

Centralna prijava EPLUS projekata za razdoblje 2021-2027 – informacije i smjernice

Prilikom prijava EPLUS projektnih prijedloga sastavnice Sveučilišta u Zagrebu moraju koristiti **PIC/OID broj Sveučilišta** za sve aktivnosti EPLUS programa gdje je propisano da *visoka učilišta s poslovnim nastanom u zemlji sudionici programa koja žele sudjelovati u suradničkom partnerstvu moraju imati valjanu Erasmus povelju u visokom obrazovanju (****ECHE****)*!

Centralna prijava odnosi se na slijedeće aktivnosti EPLUS programa:

|  |
| --- |
| KA 2: SURADNJA ORGANIZACIJA I INSTITUCIJA 1. Partnerstva za suradnju:
* suradnička partnerstva
* mala partnerstva
1. Partnerstva za izvrsnost:
* centri strukovne izvrsnosti
* Akademije za stručno usavršavanje učitelja
* aktivnosti Erasmus Mundus
1. Partnerstva za inovacije:
* savezi za inovacije (1. lot: Savezi za obrazovanje i poduzeća i 2. lot: savezi za sektorsku suradnju u području vještina)

*JAČANJE KAPACITETA U PODRUČJU MLADIH\*\***NEPROFITNA EUROPSKA SPORTSKA DOGAĐANJA\*\**KLJUČNA AKTIVNOST 3: PODRŠKA RAZVOJU POLITIKE I SURADNJI1. Mladi Europe zajedno\*\*

AKTIVNOSTI JEAN MONNET1. aktivnosti Jean Monnet u području visokog obrazovanja
2. aktivnosti Jean Monnet u drugim područjima obrazovanja i osposobljavanja
 |

\*\*provjeriti u natječajnoj dokumentaciji postoji li uvjet za ECHE, jer u Vodiču kroz program EPLUS taj uvjet nije naveden, što otvara mogućnost samostalne prijave sastavnica sa svojim PIC brojem

1. PRIJAVA PROJEKTNIH PRIJEDLOGA

U najvećem broju EPLUS natječaja sastavni dio projektne prijave su i obrasci poput *Mandate letters* (za partnere), *Declaration of Honour* (za koordinatore), *Proof of Accreditation* (za Erasmus Mundus) i sl., a koje **potpisuje rektor kao odgovorna osoba Sveučilišta** s čijim PIC/OID brojem se prijavljuju EPLUS projektni prijedlozi.

Zahtjevi za potpise navedenih dokumenata šalju se na adresu elektroničke pošte Ureda za EU projekte : erasmus.project@unizg.hr zajedno s ovjerenom Suglasnosti čelnika sastavnice koja sudjeluje u prijavi EPLUS projektnog prijedloga, i to 8 dana prije roka za predaju prijave (kada u prijavi sudjeluju zaposlenici više sastavnica Suglasnost se dostavlja za svaku sastavnicu zasebno). **Suglasnosti se obavezno šalju za svaku prijavu EPLUS projektnih prijedloga!**

U novom programskom razdoblju prijave se predaju elektroničkim putem kroz Participant portal/Funding&Tenders portal, a za pristup odnosno popunjavanje prijavnog obrasca potreban je EU login račun (nekadašnji ECAS) osobe koja ispunjava prijavu. Nakon unosa PID/OID broja Sveučilišta, u prijavi i gore spomenutim obvezim obrascima će se automatski pojaviti podaci vezani za Sveučilište pa **molimo da uz naziv Sveučilišta ne dodajete naziv sastavnice** *(„Each applicant remains responsible for the information declared for their organisation. False statements or incorrect information may lead to administrative sanctions under the EU Financial Regulation.“)*

U nastavku su svi relevantni službeni brojevi i podaci o Sveučilištu u Zagrebu koji će trebati prilikom prijave i koje možete dostaviti koordinatoru ukoliko sudjelujete kao partner ili koristiti ako ste prijavitelj (koordinator):

