**Model ugovora o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja u svrhu podučavanja i osposobljavanja između programskih i partnerskih zemalja**

[Ovaj predložak se može prilagoditi od strane NA ili ustanove pošiljatelja (visokog učilišta), ali sadržaj ovog predloška čine minimalni zahtjevi. Plava polja su upute koje se trebaju izbrisati dok u žutim poljima stoje mogućnosti koje treba odabrati kada je primjenjivo.]

[Mogućnost „pozvano osoblje iz tvrtki“ između programskih i partnerskih zemalja nije predviđena u 2016. godini te stoga nije uključena u ovom predlošku.]

[Puni službeni naziv ustanove iz programske zemlje i Erasmus kod]

Adresa: [puna službena adresa]

u nastavku "ustanova", za potrebe potpisivanja ovog ugovora, zastupana po [prezime, ime i funkcija] s jedne strane i

Dr/Gosp/Gđa/Gđica [Prezime i ime sudionika]

Funkcija u ustanovi: Državljanstvo:

Adresa: [puna službena adresa] Odsjek/jedinica:

Telefon: E-pošta:

Spol: [M/Ž] Akademska godina: 20../20..

Sudionik s:

 financijskom potporom iz Erasmus+ EU sredstava

 bez financijske potpore

Financijska potpora uključuje: potporu za posebne potrebe 

Sudionik prima financijsku potporu izvan Erasmus+ EU sredstava 

[Ustanova ispunjava sljedeći dio (ako već nema ove podatke) za sudionike s financijskom potporom iz Erasmus+ EU sredstava].

Bankovni račun na koji financijska potpora treba biti uplaćena:

Vlasnik bankovnog računa:

Naziv banke:

Broj odobrenja/BIC/SWIFT: Broj računa/IBAN:

Why ‘if applicable » does it mean that the money can be paid in « cash » ?

u nastavku “sudionik” s druge strane, suglasni su oko dolje navedenih Posebnih uvjeta i Privitaka koji čine sastavni dio ugovora (u nastavku "ugovor"):

Privitak I Sporazum o mobilnosti osoblja

Privitak II Opći uvjeti

Odredbe navedene u Posebnim uvjetima ugovora o dodjeli financijske potpore imaju prednost u odnosu na sve Privitke.

[Nije obvezno stavljati u optjecaj dokumente s originalnim potpisima za Privitak 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 Ustanova je dužna pružiti potporu sudioniku za provođenje aktivnosti mobilnosti za [podučavanje / osposobljavanje / podučavanje i osposobljavanje] u okviru programa Erasmus+.

1.2 Sudionik prihvaća financijsku potporu ili pružanje usluge kako je navedeno u članku 3. te na sebe preuzima provedbu aktivnosti mobilnosti za [podučavanje/ osposobljavanje/ podučavanje i osposobljavanje] kako je navedeno u Privitku I.

1.3. Svaka izmjena ili dopuna ovom ugovoru mora biti zatražena i usuglašena od obje ugovorne stranke u obliku službenog pismena ili elektronskom porukom.

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 [datum] i završiti [datum]. Početkom razdoblja mobilnosti će se smatrati prvi dan kada je sudionik obvezan biti nazočan u [ustanovi/organizaciji] primatelju, a završetkom razdoblja mobilnosti posljednji dan kada je sudionik obvezan biti nazočan u [ustanovi/organizaciji] primatelju.

[Ustanova će odabrati opciju koja se primjenjuje: [Vrijeme provedeno na putovanju nije uključeno u trajanje razdoblja mobilnosti.] ili [Jedan dan za putovanje neposredno prije prvog dana aktivnosti u inozemstvu [i/ili] jedan dan za putovanje neposredno nakon posljednjeg dana mobilnosti u inozemstvu će se pribrojiti trajanju razdoblja mobilnosti i uzeti u obzir i kod obračuna pojedinačne potpore.]

2.3 Sudionik će primiti financijsku potporu iz Erasmus+ EU sredstava za […] dana aktivnosti [ovaj broj dana će biti jednak trajanju razdoblja mobilnosti, osim za sudionike bez financijske potpore gdje broj dana treba biti 0 i […] dana za putovanje [Ako sudionik nema financijsku potporu, broj dana treba biti 0].

