

## Priloga 5



Education and Culture DG

Lifelong Learning Programme



**CMEPIUS**  
Center RS za mobilnost  
in evropske programe  
izobraževanja in  
usposabljanja

## VZOREC

### POGODBA

## za udeležence prakse / usposabljanja v okviru programa Leonardo da Vinci

po programu Vseživljenjsko učenje

[polno uradno ime ustanove pošiljateljice]

[polni uradni naslov]

v nadaljevanju »**zavod/institucija**«, ki jo zastopa [priimek, ime in funkcija]

na eni strani in

[g./ga. priimek in ime]

[polni uradni naslov]

v nadaljevanju »**udeleženec**« na drugi strani,

STA SE DOGOVORILA O

**pogojih** in **prilogah**, kot je opisano spodaj:

- |                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Priloga I</b>  | <b>Program prakse/usposabljanja in zaveza h kakovosti pri izvajanju prakse/usposabljanja v okviru programa Leonardo da Vinci</b> |
| <b>Priloga II</b> | <b>Splošni pogoji</b>  |

ki so sestavni del te pogodbe (»pogodba«).

## POGOJI

### **ČLEN 1 – NAMEN DOTACIJE**

- 1.1 Zavod/institucija bo udeležencu zagotovila finančno pomoč Skupnosti za opravljanje prakse v okviru programa Leonardo da Vinci po programu Vseživljenjsko učenje.
- 1.2 Udeleženec sprejme dotacijo in se zaveže, da bo opravil prakso, kot je opisano v Prilogi I, pri čemer deluje na lastno odgovornost.
- 1.3 Udeleženec izjavlja, da je seznanjen s pogoji iz te pogodbe in jih je sprejel. Morebitne spremembe ali dopolnila te pogodbe morajo biti pisna.

### **ČLEN 2 – TRAJANJE**

- 2.1 Pogodba začne veljati na dan, ko jo podpiše zadnja od obeh strank.
- 2.2 Praksa – usposabljanje udeleženca se ne sme začeti prej kot [..datum..] in ne končati kasneje kot [..datum..].

### **ČLEN 3 – FINANCIRANJE PRAKSE**

- 3.1 Dotacija Skupnosti za sofinanciranje prakse je omejena na največ [...] EUR.
- 3.2 Končni znesek dotacije se določi tako, da se dejansko trajanje prakse v tednih pomnoži s stopnjo [...] EUR na teden. Udeleženec mora zagotoviti dokazilo o dejanskih datumih začetka in konca prakse oziroma namestitve.

### **ČLEN 4 – NAČIN PLAČILA**

- 4.1 V 45 dneh od začetka veljavnosti pogodbe se udeležencu izplača predplačilo v višini [...] EUR, kar predstavlja 80 % najvišjega zneska dotacije.
- 4.2 Končno poročilo se bo štelo kot udeleženčev zahtevek za plačilo preostanka dotacije. Zavod/institucija v roku 45 koledarskih dni izvrši izplačilo preostanka.

### **ČLEN 5 – KONČNO POROČILO**

Udeleženec predloži podpisano končno poročilo, ki ga pripravi s pomočjo sistema Mobility Tool najpozneje 30 dni po koncu prakse oz. usposabljanja.

Poleg poročila pa mora udeleženec odgovoriti še na vprašalnik, ki se nahaja na spletnem naslovu: <http://www.cmepius.si/evalvacija/ldv-imi.aspx>.

### **ČLEN 6 – BANČNI RAČUN**

Plačila se izvršijo na bančni račun udeleženca, ki je naveden spodaj:

- Ime banke: [...]
- Naslov podružnice: [...]
- Natančno ime imetnika računa: [...]
- Celotna številka računa (vključno s kodami banke): [...]

### **ČLEN 7 – VELJAVNA ZAKONODAJA IN PRISTOJNO SODIŠČE**

Dotacijo urejajo pogodbeni pogoji, veljavni predpisi Skupnosti, subsidiarno pa tudi zakonodaja Republike Slovenije o dotacijah. Udeleženec lahko v skladu z veljavno nacionalno zakonodajo pri pristojnem sodišču...v/na..... sproži sodni postopek v zvezi z odločitvami ustanove glede uporabe določb pogodbe in programa izvajanja le-te.

