. te na sebe preuzima provedbu aktivnosti mobilnosti kako je navedeno u Prilogu I.
- 1.3. Svaka izmjena ili dopuna ovom ugovoru mora biti zatražena i usuglašena od obje ugovorne stranke u obliku službenog pisma ili elektronskom porukom.

Unijeti datum početka i završetka mobilnosti u ustanovi primateljici te u 3. polje dodati broj dana puta (ako je primjenjivo)

### ČLANAK 2. – STUPANJE UGOVORA NA SNAGU I TRAJANJE MOBILNOSTI

- 2.1. Ugovor stupa na snagu s datumom potpisivanja zadnje od dviju stranaka.
- 2.2. Razdoblje mobilnosti će započeti najranije [datum] i završiti najkasnije [datum]. Početkom razdoblja mobilnosti će se smatrati prvi dan kada je sudionik obavezan biti nazočan u organizaciji primateljici. Datumom završetka razdoblja mobilnosti će se smatrati posljednji dan kada je sudionik obavezan biti nazočan u organizaciji primateljici. Ako je primjenjivo, [...] dana putovanja pribrojiti će se trajanju razdoblja mobilnosti i uzeti u obzir i kod obračuna pojedinačne potpore.
- 2.3. Ukupno trajanje razdoblja mobilnosti ne smije premašivati [X dana][ispunjava korisnik u skladu s pravilima Vodiča kroz program Erasmus+].

Unijeti maksimalan prihvatljiv broj dana trajanja aktivnosti (sukladno vrsti aktivnosti upisanoj na 1. stranici ovog dokumenta – pogledati u Vodiču (npr. tečajevi za osoblje, te individualna i grupna mobilnost odraslih polaznika u području obrazovanja odraslih ne smiju premašivati 30 dana)

- 2.4. Sudionik može poslati zahtjev za produljenje razdoblja mobilnosti ako je isto u skladu s ograničenjem navedenim u članku 2.3. Ako organizacija pristane produljiti trajanje razdoblja mobilnosti, potrebno je sukladno tome izmijeniti ugovor.

### ČLANAK 3. – FINANCIJSKA POTPORA

- 3.1. Financijska potpora izračunava se na temelju pravila o financiranju navedenih u Vodiču kroz program Erasmus+.
- 3.2. Sudionik prima financijsku potporu iz Erasmus+ EU sredstava za [...] dana, [broj dana jednak je trajanju razdoblja fizičke mobilnosti, uvećanom za dane putovanja. Ako sudionik ne primi financijsku potporu za dio ili cijelo razdoblje mobilnosti, taj broj dana trebalo bi prilagoditi na odgovarajući način].
- 3.3. Ukupna financijska potpora za razdoblje mobilnosti iznosi [...] EUR.
- 3.4. [odabrati opciju 1., opciju 2. ili opciju 3.]

Zbroj dana trajanja tečaja/praćenja rada i dana putovanja

- [Opcija 1.] Organizacija sudioniku pruža potrebnu potporu u obliku isplate iznosa navedenog u članku 3.3.
- [Opcija 2.] Organizacija sudioniku pruža potrebnu potporu u obliku izravnog pružanja potrebnih usluga potpore. Organizacija osigurava da izravno pružanje usluga zadovoljava potrebne standarde kvalitete i sigurnosti.
- [Opcija 3.] Organizacija sudioniku pruža potrebnu potporu u obliku isplate sljedećeg iznosa [...] EUR i u obliku izravnog pružanja: [putovanja/ pojedinačne potpore/ jezične potpore/ kotizacije/ potpore za uključivanje] Organizacija osigurava da izravno pružanje usluga zadovoljava potrebne standarde kvalitete i sigurnosti.

Odabrati odgovarajuću opciju, ostale brisati. Kod opcije br.3 unijeti iznos koji će biti isplaćen sudioniku mobilnosti te iz ugate zagrade brisati stavke koje nisu unaprijed pribavljene i plaćene za sudionika.

