

Erasmus plus logo

**Veleučilište u Križevcima**

**ERASMUS+ PROGRAM MOBILNOSTI**

**UPUTE ZA PRIJAVU NA NATJEČAJ I REALIZACIJU MOBILNOSTI NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA**

1. **O ERASMUS+ PROGRAMU**

**Cilj Programa**

Erasmus+ Program – Ključna aktivnost 1 potiče akademsku razmjenu, suradnju i mobilnost na području Europe i cijelog svijeta. U sklopu navedenog Programa, Veleučilište u Križevcima objavljuje Natječaj za dodjelu financijske potpore nastavnicima i nenastavnom osoblju za boravak na inozemnim ustanovama. Za nastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je podučavanje odnosno održavanje nastave ili osposobljavanje odnosno stručno usavršavanje, a za nenastavno osoblje svrha boravka na inozemnoj ustanovi je stručno usavršavanje.

**Važeće razdoblje za provedbu mobilnosti**

Važeće razdoblje za realizaciju Erasmus+ programa mobilnosti definirano je u Ugovorima sklopljenim s Agencijom za mobilnost.

**Kome je Program namijenjen?**

Program Erasmus+ namijenjen je nastavnom i nenastavnom osoblju Veleučilišta u Križevcima koji imaju radni odnos na temelju Ugovora o radu te vanjskim suradnicima Veleučilišta koji imaju važeći Ugovor o djelu. Pristupnici na predmetni natječaj trebaju imati hrvatsko državljanstvo ili državljanstvo države sudionice Erasmsu+ Programa. Nastavnici koji se prijavljuju za aktivnosti *održavanja nastave* trebaju imati znanstveno-nastavno ili nastavno zvanje.

Za aktivnost *stručnog usavršavanja* pristupnici na predmetni natječaj mogu biti članovi nastavnog i nenastavnog osoblja i vanjski suradnici Veleučilišta.

Nazivi korišteni u tekstu Natječaja, uputama i obrascima odnose se na osobe oba spola. Navođenje i označavanje imenica u muškom rodu ne može se ni u kojem smislu tumačiti kao osnova za spolnu/rodnu diskriminaciju ili privilegiranje.

1. **ODREDBE ERASMUS+ PROGRAMA**

**Vrste aktivnosti**

**Podučavanje odnosno održavanje nastave:** uvjet za nastavnike koji se prijavljuju za aktivnost održavanja nastave je održavanje **najmanje 8 sati nastave** **tjedno** ili najmanje 8 sati nastave tijekom mobilnosti kraće od jednog tjedna. Ako se poučavanje kombinira s osposobljavanjem tijekom iste mobilnosti u inozemstvu, najmanji broj sati poučavanja tjedno smanjuje se na **4 sata**.

**Osposobljavanje odnosno stručno usavršavanje** za nastavno i nenastavno osoblje može uključivati nekoliko vrsta aktivnosti:

* pohađanje tečaja/radionice stručnog usavršavanja u organizaciji prihvatne inozemne ustanove. Aktivnosti koje se realiziraju trebaju pridonositi poboljšanju vještina potrebnih za

obavljanje poslova u okviru postojećeg radnog mjesta;

* rad prema modelu *job-shadowing* tj. praćenje rada kolega na inozemnoj ustanovi pri obavljanju njihovih stručnih poslova.

Sudjelovanje na konferencijama nije moguće financirati u okviru Erasmus+ programa.

**Način realizacije mobilnosti**

Svrha boravka na inozemnoj visokoškolskoj instituciji može biti održavanje nastave ili osposobljavanje koji se mogu realizirati na fizički, virtualni i kombinirani (blended) način.

* **Fizička mobilnost** na stranoj instituciji
* **Kombinirana (blended)** mobilnost se sastoji od 2 vrste mobilnosti: razdoblja fizičke mobilnosti na stranoj ustanovi i razdoblja virtualne (online) mobilnosti na stranoj ustanovi ili kod kuće. Eventualni slučajevi odstupanja uzrokovani pandemijom COVID-19 Agencija za mobilnost i programe EU razmatrat će pojedinačno (*case by case*). Iznimno su dopušteni i prekidi između virtualnog i fizičkog dijela (*Interruption Days*) ako uključene strane to tako dogovore. Pri tome, broj dana privremenog prekida mobilnosti ne smije biti veći od ukupnog broja dana odrađene mobilnosti.
* **Virtualna (online) mobilnost u cijelosti, na stranoj ustanovi ili kod kuće.** Virtualna mobilnost podrazumijeva aktivnosti učenja, podučavanja i osposobljavanja koje se u potpunosti izvode u online okruženju.