PODPISA  
Za udeleženca  
[priimek / ime]

[podpis]

Za ustanovo  
[priimek / ime / funkcija]

[podpis]

V [kraj], [datum]

V [kraj], [datum]

## Priloga I k pogodbi

### Program prakse/usposabljanja in zaveza h kakovosti pri izvajanju prakse/usposabljanja v okviru programa Leonardo da Vinci



#### TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT LEONARDO DA VINCI PROGRAMME

##### I. DETAILS ON THE PARTICIPANT

Name of the participant:  
Field of vocational education:  
Sending institution (name, address):  
Contact person (name, function, e-mail, tel):

##### II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Receiving organisation (name address):  
Contact Person (name, function, e-mail, tel):

Planned dates of start and end of the placement period:

**Knowledge, skills and competence to be acquired:**

**Detailed programme of the training period:**

**Tasks of the trainee:**

**Monitoring and Mentoring of the participant:**

**Evaluation and Validation of the training placement:**

### III. COMMITMENT OF THE PARTIES INVOLVED

**By signing this document, the participant, the sending institution and the receiving organisation (and the intermediary organisation if applicable)\* confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Leonardo da Vinci training placements attached below.**

*\*please add a box below for the signature of the intermediary organisation – if applicable*

<p><b>THE PARTICIPANT</b></p> <p>Participant's signature</p> <p>..... Date: .....</p>
---

<p><b>THE SENDING INSTITUTION</b></p> <p>We confirm that this proposed training programme agreement is approved.</p> <p>On completion of the training programme the institution will issue .....[...a Europass Mobility, <i>other form of validation/recognition...</i>] to the participant</p> <p>Coordinator's signature</p> <p>..... Date: .....</p>
---

<p><b>THE RECEIVING ORGANISATION</b></p> <p>We confirm that this proposed training programme is approved.</p> <p>On completion of the training programme the organisation will issue [... a <i>Certificate</i> ...] to the participant</p> <p>Coordinator's signature</p> <p>..... Date: .....</p>
--

## LEONARDO DA VINCI MOBILITY QUALITY COMMITMENT TRAINING PLACEMENTS

### THE SENDING ORGANISATION UNDERTAKES TO:

<b><i>Define</i></b>	<b>placement objectives</b> in terms of the skills and competencies to be developed.
<b><i>Choose</i></b>	the appropriate <b>target country, host organisation, project duration</b> and <b>placement content</b> to achieve these objectives.
<b><i>Select</i></b>	<b>participants</b> on the basis of clearly defined and transparent criteria.
<b><i>Prepare</i></b>	participants in collaboration with partner organisations for the <b>practical, professional and cultural life of the host country</b> , in particular through language training tailored to meet their occupational needs.
<b><i>Establish</i></b>	a <b>contract</b> including a <b>training agreement</b> whose contents are transparent for all parties involved.
<b><i>Manage</i></b>	transport, accommodation, visa/work permit <b>arrangements</b> and social security cover and insurance.
<b><i>Evaluate</i></b>	with each participant the <b>personal and professional development</b> achieved through participation in the Leonardo programme.

### THE INTERMEDIARY ORGANISATION (WHERE APPROPRIATE) UNDERTAKES TO:

<b><i>Select</i></b>	<b>suitable host organisations</b> and ensure that they are able to achieve the placement objectives.
<b><i>Provide</i></b>	contact details of all parties involved and ensure that final arrangements are in place prior to participants' departure from their home country.

### THE SENDING AND HOST ORGANISATIONS JOINTLY UNDERTAKE TO:

<b><i>Negotiate</i></b>	a tailor-made <b>training programme</b> for each participant (if possible during preparatory visits).
<b><i>Agree</i></b>	<b>monitoring</b> and <b>mentoring</b> arrangements.
<b><i>Implement</i></b>	agreed <b>validation</b> procedures to ensure recognition of skills and competencies acquired.
<b><i>Establish</i></b>	appropriate <b>communication</b> channels for all parties including participants.
<b><i>Evaluate</i></b>	the <b>progress</b> of the project on an on-going basis and take appropriate action if required.

### THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

<b><i>Foster</i></b>	understanding of the culture and mentality of the host country.
<b><i>Assign</i></b>	to participants <b>tasks and responsibilities</b> to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available.
<b><i>Identify</i></b>	a <b>tutor</b> to monitor the participant's training progress.
<b><i>Provide</i></b>	<b>practical support</b> if required.
<b><i>Check</i></b>	appropriate <b>insurance</b> cover for each participant.