- 3.5. Naknada troškova nastalih vezano uz potporu za uključivanje, kada se primjenjuje, temeljit će se na dokaznoj dokumentaciji koju dostavi sudionik.
- 3.6. Financijska potpora ne može se koristiti za pokrivanje troškova koji su već financirani iz EU sredstava.
- 3.7. Bez obzira na članak 3.6., financijska potpora je kompatibilna s bilo kojim drugim izvorom financiranja. U slučaju mobilnosti polaznika to uključuje prihode koje sudionik može dobiti radeći izvan svojeg studija/stručne prakse sve dok obavlja aktivnosti predviđene u Prilogu I.

### ČLANAK 4. – NAČINI PLAĆANJA [Primjenjuje se samo ako je odabran članak 3.2., opcija 1. ili 3.]

- 4.1. U roku od 30 kalendarskih dana od potpisivanja ugovora od strane obje ugovorne stranke ili po primitku potvrde o dolasku, a ne kasnije od datuma početka razdoblja mobilnosti kako je navedeno u članku 2.2., sudioniku će se isplatiti pretfinanciranje koje čini [organizacija pošiljateljica odabire između 50 % i 100 %] iznosa navedenog u članku 3. Ako sudionik nije pravodobno dostavio popratne dokumente, ovisno o

Unijeti točan postotak isplate između 50% i 100%

vremenskom rasporedu organizacije pošiljateljice, kasnija isplata pretfinanciranja može se iznimno prihvatiti na temelju opravdanih razloga.

- 4.2. Ako je pretfinanciranje iz članka 4.1. niže od 100 % tada će se ispunjavanje online EU upitnika smatrati zahtjevom sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Organizacija ima 45 kalendarskih dana za isplatu preostalog iznosa ili izdavanja naloga za povrat ako isti dopijeva.

#### ČLANAK 5. – OSIGURANJE

- 5.1. Organizacija osigurava da sudionik ima odgovarajuće osiguranje ili da pruži osiguranje ili da dogovori s organizacijom primateljicom kako bi ona pružila osiguranje ili da pruži relevantne informacije i potporu sudioniku kako bi samostalno ugovorio osiguranje. [Ako je organizacija primateljica identificirana kao odgovorna strana u članku 5.3., ovom ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava prilaže se poseban dokument kojim se definiraju uvjeti pružanja osiguranja i sadržava suglasnost organizacije primateljice.]

- 5.2. Osiguranje obuhvaća barem zdravstveno osiguranje, osiguranje od odgovornosti i osiguranje od nezgode. [U slučaju mobilnosti unutar EU-a, nacionalno zdravstveno osiguranje sudionika uključivat će osnovno osiguranje tijekom boravka u drugoj državi članici EU-a putem Europske iskaznice zdravstvenog osiguranja. Međutim, to osiguranje može biti nedostavno za sve situacije, na primjer u slučaju repatrijacije ili posebne medicinske intervencije ili u slučaju međunarodne mobilnosti. U tom slučaju može biti potrebno dodatno privatno zdravstveno osiguranje. Osiguranje od odgovornosti i nezgode obuhvaća štetu koju je uzrokovao sudionik ili je nanesena sudioniku tijekom boravka u inozemstvu. Različita pravila tih osiguranja postoje u različitim zemljama i sudionici riskiraju da ne budu osigurani standardnim shemama, na primjer ako se ne smatraju zaposlenicima ili nisu formalno upisani u njihovu organizaciju primateljicu. Osim navedenog, preporučuje se osiguranje od gubitka ili krađe dokumenata, putnih karata i prtljage. Nacionalna agencija može izmijeniti članak 5.2. ako postoji opravdanje za prilagodbu zadanih zahtjeva nacionalnom kontekstu.]

Unijeti podatke o osiguravajućoj kući i broj ugovorene police.

[Preporučuje se uključiti i sljedeće informacije:][pružatelj osiguranja, broj osiguranja i polica osiguranja]

- 5.3. Odgovorna strana za uzimanje osiguranja je: [organizacija ILI sudionik ILI organizacija primateljica] [U slučaju zasebnih osiguranja, odgovorne osobe mogu biti različite i ovdje će biti navedene u skladu sa svojim odgovornostima].

Odabrati jednu od ponuđenih opcija (organizacija/sudionik/organizacija primateljica). Ukoliko je npr. sudionik ugovorio zdravstveno osiguranje, a organizacija osiguranje od odgovornosti, ovdje je potrebno odvojeno navesti i odgovornosti za ugovoreno.