Dokaz o sudjelovanju u virtualnoj ili kombiniranoj mobilnosti je izjava organizacije primatelja, koja po završetku mobilnosti potvrđuje ime sudionika, vrstu i svrhu aktivnosti, kao i mjesto izvršenja (kod kuće ili na stranoj ustanovi). U svrhu akademskog priznavanja mobilnosti virtualni i fizički dio vrednuju se na isti način.

**Za ukupno vrijeme trajanja virtualne mobilnosti od kuće, pojedinačna financijska potpora se ne isplaćuje.**

**Dužina boravka**

Podučavanje odnosno održavanje nastave: **najkraće trajanje 2 dana, a najduže trajanje 60 dana.**

Osposobljavanje odnosno stručno usavršavanje: **najkraće trajanje 2 dana, a najduže 60 dana.**

Dani provedeni na putu ne uključuju se u dužinu mobilnosti na prihvatnoj ustanovi. Započeta aktivnost ne može se prekidati.

**Države u kojima je moguće realizirati mobilnost**

U sklopu Erasmus+ programa moguće je realizirati mobilnost u programskim zemljama. Programske zemlje su države članice EU (Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Danska, Estonija, Finska, Francuska, Njemačka, Grčka, Mađarska, Irska, Italija, Litva, Latvija, Luksemburg, Malta, Nizozemska, Poljska, Portugal, Rumunjska, Slovačka, Slovenija, Španjolska, Švedska te Island, Lihtenštajn, Norveška, Turska.

Mobilnost nije moguće ostvariti u Švicarskoj.

**Erasmus+ međuinstitucijski sporazumi**

Mobilnost nastavnika u svrhu održavanja nastave na partnerskim visokoškolskim ustanovama ostvaruje se isključivo na temelju međuinstitucijskih sporazuma koji se sklapaju između Veleučilišta u Križevcima i inozemnih visokoškolskih ustanova kojima je odobrena Erasmus+ sveučilišna povelja.

Informacije o potpisanim Erasmus+ sporazumima ili o postupku potpisivanja istih dostupne su na web stranici Učilišta.

Za aktivnost stručnog usavršavanja moguće je prijaviti se za mobilnost na inozemnu ustanovu (institut, tvrtka…) koja nema status visokog učilišta, te u takvom slučaju nije potrebno sklopiti međuinstitucijski sporazum. Obveze i prava između člana osoblja i prihvatne inozemne ustanove određuju se individualnim planom aktivnosti (*Mobility Agreement*).

**Nastavni plan / Plan rada**

Prilikom prijave na Natječaj za aktivnost održavanja nastave nastavnici prilažu *Nastavni plan*. Nastavni plan mora uključivati plan predavanja koji je dogovoren s inozemnom visokoškolskom ustanovom..

Nastavnici i nenastavno osoblje koji se prijavljuju za aktivnost stručnog usavršavanja na natječaj trebaju priložiti *Plan rada* koji treba sadržavati plan aktivnosti, očekivane rezultate i utjecaj koji će boravak imati na obavljanje aktivnosti u sklopu postojećeg radnog mjesta. Prilikom izrade plana aktivnosti, planirana dužina boravka na prihvatnoj ustanovi mora biti u skladu s opsegom aktivnosti koje će se realizirati.

Važna napomena za nastavno osoblje koje prijavljuje mobilnost u svrhu osposobljavanja (odnosi se i na kombiniranu mobilnost u svrhu podučavanja i osposobljavanja): Erasmus+ program stavlja naglasak na razdoblja osposobljavanja tijekom kojih će nastavnici moći razvijati svoje pedagoške vještine i vještine stvaranja kurikula, što će se posebno uzimati u obzir prilikom prijave.