### THE PARTICIPANT UNDERTAKES TO:

<b><i>Comply</i></b>	with all arrangements negotiated for his/her placement and to <b>do his/her best to make the placement a success</b> .
<b><i>Abide</i></b>	by the <b>rules and regulations of the host organisation</b> , its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality.
<b><i>Communicate</i></b>	with promoter/sending organisation about <b>any problem or changes</b> regarding

the placement.

***Submit***

a **report** in the specified format, together with requested supporting documentation in respect of costs, at the end of the placement .



## Priloga II

### SPLOŠNI POGOJI

#### Člen 1: Odgovornost

Vsaka pogodbenica druge razbremeni vsakršne civilne odgovornosti za škodo, ki jo je utrpela sama ali njeno osebje zaradi izpolnjevanja te pogodbe, če ta škoda ni posledica hujše in namerne kršitve druge pogodbenice ali njenega osebja.

Nacionalna agencija Republike Slovenije, Evropska komisija ali njuni uslužbenci niso odgovorni v primeru zahtevka na podlagi pogodbe v zvezi s kakršno koli škodo, povzročeno med opravljanjem prakse. Zato nacionalna agencija Republike Slovenije in Evropska komisija ne sprejemata nobenih zahtev za odškodnino ali nadomestilo, ki bi spremljale tak zahtevek.

#### Člen 2: Prenehanje pogodbe

Če udeleženec ne izpolni nobene od obveznosti, ki izhajajo iz pogodbe, in ne glede na posledice, predvidene v skladu z veljavno zakonodajo, ima zavod/institucija zakonsko pravico prekiniti ali preklicati pogodbo brez vsakršne nadaljnje pravne formalnosti, kadar upravičenec v enem mesecu po prejemu uradnega obvestila s priporočenim pismom ne ukrepa.

Če udeleženec prekine pogodbo pred njenim iztekom ali če se ne drži pogodbe v skladu s pravili, bo moral vrniti znesek že plačane dotacije.

V primeru udeleženčeve prekinitve zaradi »višje sile«, tj. nepredvidljive izjemne okoliščine ali dogodka, ki je zunaj nadzora udeleženca in je/ga ni mogoče pripisati njegovi napaki ali malomarnosti, bo udeleženec upravičen do zneska dotacije, ki ustreza dejanskemu času usposabljanja/prakse. Morebitna preostala sredstva bo treba vrniti.

#### Člen 3: Varstvo podatkov

Vsi osebni podatki, ki jih vsebuje pogodba, se uporabljajo v skladu z Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti ter o prostem pretoku takih podatkov. Taki podatki se obdelujejo izključno v zvezi z izvajanjem in spremljanjem izvajanja pogodbe s strani zavoda/institucije pošiljateljice, nacionalne agencije in Evropske komisije, brez poseganja v možnost posredovanja podatkov organom, pristojnim za preglede in revizije v skladu z zakonodajo Skupnosti (Računsko sodišče ali Evropski urad za boj proti goljufijam (OLAF)).

Udeleženec lahko na pisno zahtevo dobi dostop do svojih osebnih podatkov in popravi morebitne

netočne ali nepopolne informacije. Morebitna vprašanja v zvezi z obdelavo svojih osebnih podatkov mora nasloviti na zavod/institucijo pošiljateljico in/ali nacionalno agencijo. Udeleženec lahko vložijo pritožbo zoper obdelavo svojih osebnih podatkov pri nacionalnem nadzornem organu za varstvo podatkov v zvezi z uporabo teh podatkov s strani zavoda/institucije pošiljateljice ali nacionalne agencije, ali pa pri evropskem nadzorniku za varstvo podatkov v zvezi z uporabo podatkov s strani Evropske komisije.

#### Člen 4: Kontrole in revizije

Pogodbenici se zavezujeta, da bosta zagotovili vse podrobne podatke, ki jih bo zahtevala Evropska komisija, nacionalna agencija Republike Slovenije ali kateri koli drug zunanji organ, ki ga pooblasti Evropska komisija ali nacionalna agencija Republike Slovenije, za namen preverjanja ustreznega opravljanja prakse in izvajanja določb pogodbe.