|  |  |
| --- | --- |
| **OID :** | E10209270 |
| **PIC number :** | 999933231 |
| **National ID :** | 080209185 |
| **Full name of the organisation in Latin characters:** | Sveuciliste u Zagrebu University of Zagreb |
| **VAT Nr:** | HR36612267447 |
| **Accreditation type :** | Erasmus Charter for Higher Education - ECHE |
| **Accreditation number :** | HR ZAGREB01 |
| **Status :** | Public |
| **Non Profit Organisation :** | Yes |
| **NGO :** | No |
| **Type of organisation \* :** | Higher Education Institution (tertiary level) |
| **Registration date :** | 19.02.1998. |
| **Registration location :** | Zagreb |
| **Street name and number :** | Trg Republike Hrvatske 14 |
| **Postcode :** | 10000 |
| **Town :** | Zagreb |
| **Country :** | Croatia |
| **Internet address:** | [www.unizg.hr/en](http://www.unizg.hr/en) |
| **Telephone 1 :** | +385 1 456 42 55 |
| **Fax :** | +385 1 456 41 08 |
| **IBAN:**  | HR3423400091510297183 |
| **Swift Code (BIC Code)** | PBZGHR2X |

**Legal representative:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Title \*:** | Professor |
| **Family name \* :** | Lakusic |
| **First name \* :** | Stjepan |
| **Role in the organisation \* :** | Rector |
| **E-mail address \* :** | stjepan.lakusic@unizg.hr  |
| **Street name and number \* :** | Trg Republike Hrvatske 14 |
| **Postcode :** | 10000 |
| **Town \* :** | Zagreb |
| **Country \* :** | Croatia |
| **Telephone 1 \* :** | +385 1 456 42 55 |
| **Fax** | +385 1 456 41 08 |

Nakon što se u prijavni obrazac (dio u kojem se unose administrativni podaci *Participating Organisations*) unese OID ili PIC Sveučilišta, sučelje izgleda ovako:



U nastavku obrasca, ispod podataka o Sveučilištu koji se automatski ispune nakon unosa OIDa ili PICa, postoji polje u kojem preporučamo **upisati podatke sastavnice ili sastavnica** koje sudjeluju u prijavi – ***Departments carrying out the proposed work*** :



Za ***Contact person***se uvijek upisuje voditelj projektnog tima sastavnice koja sudjeluje u prijavi.

U dijelovima prijave gdje se traži ***opis Participants*** molimo koristite kratki tekst o Sveučilištu kako slijedi: *„The University of Zagreb is the flagship educational institution in Croatia with 31 faculties, 3 art academies and various university centres and departments. As a comprehensive public Central European university, UNIZG offers education programmes in all scientific fields (arts, biomedicine, biotechnology, engineering, humanities, natural sciences and social sciences) and a broad spectrum of courses at all study levels, from undergraduate to postgraduate for more than 62,000 students. The University excels not only in teaching, but also in research, contributing with over 50 percent to the annual research output of Croatia.*

*Being one of the constituent units of UNIZG, the Faculty/Academy of… is participating within the project proposal as applicant/partner organisation.“* …dalje opis fakulteta/akademije, projektnog tima, ekspertize, uloge… prema strukturi prijavnog obrasca.

U tablicu ***List of previous projects*** upisujete projekte svoje sastavnice (prvo EPLUS projekti ili oni koji su temom najbliži prijedlogu projekta, pa H2020, ESIF..):

|  |
| --- |
| **List of previous projects** *Please provide a list of your previous projects for the last 4 years.* |
| Participant  | Project Reference No and Title, Funding programme | Period (start and end date) | Role (COO, BEN, AE, OTHER) | Amount(EUR) | Website (if any) |
| [name] |  |  |  |  |  |
| [name] |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. UGOVARANJE CENTRALNO PRIJAVLJENIH EPLUS PROJEKATA

Tijekom faze ugovaranja projekata susrećemo se s tri razine ugovorne dokumentacije koja propisuje pravila provedbe, prava i obveze ugovornih strana:

1. **Sporazum o dodjeli bespovratnih sredstava\*\*\* / Model Grant Agreement s prilozima**, ugovarne strane su AMPEU/EACEA, koordinator i ostali partneri u konzorciju (beneficiaries); u kontekstu centralne prijave „beneficiary“ je Sveučilište u Zagrebu :

Annex 1 Description of the action

Annex 2 Estimated budget for the action

Annex 3 Accession forms (if applicable)

Annex 3a Declaration on joint and several liability of affiliated entities (if applicable)

Annex 4 Model for the financial statements

Annex 5 Specific rules (if applicable)