Nastavni plan / Plan rada ocjenjuje Povjerenstvo. Pristupnici odabrani za Erasmus+ mobilnost trebaju na inozemnoj prihvatnoj ustanovi realizirati aktivnosti navedene u nastavnom planu ili planu rada koji je prihvaćen na Natječaju. Nakon provedbe predmetnog natječaja izmjene u navedenim dokumentima nisu moguće. Ukoliko se prilikom realizacije Erasmus+ mobilnosti dogode odstupanja od nastavnog plana / plana rada koje je odobrilo Povjerenstvo, ona moraju biti detaljno opisana u završnom izvješću. Veleučilište je dužno zatražiti povrat svih ili dijela sredstava ukoliko se ustanove velika odstupanja od planiranog i realiziranog plana rada / nastavnog plana za koja ne postoje objektivni razlozi.

**Osoblje s invaliditetom i/ili s posebnim potrebama**

Osobe s invaliditetom odabrane za Erasmus+ mobilnost imaju pravo na uvećani iznos financijske potpore zbog mogućih povećanih troškova kod realizacije razdoblja mobilnosti.

Prilikom prijave na Natječaj, osobe s invaliditetom trebaju priložiti dodatni obrazac i medicinsku dokumentaciju u kojoj je naveden stupanj invaliditeta. Odluku o uvećanju financijske potpore za svaku osobu s invaliditetom donosi Agencija za mobilnost i programe EU, Zagreb, na temelju dostavljene dokumentacije Veleučilišta u Križevcima.

1. **PRIJAVNI POSTUPAK**

Prijavni obrasci dostupni su na mrežnoj stranici Veleučilišta u Križevcima <http://www.vguk.hr>ili na zahtjev kod Erasmus koordinatorice Veleučilišta u Križevcima.

.

**PRIJAVA TREBA SADRŽAVATI:**

1. Prijavni obrazac

2. Obrazac za nastavni plan / Obrazac za plan rada

3. Pozivno pismo inozemne ustanove (*Acceptance Letter*)

4. Životopis (*Europass* format)

5. Kopiju domovnice ili dokaza o državljanstvu

6. Potvrdu poslodavca o statusu zaposlenika ili potvrdu o statusu vanjskog suradnika

7. Izjavu o obradi osobnih podataka

Osobe s invaliditetom prilažu:

8. Obrazac za dodatno financiranje osoba s posebnim potrebama/invaliditetom (i popratnu medicinsku dokumentaciju)

Obrasce je potrebno ispuniti na računalu, ispisati i potpisati. Potpisom prijavnog obrasca pristupnik na Natječaj pristaje na javnu objavu svojih podataka na mrežnoj stranici Veleučilišta u okviru evaluacijskog postupka.

Životopis je potrebno ispuniti na engleskom jeziku u *Europass* formatu.

Samoprocjena znanja stranog ili stranih jezika treba se temeljiti isključivo na Zajedničkom europskom referentnom okviru za jezike koji se nalazi na:

http://europass.cedefop.europa.eu/LanguageSelfAssessmentGrid/hr

Prijave s popratnom dokumentacijom potrebno je dostaviti:

▪ u papirnatom obliku (osobno ili preporučenom poštom) na adresu

**Veleučilište u Križevcima**

**Za ERASMUS+ natječaj**

**Milislava Demerca 1**

**48260 Križevci**

**▪ i u elektroničkom obliku na e-mail adresu: vpapic@vguk.hr**

Neispravno popunjeni prijavni obrasci, prijave s nepotpunom dokumentacijom ili prijave poslane poslije navedenog roka neće se razmatrati. Prijave poslane samo elektroničkom poštom neće se uvažiti.

**ROK ZA PRIJAVU: 1. veljače 2024.**

Kontakt osoba za dodatne informacije:

Valentina Papić Bogadi, Erasmus koordinatorica   
e-mail: vpapic@vguk.hr  
tel: 091 519 14 99

e-mail: [vpapic@vguk.hr](mailto:vpapic@vguk.hr)

1. **ODABIR PRISTUPNIKA NA DODATNI NATJEČAJ**

Za provođenje postupka odabira pristupnika osnovano je Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti. Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti provodi postupak odabira pristupnika prema kriterijima:

* kvaliteta plana rada / nastavnog plana,
* dužina boravka u odnosu na opseg aktivnosti koje će se realizirati,
* način diseminacije iskustava po povratku na Veleučilište,
* korisnost za daljnji rad na Veleučilištu,
* poznavanje stranog jezika na kojem se održava aktivnost podučavanja ili osposobljavanja

Prioritet prilikom odabira imaju članovi nastavnog i nenastavnog osoblja ili vanjski suradnici koji nisu sudjelovali u Erasmus+ programu, LLP-Erasmus programu mobilnosti ili u Programu bilateralne mobilnosti.