[Ustanova odabire ako je primjenjivo i dopunjava specifičnim pravilima ako je potrebno: Sudionik će primiti financijsku potporu izvan Erasmus+ EU sredstava za […] dana aktivnosti]

2.4 Ukupno trajanje razdoblja mobilnosti ne smije premašivati 2 mjeseca uz minimalno trajanje aktivnosti od 5 dana. Minimum od 8 sati podučavanja tjedno mora se poštovati. Za mobilnost koja traje duže od tjedan dana minimalni broj sati podučavanja u nepunom tjednu mora biti proporcionalan trajanju tog tjedna. [Za mobilnost u svrhu podučavanja – NA ispunjava ukoliko je potrebno: [Sudionik mora podučavati ukupno […] sati u [...] dana].

2.5 Sudionik može poslati zahtjev za produljenje razdoblja mobilnosti ako je isto u skladu s ograničenjem navedenim u članku 2.4 Ako ustanova pristane produljiti trajanje razdoblja mobilnosti, potrebno je izmijeniti ugovor u nastalim promjenama.

2.6 U potvrdi o sudjelovanju potrebno je navesti stvarni datum početka i završetka razdoblja mobilnosti. .

ČLANAK 3 – FINANCIJSKA POTPORA

3.1 [Ustanova će odabrati Opciju 1, 2 ili 3]

[Opcija 1: Sudioniku će biti isplaćeno […] EUR za pojedinačnu potporu te […] EUR za putovanje. Pojedinačna potpora iznosi […] EUR dnevno do 14.-og dana aktivnosti, odnosno […] EUR dnevno od 15-og dana aktivnosti.

Konačan iznos za razdoblje mobilnosti bit će utvrđen množenjem broja dana mobilnosti navedenih u članku 2.3 s paušalnom stopom za pojedinačnu potporu koja se primjenjuje po danu za zemlju primatelja te zbrajanjem dobivenog iznosa s doprinosom za putovanje. [Za sudionike bez financijske potpore doprinos za putovanje je 0]

[Ustanova odabire ako je primjenjivo i dopunjava specifičnim pravilima ako je potrebno: Financijska potpora izvan Erasmus+ sredstava za razdoblje mobilnosti iznosi […] EUR.]

[Opcija 2: Ustanova će sudioniku osigurati potporu za putovanje i pojedinačnu potporu u obliku direktne usluge. U tom slučaju, ustanova će osigurati da usluga zadovoljava potrebne standarde kvalitete i sigurnosti.]

[Opcija 3: Sudionik će od strane ustanove primiti financijsku potporu u iznosu od […] EUR za [putovanje/ pojedinačna potpora] i potporu u obliku direktne usluge za [putovanje/pojedinačna potpora]. U tom slučaju, ustanova će osigurati da usluga zadovoljava potrebne standarde kvalitete i sigurnosti.]

3.2 Naknada troškova nastalih vezano za posebne potrebe, kada se primjenjuje, temeljit će se na dokaznoj dokumentaciji koju dostavi sudionik.

3.3 Financijska potpora ne može se koristiti za pokrivanje sličnih troškova koji su već financirani iz EU sredstava.

3.4 Bez obzira na članak 3.3., financijska potpora je kompatibilna s bilo koji drugim izvorom financiranja.

3.5 Financijska potpora ili dio iste mora biti vraćen ako se sudionik ne pridržava odredbi ugovora. [NA će nadopuniti sa specifičnim uvjetima povrata prema potrebi.] Međutim, povrat sredstava neće biti tražen u slučaju kada je sudionik bio spriječen u izvršavanju planiranih aktivnosti u inozemstvu, kako je navedeno u Privitku I, zbog slučaja više sile. Ustanova je obvezna prijaviti takve slučajeve, a NA ih mora odobriti.

ČLANAK 4 – PLAN ISPLATE

4.1 Sudioniku će pravovremeno biti isplaćena potpora za pojedinačne i putne troškove. [Samo ako je odabrana Opcija 1 ili Opcija 3 u članku 3.1, NA/ustanova će nadopuniti sa specifičnim odredbama za isplatu potpore, uključujući rokove i iznose.]

4.2 [Samo ako je odabrana Opcija 1 ili Opcija 3 u članku 3.1 i ako predujam isplaćen sudioniku ne predstavlja ukupan iznos financijske potpore: Ispunjavanje online EU upitnika će se smatrati zahtjevom sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Ustanova ima 45 kalendarskih dana za izvršiti isplatu preostalog iznosa ili, kada je to slučaj, za izdavanje naloga za povrat.