ČLANAK 6. – MREŽNA JEZIČNA POTPORA [Primjenjuje se samo na mobilnosti u strukovnom obrazovanju i osposobljavanju za koje je glavni jezik poduke ili rada bugarski, hrvatski, češki, danski, nizozemski, engleski, estonski, finski, francuski, njemački, grčki, mađarski, irski galski, talijanski, letonski, litavski, malteški, poljski, portugalski, rumunjski, slovački, slovenski, španjolski ili švedski (ili dodatni jezici nakon što postanu dostupni u alatu za mrežnu jezičnu potporu, osim izvornih govornika)]

- 6.1. Sudionik je dužan provesti mrežnu jezičnu procjenu prije razdoblja mobilnosti.

- 6.2. [Primjenjivo samo na sudionike koji će koristiti mrežni jezični tečaj] Sudionik je dužan pratiti mrežni jezični tečaj odmah po dobivanju pristupa te koristiti sve mogućnosti koje se njime nude. Sudionik je obavezan, ako nije u mogućnosti pohađati mrežni jezični tečaj, o istome odmah obavijestiti organizaciju i to prije pristupanja tečaju.

Naznačiti da nije primijenjivo u području obrazovanja odraslih.

#### ČLANAK 7. – ZAVRŠNO IZVJEŠĆE SUDIONIKA (EU UPITNIK)

- 7.1. Sudionik je dužan, nakon razdoblja mobilnosti u inozemstvu, ispuniti i podnijeti online EU upitnik najkasnije 30 kalendarskih dana od zaprimanja poziva za ispunjenje istog. Od sudionika koji ne ispune i predaju online EU upitnik, njihova organizacija može zatražiti povrat cijelog ili dijela iznosa isplaćene financijske potpore.
- 7.2. Sudioniku može biti poslan dodatni online upitnik koji uključuje cjelovito izvješće vezano uz pitanja priznavanja razdoblja mobilnosti.

#### ČLANAK 8. – ZAŠTITA PODATAKA

- 8.1. Organizacija sudionicima dostavlja relevantnu izjavu o zaštiti njihovih osobnih podataka koji se obrađuju prije njihova unosa u elektroničke sustave za upravljanje mobilnosti programa Erasmus+.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-and-data-protection/privacy-statement-mobility-tool>

## ČLANAK 9. – MJERODAVNO PRAVO I NADLEŽNI SUD

- 9.1. Za ovaj Ugovor mjerodavno je pravo Republike Hrvatske.
- 9.2. Nadležni sud utvrđen u skladu s primjenjivim nacionalnim zakonodavstvom ima isključivu nadležnost za odlučivanje o svakom sporu između organizacije i sudionika o tumačenju, primjeni ili valjanosti Ugovora ako se takvi sporovi ne mogu sporazumno riješiti.

### POTPISI

Za sudionika:  
[Ime / prezime]

[potpis]

Sastavljeno u [mjesto], dana [datum]

Za organizaciju:  
[Ime / prezime / funkcija]

[potpis]

Sastavljeno u [mjesto], dana [datum]

### Prilog I.

### Ugovor o učenju

[Korisnik može sastaviti ugovor o učenju ili koristiti predložak koji je dostavila Europska komisija ili nacionalna agencija.]

Svaki ugovor o učenju mora sadržavati barem sljedeće elemente:

- Ugovor o učenju dogovaraju i potpisuju tri glavne stranke: sudionik (ili njihov zakonski skrbnik), organizacija pošiljateljica i organizacija primateljica.
- Informacije o mobilnosti u svrhu učenja, uključujući: područje obrazovanja, vrstu aktivnosti, način rada (fizički, virtualni ili kombinirani), datum početka i završetka
- Informacije o programu učenja u koji je sudionik upisan u organizaciji pošiljateljici (u slučaju polaznika) ili njihov trenutačni posao (u slučaju osoblja)
- Popis i opis očekivanih ishoda učenja
- Program učenja i zadaci sudionika u organizaciji primateljici
- Mehanizmi praćenja, mentorstva i potpore te odgovorne osobe u organizaciji primateljici i organizaciji pošiljateljici
- Opis oblika, kriterija i postupaka za procjenu ishoda učenja
- Opis uvjeta i procesa priznavanja ishoda učenja, kao i dokumenata koje moraju izdati organizacije pošiljateljice ili organizacije primateljice kako bi se osiguralo da je priznavanje završeno
- U slučaju mobilnosti polaznika, informacije o tome kako će se ponovno integrirati u njihovu organizaciju pošiljateljicu po povratku s mobilnosti]

Važno je navesti ishode učenja koje će sudionik steći na mobilnosti te detaljno razraditi program rada po danima, navesti satnicu i zadatke sudionika.