Prijava za mobilnost u svrhu stručnog osposobljavanja mora biti povezana s radnim mjestom. U prijavnom obrascu potrebno je jasno opisati ishode mobilnosti te kako oni doprinose profesionalnom razvoju kandidata. Prijave za koje se utvrdi da nisu povezane s radnim mjestom, odnosno prijave za koje se ne utvrdi da su korisne za daljnji profesionalni razvoj člana osoblja na radnom mjestu koje obavlja u Veleučilištu i /ili za razvoj Učilišta, neće se smatrati formalno prihvatljivima.

Ukupan broj pristupnika koji mogu dobiti potporu za Erasmus+ mobilnost određuje se na temelju odluke Agencije za mobilnost i programe EU o broju odobrenih mjesta za održavanje nastave i stručno usavršavanje/osposobljavanje i iznosa financijskih sredstava koje Agencija za mobilnost i programe EU dodjeljuje Veleučilištu u Križevcima.

1. **NAKON PROVEDBE POSTUPKA ODABIRA PRISTUPNIKA**

Nakon završetka postupka odabira, Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti sastavlja popis odabranih i odbijenih pristupnika, te pristupnika na „listi čekanja“ ukoliko za to postoje uvjeti. Pristupnici koji odustanu od realizacije mobilnosti ne svrstavaju se u skupinu odbijenih pristupnika. Povjerenstvo za Erasmus+ mobilnost pisanim putem (elektroničkom poštom) izvješćuje pristupnike o rezultatima postupka odabira. Rezultati postupka odabira se također objavljuju na web stranici Učilišta [www.vguk.hr](http://www.vguk.hr).

1. **ŽALBENI POSTUPAK**

Sukladno Uputama o dodjeljivanju financijskih potpora iz Erasmus+ programa nastavnom i nenastavnom osoblju i vanjskim suradnicima Veleučilišta u Križevcima za akademsku godinu 2022./2023., svi pristupnici na Natječaj imaju pravo uvida u evaluacijski postupak koji provodi Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti.

Prigovor na postupak evaluacije prijave i rezultate evaluacijskog postupka pristupnici mogu uputiti pisanim putem u roku 5 radnih dana od dana objave rezultata na web stranici Učilišta, na adresu:

Veleučilište u Križevcima, Povjerenstvo za Erasmus+ program mobilnosti, Milislava Demerca 1, 48260 Križevci.

1. **REALIZACIJA ERASMUS+ MOBILNOSTI**

Erasmus+ mobilnost realizira se prema prijavi na predmetni natječaj i prema individualnom nastavnom planu ili planu rada koje je odobrilo Povjerenstvo za Erasmus program mobilnosti. Prema dogovoru s prihvatnom inozemnom ustanovom, pristupnici odabrani za mobilnost sami određuju razdoblje u kojem će mobilnost realizirati. Razdoblje realizacije mobilnosti može biti različito od razdoblja navedenog u prijavi na predmetni natječaj, no mora se uklopiti u važeće vremensko razdoblje od 01.06.2022. – 31.07.2024.

**Prihvatno pismo**

Ukoliko se datumi realizacije mobilnosti razlikuju od datuma inicijalno navedenih u Prihvatnom pismu koje je pristupnik priložio na predmetni natječaj, nakon definiranja detalja realizacije aktivnosti u okviru Erasmus+ programa s prihvatnom ustanovom u inozemstvu, pristupnik odabran za mobilnost obvezan je imati novo prihvatno pismo inozemne ustanove u kojemu je navedeno točno razdoblje mobilnosti te novo prihvatno pismo predati Veleučilištu u Križevcima.