--------------------------

\*\*\*moguća promjena postojećeg Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u novom programskom razdoblju

a.1. procedura kod **centraliziranih aktivnosti** *(Erasmus Mundus, Jean Monnet, Capacity building, Partnerships for Innovation, Partnership for Excellence, Sport…*) podrazumijeva digitalno potpisivanje dokumenta **Declaration of Honour** (DoH) prije Grant Agreement-a; dokument ćemo digitalno potpisati nakon što nam dostavite ispunjen i s vaše strane ovjeren DoH, te u SyGMA sučelju (System for Grant Management) pod projektne kontakte za UNIZG (*Manage Consortium – Organisation – Edit roles – Add roles)* obavezno upišete pod :

 **PLSIGN [project legal signatory]**

– Stjepan Lakusic, stjepan.lakusic@unizg.hr

 **PFSIGN [project financial signatory]** – Stjepan Lakusic, stjepan.lakusic@unizg.hr

Podsjećamo kako se u fazi prijave za svaku organizaciju koja sudjeluju u projektu upisuju podaci **Participant Contact** i to je najčešće voditelj projektnog tima sastavnice koja sudjeluje u prijavi. Sustav omogućuje unos više projektnih kontakata za jednu organizaciju pa se preporučuje uz voditelja projekta upisati i podatke projektnog administratora odnosno drugih osoba koje će imati pravo unosa i promjena podataka u SyGMA sučelju za određeni projekt.

1. **Partnerski ugovor (partnership/consortium agreement)** – interni ugovor konzorcija koji provodi projekt, a kojim se definiraju prava i obveze kako bi svi partneri (članovi konzorcija) bili jasno upoznati sa svojim obvezama i rokovima u kojima ih moraju izvršiti; ugovorne strane su koordinator i ostali partneri u konzorciju (beneficiaries); može se sklopiti jedan partnerski/konzorcijski ugovor svih ugovornih strana ili koordinator sklapa partnerski ugovor sa svakim partnerom u konzorciju zasebno.

 b.1. Podaci o **bankovnom računu Sveučilišta** za devizne doznake:

|  |  |
| --- | --- |
| Name of Bank | Privredna banka Zagreb dd |
| Address of Bank | Radnicka cesta 50 |
| Account name | Sveuciliste u Zagrebu |
| Swift Code (BIC Code) | PBZGHR2X |
| IBAN | HR3423400091510297183 |

1. **SPORAZUM o provođenju Erasmus+ projekta broj *2015-HR1112-151-1515*, naziva „Projekt“** – međuinstitucijski ugovor kojim se osigurava prihvatljivost svih aktivnosti i troškova projekta čiji je službeni prijavitelj, potpisnik i nositelj Sveučilište u Zagrebu, a projekt se provodi na sastavnici/sastavnicama; ugovorne strane su Sveučilište u Zagrebu i sastavnica na kojoj se projekt provodi; u situaciji kada u provedbi projekta sudjeluje više sastavnica Sveučilišta, vodeća sastavnica a koja je ujedno i ugovorna strana Sporazuma, obvezuje se s ostalim sastavnicama sklopiti posebne sporazume radi provedbe projekta.

Zaključno, neovisno o ulozi sastavnice u konzorciju (koordinator ili partner), rektor potpisuje Declaration of Honour, Grant Agreement i Partnerski ugovor (a. i b.) a kod Sporazuma o provođenju EPLUS projekta (c.) potpisnici su i rektor i zakonski predstavnik/ca sastavnice koja provodi projekt.

Uvjet za dobivanje potpisa rektora na ugovore pod a. i b. je, od strane sastavnice prethodno potpisan i svim prilozima kompletiran Sporazum o provođenju EPLUS projekta i dostavljen u 5 primjeraka na adresu Sveučilišta u Zagrebu.

VAŽNA NAPOMENA:

* temeljem Sporazuma odgovornost za provedbu projekta leži na sastavnici pa je u tom smislu ključno **osigurati suglasnost pravne službe sastavnice za tekst i sadržaj Partnerskog ugovora**. Kod ovakve vrste ugovora (partnerski/konzorcijski) važno je da **nisu u suprotnosti s odredbama Grant Agreement-a** i da se temelje na **dogovoru svih uključenih ugovornih strana**. U procesu koji prethodi dobivanju potpisa rektora sveučilišna pravna služba utvrđuje da li je predmetni ugovor u temeljnom pravnom smislu u redu te ne postoji ništa što bi bilo u suprotnosti s nekim prisilnim propisom.
1. PROVEDBA CENTRALNO PRIJAVLJENIH EPLUS PROJEKATA
2. Planiranje i računovodstveno evidentiranje sredstava iz EPLUS projekata