## Prilog II.:

### OPĆI UVJETI

#### Članak 1.: Odgovornost

Svaka stranka ovog ugovora je dužna osloboditi drugu od građanskopravne odgovornosti za štetu koju je pretrpjela ona ili njeni zaposlenici, a koja je nastala kao posljedica provedbe ovog ugovora, pod uvjetom da nastala šteta nije rezultat ozbiljnog i namjernog nepropisnog ponašanja od strane druge stranke ili njenih zaposlenika.

Nacionalna agencija iz Republike Hrvatske, Europska komisija ili njihovo osoblje neće se smatrati odgovornim u slučaju odštetnog zahtjeva proizašlog iz ovog ugovora, a koji se odnosi na štetu nastalu tijekom provedbe razdoblja mobilnosti. Sukladno tome, nacionalna agencija iz Republike Hrvatske, ili Europska komisija neće razmatrati zahtjeve za naknadu štete proizašle iz odštetnog zahtjeva.

#### Članak 2.: Raskid ugovora

U slučaju neispunjenja neke od ugovornih obveza od strane sudionika, neovisno o posljedicama koje su zato predviđene mjerodavnim pravom, organizacija ima zakonsko pravo raskinuti ugovor bez dodatnih pravnih formalnosti ako sudionik nije poduzeo nikakve radnje u roku od mjesec dana od primitka obavijesti o istome poslano preporučenom poštom.

#### Članak 3.: Povrat

Financijsku potporu ili njezin dio organizacija pošiljateljica će povratiti ako sudionik ne poštuje uvjete ugovora. [nacionalna agencija ispunjava s posebnim pravilima o povratu ako je potrebno u Posebnim uvjetima]. Ako sudionik raskine ugovor prije završetka ugovornog razdoblja dužan je izvršiti povrat već isplaćenog iznosa financijske potpore, osim ako nije drugačije dogovoreno s organizacijom pošiljateljicom. O potonjem organizacija pošiljateljica izvješćuje nacionalnu agenciju koja to prihvaća.

#### Članak 4.: Zaštita podataka

Svi osobni podaci sadržani u ugovoru bit će obrađeni u skladu s Uredbom (EZ) br. 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća o zaštiti pojedinaca u pogledu obrade osobnih podataka od strane institucija i tijela EU te u pogledu slobodnog kretanja takvih podataka. Takvi podaci mogu biti obrađivani samo vezano uz provedbu i praćenje ugovora od strane organizacije pošiljateljice, nacionalne agencije i Europske komisije, ne dovodeći u pitanje mogućnost prosljeđivanja podataka tijelima koja su nadležna za inspekciju i reviziju u skladu sa zakonodavstvom EU<sup>1</sup> (Europski revizorski sud ili Europski ured za borbu protiv prijevara (OLAF)).

Sudionik ima pravo, na pismeni zahtjev, dobiti pristup svojim osobnim podacima i ispraviti svaki nepotpuni ili netočan podatak. Sva pitanja koja se tiču obrade njegovih/njenih podataka, sudionik treba uputiti organizaciji pošiljateljici i/ili

<sup>1</sup> Dodatne informacije o svrsi obrade vaših osobnih podataka, koje podatke prikupljamo, tko ima pristup podacima i kako su zaštićeni, nalaze se na:

nacionalnoj agenciji. Sudionik može podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava pri obradi osobnih podataka Europskom nadzorniku zaštite podataka vezano uz korištenje podataka od strane Europske komisije.

#### Članak 5.: Provjere i revizije

Stranke ugovora se obvezuju dostaviti sve detaljne podatke koje zatraže Europska komisija, nacionalna agencija iz Republike Hrvatske, ili bilo koje drugo vanjsko tijelo ovlašteno od strane Europske komisije ili nacionalne agencije iz Republike Hrvatske u svrhu provjere propisne provedbe razdoblja mobilnosti i odredbi ovog ugovora.