**Ugovor između Učilišta i korisnika financijske potpore**

Prije početka mobilnosti Veleučilište u Križevcima i korisnik financijske potpore sklopit će Ugovor kojim se reguliraju međusobna prava i obveze vezano za boravak u inozemstvu.

**Putni nalog**

Prema sklopljenom ugovoru s korisnikom potpore Veleučilište izdaje putni nalog korisniku Erasmus+ potpore. Putni nalog i originalne putne dokumente korisnik potpore obvezan je po povratku vratiti službi računovodstva u Veleučilištu.

**Iznos financijske potpore**

Iznos financijske potpore izračunava se u eurima i čini:

* **ukupan iznos dnevnica prema broju dana mobilnosti**. Iznosi dnevnica priznaju se za svaki dan tijekom mobilnosti (vikend, neradni dani, praznici) i mogu uključiti najviše 2 dana za dane provedene na putu. Iznosi dnevnica definirani su od strane Europske komisije, ovisno o državi koja je odredište za mobilnost - vidjeti *Tablicu s iznosima dnevnica.*
* **paušalni putni trošak sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti (*Distance Calculator)*:**

**http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm.**

U izračun financijske potpore **uključuju se najviše 2 dana provedena na putu**. Broj dana za putovanje ovisi o udaljenosti odredišta za mobilnost i o korištenom prijevoznom sredstvu.

Udaljenost za putni trošak sukladno Kalkulatoru udaljenosti odnosi se na povratno putovanje i priznaje se od mjesta sjedišta Učilišta do odredišta za mobilnost.

Dnevnice i putni trošak obračunavaju se isplaćuju u kunskoj protuvrijednosti prema tečaju određenom od strane Agencije za mobilnost i programe EU.

**Putni trošak**

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati prijevoz. Putni trošak koji se određuje u paušalnom iznosu sukladno kilometraži određenoj u Kalkulatoru udaljenosti Europske komisije uključuje troškove putovanja iz mjesta sjedišta Učilišta (Križevci) do odredišta u inozemstvu i natrag, te sve ostale moguće troškove putovanja (plaćanje cestarina, tunelarina, vinjeta, itd.). Za putovanje je moguće koristiti javni prijevoz (npr. autobus, vlak, avion, brodski prijevoz) te osobni automobil. Troškovi lokalnog (gradskog i prigradskog) prijevoza, prijevoz taksijem, troškovi nastali uslijed otkaza putovanja ne smatraju se putnim troškom.

Ostvarena mobilnost tj. realizirano putovanje dokazuje se originalnim iskorištenim prijevoznim kartama, računima za plaćene cestarine, tunelarine, itd. Korisnici potpore iz Erasmus+ programa dužni su sačuvati originalne putne dokumente (prijevozne karte, propusnice za ukrcaj, kopije vize i ostalo), te ih po povratku priložiti uz putni nalog koji predaju službi računovodstva Učilišta.

**Smještaj u inozemstvu**

Sudionici Erasmus+ programa mobilnosti dužni su sami organizirati smještaj u inozemstvu. Trošak smještaja u inozemstvu plaća se od iznosa dnevnica. Korisnik je uz putni nalog dužan priložiti račun za smještaj kao dokaz realizirane mobilnosti.

**Putno i zdravstveno osiguranje za inozemstvo**

Pristupnici odabrani za realizaciju Erasmus+ mobilnosti obvezni su prije odlaska u inozemstvo zaključiti policu putnog i zdravstvenog osiguranja. Polica osiguranja može se sklopiti s bilo kojim osiguravajućim društvom u Hrvatskoj. Polica osiguranja mora pokriti cijelo razdoblje boravka na prihvatnoj ustanovi u inozemstvu te vrijeme provedeno na putu izvan Hrvatske.