4.3 [Ako sudionik prima financijsku potporu izvan Erasmus+ EU sredstava: ustanova će nadopuniti plan isplate koji je primjenjiv]

ČLANAK 5 – EU UPITNIK

5.1. Sudionik je dužan, nakon razdoblja mobilnosti u inozemstvu, ispuniti online EU upitnik najkasnije 30 kalendarskih dana od zaprimanja poziva za ispunjenje istog.

5.2 Od sudionika koji ne ispune i predaju online EU upitnik, ustanova može zatražiti povrat cijelog ili dijela iznosa isplaćene financijske potpore.

ČLANAK 6 – OSIGURANJE

6.1 Sudionik mora imati odgovarajuće osiguranje.[Ustanova je dužna dodati klauzulu ovom ugovoru kako bi se omogućila nedvojbena informiranost sudionika o pitanjima vezanima za osiguranja. U svakom je slučaju u klauzuli potrebno naglasiti što je obvezno ili preporučljivo. Što se tiče obveznog osiguranja, mora biti naveden ugovaratelj osiguranja (ustanova ili sudionik). Sljedeći podaci su neobvezni, ali su preporučljivi: broj osiguranja/referenca i osiguravajuće društvo. Ovo uvelike ovisi o zakonskim i administrativnim odredbama u zemlji pošiljatelju i primatelju.]

6.2 Potvrda o ugovorenom zdravstvenom osiguranju mora biti uključena u ovaj ugovor.

[Osiguranje je obvezno. Osnovno osiguranje može biti pokriveno nacionalnim zavodom za zdravstveno osiguranje sudionika, međutim, ono može biti nedostatno, posebice uslučaju povratka u domovinu ili specifične medicinske intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje. Odgovornost je ustanove pošiljatelja osigurati informiranost studenta o pitanjima vezanim za zdravstveno osiguranje.]

ČLANAK 7 – MJERODAVNO PRAVO I NADLEŽNI SUD

7.1 Ugovor je reguliran zakonima i drugim propisima Republike Hrvatske kao mjerodavnim pravom.

7.2 Nadležni sud određen u skladu s mjerodavnim nacionalnim pravom jedini je ovlašten za rješavanje sporova između ustanove i korisnika koji se odnose na tumačenje, primjenu ili valjanost ovog Ugovora, ukoliko se takav spor ne može riješiti dogovorno.

POTPISI

Za sudionika Za ustanovu

[prezime/ime] [prezime / ime / funkcija]

[potpis] [potpis]

U [mjesto], [datum] U [mjesto], [datum]

**Privitak I**

**Sporazum o mobilnosti osoblja**

**Privitak 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 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 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, ustanova ima zakonsko pravo raskinuti ili poništiti ugovor bez dodatnih pravnih formalnosti ako sudionik nije poduzeo nikakve radnje u roku od mjesec dana od primitka obavijesti o istome poslane preporučenom poštom.

Ako sudionik raskine ugovor prije završetka ugovornog razdoblja ili ne poštuje ugovorne odredbe, dužan je izvršiti povrat već isplaćenog iznosa financijske potpore, osim ako se ugovorne strane drugačije sporazume.

U slučaju raskida ugovora od strane sudionika zbog “više sile”, odnosno nepredvidive izvanredne situacije ili događaja izvan kontrole sudionika a koja se ne može pripisati propustu ili nemaru s njegove strane, sudionik će imati pravo primiti iznos financijske potpore koji odgovara stvarnom trajanju razdoblja mobilnosti, kako je navedeno u članku 2.2. Sva preostala sredstva moraju se refundirati osim ako se ugovorne strane drugačije sporazume.

**Članak 3: Zaštita podataka**

Svi osobni podaci sadržani u ugovoru bit će obrađeni u skladu s Uredbom (EZ) br. 45/2001 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 za provedbu i praćenje ugovora od strane organizacije pošiljatelja, 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 (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 pošiljatelju i/ili nacionalnoj agenciji. Sudionik može podnijeti zahtjev za utvrđivanje povrede prava Agenciji za zaštitu osobnih podataka vezano za korištenje tih podataka od strane organizacije pošiljatelja ili Europskom nadzorniku zaštite podataka vezano za korištenje podataka od strane Europske komisije.

**Članak 4: 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.