Ministarstvo financija je izradilo [**Uputu za planiranje i računovodstveno evidentiranje prihoda i rashoda iz EU sredstava**](https://www.mobilnost.hr/cms_files/2018/01/1515412755_upute-planiranje-rac--evid-eu-sredstava.pdf), kojom je propisano da je svaki korisnik EUsredstava obvezan osigurati koordinirani rad ustrojstvene jedinice za financije iračunovodstvo s ustrojstvenom jedinicom koja provodi projekte, jer ustrojstvenajedinica za financije i računovodstvo mora biti upoznata s financijskim uvjetima izugovora na temelju kojeg se provodi projekt (tko dodjeljuje EU sredstva, iz kojegprograma, ukupan iznos sredstava projekta, postotak nacionalnog sufinanciranja,iznos sredstava koji se prenosi partnerima u projektu, planirane stavke rashoda izproračuna projekta, vremenski plan pojedinih aktivnosti u projektu iz kojih nastajurashodi, iznosima prihvatljivih i neprihvatljivih troškova i drugo). Ovi podacineophodni su za ispravno izvršenje državnog proračuna te iskazivanje podataka u

poslovnim knjigama i financijskim izvještajima korisnika. Uputom je detaljno opisan način evidentiranja prihoda i rashoda iz EU sredstava, izvori financiranja te međusobni prijenosi između više korisnika sredstava.

1. Pitanja korisnika tijekom provedbe projekata Strateških partnerstava u području visokog obrazovanja

Odgovor na pitanje razlika između odobrenog iznosa financijske potpore (paušalni iznos) i stvarno utrošenog (stvarni trošak, račun i sl.) a prema smjernicama Agencije za mobilnost i programe EU : *Često prilikom provedbe projekta dolazi do razlike između odobrenog iznosa financijske potpore (paušalni iznos) i stvarno utrošenog (stvarnog troška, računa) tj. iznosa evidentiranog u poslovnim knjigama korisnika. Slijedom toga otvara se pitanje što učiniti s potencijalnim viškovima ili manjkovima financijskih sredstva. S druge pak strane poseban izazov korisnicima predstavlja dobivena potpora za rad na intelektualnim rezultatima projekta.*

*Iskustva naših korisnika upućuju na to da je moguće generirati značajne uštede (viškove) ako je projekt pomno planiran i vođen. Primjerice, kupnja avionske karte znatno prije puta jeftinija je nego kupnja neposredno prije polaska. Iz generiranih viškova može se podmiriti neka druga aktivnost (skuplje putovanje ili smještaj).Tada se koristi opcija preraspodjela unutar iste proračunske kategorije ili između proračunskih kategorija sukladno mogućnostima koje nudi Sporazum s korisnikom. Ako se na kraju provedbe projekta ostvari ušteda i generiraju viškovi financijskih sredstava, iste je potrebno trošiti nakon odobrenog završnog izvješća od strane Agencije.* ***Želimo naglasiti da se tek po odobrenom završnom izvješću dodijeljena sredstava smatraju opravdanima te u tome trenutku Korisnik ostvaruje pravo na ista.***

Detaljnije pogledati u [Najčešće postavljanja pitanja tijekom provedbe KA2 SP aktivnosti!](https://www.mobilnost.hr/cms_files/2020/10/1603790974_faq-ka203-2020-fin.pdf) (ažurirano 27.10.2020.)

1. Potpisivanje dokumentacije tijekom provedbe EPLUS projekata

Tijekom **provedbe projekta** pojavljuje se više vrsta dokumentacije koja zahtijeva potpise ovlaštenih i nadređenih osoba pa u tom smislu navodimo:

1. **ugovornu dokumentaciju** (aneksi ugovora, periodička i završna izvješća, nalozi za plaćanje i sl.) potpisuje rektor kao zakonski predstavnik nositelja projekta;
2. **dokaznu dokumentaciju** (vremenici, staff convention, potvrde o sudjelovanju i sl.) potpisuje izravno nadređena osoba na sastavnici;
3. **ostalo** : kao npr. GDPR / Data sharing ugovor – potpisuje zakonski predstavnik sastavnice (prema našem zakonu); takvi zakoni u EU su u svojoj suštini slični i ujednačeni, trebao bi voditelj obrade podataka biti odgovoran, a to je sastavnica na kojoj se provodi projekt (koju predstavlja dekan/ica).

*Za Sveučilište u Zagrebu:*

*Ured za EU projekte –* *erasmus.project@unizg.hr*