**Europska kartica zdravstvenog osiguranja (EKZO)**

Osigurane osobe HZZO-a ostvaruju pravo na Europsku karticu zdravstvenog osiguranja – skraćeni naziv EKZO ili *European Health Insurance Card - skraćeni naziv EHIC*. Temeljem EKZO, osigurana osoba HZZO-a, koja se za vrijeme svog privremenog boravka na području druge države članice EU iznenada razboli, ozlijedi ili doživi nesreću, ima pravo koristiti zdravstvenu zaštitu na teret sredstava HZZO-a koja se ne može odgoditi do njezinog planiranog povratka u Hrvatsku. EKZO kartica je besplatna i važeća je u državama članicama EU kao dokaz prava na korištenje zdravstvenih usluga kod ugovornih pružatelja zdravstvenih usluga. EKZO nije alternativa putnom osiguranju. EKZO ne pokriva troškove privatne zdravstvene zaštite ili troškove poput spašavanja pacijenta prilikom nezgode, zračni prijevoz u R Hrvatsku ili ukradenu / izgubljenu prtljagu. Stoga je preporučljivo osim EKZO imati i odgovarajuće putno osiguranje za inozemstvo. Trošak police putnog i zdravstvenog osiguranja za inozemstvo plaća se od iznosa dnevnica.

Korisnik financijske potpore treba policu osiguranja ili kopiju EKZO kartice priložiti putnom nalogu I završnom izvješću nakon realizacije mobilnosti.

**Način obračuna troškova po putnom nalogu**

Sve financijske potpore koje se isplaćuju u okviru programa Erasmus+ obračunavaju se u skladu s nacionalnim zakonodavstvom, koje podrazumijeva izdavanje putnog naloga. U ukupan iznosa dnevnica i putnog troška koje određuje EU u okviru Erasmus+ programa, a koji se dodjeljuju na temelju zasebno sklopljenog Ugovora ododjeli financijske potpore, ubraja se paušalni iznos dnevnica i paušalni iznos putnog troška. Od ukupno odobrenog paušalnog iznosa za dnevnice i putni trošak, Korisnik potpore pokriva troškove putovanja, smještaja, prehrane, putnog i zdravstvenog osiguranja i sve ostale troškove koji mogu nastati u okviru boravka u inozemstvu.

Financijska potpora za Korisnika oslobođena je od plaćanja poreza sukladno Pravilniku o porezu na dohodak, poglavlje IV, članak 5. stavak 12. (Narodne novine 10/17). Ukoliko je ukupni trošak dnevnica i putovanja (sukladno nacionalnim propisima) veći od maksimalnog iznosa odobrenog sukladno sklopljenom Ugovoru i mogućim dodatcima ugovoru za Erasmus+ mobilnost, Korisnik potpore nema pravo na naknadu iznosa razlike od Ustanove.

**Dvostruko financiranje**

Pristupnici odabrani za Erasmus+ mobilnost ne mogu primiti financijska sredstva iz Erasmus+ programa ukoliko će boravak u inozemstvu biti paralelno financiran iz drugih sredstava koja potječu iz proračuna Europske komisije ili Europske unije.

Pod dvostrukim financiranjem ne smatraju se sredstva koja Veleučilište u Križevcima može izdvojiti kako bi uvećali ukupni iznos financijske potpore za svoje zaposlenike koji sudjeluju u mobilnosti.

**Isplata financijske potpore**

Financijska potpora iz Erasmus+ programa isplaćuje se nakon potpisivanja Ugovora između Veleučilišta u Križevcima i člana nastavnog / nenastavnog osoblja najranije 2 tjedna prije početka razdoblja mobilnosti. Veleučilište isplaćuje financijske potpore na osobne račune korisnika prije početka razdoblja mobilnosti u iznosu **80% od ukupnog iznosa financijske potpore**. Ostatak 20% iznosa potpore isplaćuje se korisniku nakon realizacije mobilnosti i primitka završnog izvješća i ostalih dokumenata. Sve isplate korisnicima moraju se izvršiti isključivo temeljem bankovnog transfera.

1. **NAKON REALIZACIJE ERASMUS+ MOBILNOSTI**

**Najkasnije 3 (tri) dana** nakon povratka iz inozemstva korisnici Erasmus+ potpore dužni su Veleučilištu u Križevcima dostaviti:

• **Izjavu prihvatne inozemne ustanove** (potvrda koju izdaje inozemna ustanova u kojoj se navodi točno razdoblje boravka za korisnika Erasmus+ potpore)

• **Ovjeren *Mobility agreement for Teaching* ili *Mobility Agreement for Training***

• **Završno izvješće** (sukladno uputama i aplikaciji koju dostavi Agencija za mobilnost)

• **Putni nalog i originalne putne dokumente te račun za smještaj u inozemstvu**