PATVIRTINTINTA:

Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūros direktoriaus 2020 balandžio 21 d. įsakymu Nr. 02-01.1-38

**Tvarka dėl „Erasmus+“ jaunimo srities**

**strateginių partnerysčių projektų**

**veiklų organizavimo ir išlaidų finansavimo laikotarpiu,**

**kai yra taikomi oficialūs apribojimai dėl koronaviruso paplitimo**

1. **Bendrosios nuostatos**
2. „Tvarka dėl „Erasmus+“ jaunimo srities strateginių partnerysčių projektų veiklų organizavimo ir išlaidų finansavimo laikotarpiu, kai yra taikomi oficialūs apribojimai dėl koronaviruso paplitimo“ (toliau – Tvarka) nustato tvarką, kaip:
   1. Turi būti organizuojamos „Erasmus+“ jaunimo srities finansuojamos strateginių partnerysčių projektų veiklos laikotarpiu, kai veiklų organizavimui ir kelionėms yra taikomi oficialūs apribojimai dėl koronaviruso paplitimo;
   2. Finansuojamos „Erasmus+“ jaunimo srities strateginių partnerysčių projektų išlaidos, kai dėl taikomų koronaviruso oficialių apribojimų veiklos organizuojamos nuotoliniu būdu, atšaukiamos ar nukeliamos.
3. Tvarkos nuostatos taikomos tik tam laikotarpiui, kai yra taikomi oficialūs apribojimai veiklų organizavimui ir kelionėms dėl koronaviruso paplitimo. Oficialiais apribojimais laikomi Lietuvos Respublikos Vyriausybės paskelbti nutarimai ir rekomendacijos dėl veiklų organizavimo Lietuvoje, kelionių iš ir į Lietuvą. Oficialiais taip pat laikomi projekto partnerio šalies, atvykstančio dalyvio šalies Vyriausybės nutarimai ir rekomendacijos dėl veiklų neorganizavimo toje šalyje ar nekeliavimo iš ir į jų šalį.
4. **Veiklų organizavimas**
5. Kai yra taikomi oficialūs apribojimai veiklų organizavimui ir kelionėms dėl koronaviruso paplitimo, įsivertinus situaciją, oficialias rekomendacijas ir dalyvių saugumo užtikrinimo galimybes, strateginių partnerysčių veiklas įgyvendinančios organizacijos ir dalyviai:
   1. Tarptautinius projekto susitikimus ir sklaidos renginius gali organizuoti, intelektinius produktus kurti nuotoliniu būdu. Tačiau tarptautinės mokymo(si) veiklos nuotoliniu būdu negali būti organizuojamos.
   2. Tarptautinių projekto susitikimų, tarptautinių mokymo(si) veiklų ir sklaidos renginių organizavimą gali atšaukti ar nukelti jų įgyvendinimą laikotarpiui, kai nebus taikomi oficialūs apribojimai.
   3. Intelektinių produktų kūrimą gali nukelti laikotarpiui, kai nebus taikomi oficialūs apribojimai.
6. Nusprendus veiklas organizuoti nuotoliniu būdu ar atšaukti veiklas, turi informuoti apie tai Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūrą (toliau – Agentūra).
7. Nusprendus nukelti projekto veiklas (bet įgyvendinti jas iki projekto pabaigos datos), turi informuoti apie tai Agentūrą.
8. Nusprendus veiklas nukelti ilgesniam laikotarpiui, reikia pateikti oficialų prašymą pratęsti projektą ir pasirašyti sutarties pakeitimą.
9. **Išlaidų finansavimas**
10. Kai strateginių partnerysčių projektų veiklos organizuojamos nuotoliniu būdu, veiklos atšaukiamos ar nukeliamos, atitinkant 3 straipsnyje apibrėžtas nuostatas, veiklų metu patirtos išlaidos, taip pat išlaidos patirtos atšaukus ar nukėlus veiklas, pripažinus „Force majeure“ aplinkybes, finansuojamos projekto lėšomis normų ir realių išlaidų pagrindu, kaip nurodyta lentelėje „Išlaidų finansavimas pagal atvejus ir biudžeto kategorijas“. Tačiau bendra projektui skirta dotacijos suma negali didėti.
11. Kai strateginių partnerysčių veiklos organizuojamos, atšaukiamos ar nukeliamos, atitinkant 3 straipsnyje apibrėžtas nuostatas, dotacijos sutarties pakeitimai nėra pasirašomi, tačiau organizacijos galutinėje projekto ataskaitoje (biudžeto ir aprašomojoje dalyje) turi nurodyti ir pagrįsti „Force majeure“ atvejį, aprašyti kaip buvo vykdoma veikla, deklaruoti išlaidas ir pridėti lentelėje „Išlaidų finansavimas pagal atvejus ir biudžeto kategorijas“ nurodytus dokumentus.

**Išlaidų finansavimas pagal atvejus ir biudžeto kategorijas**

| **Finansavimas /Atvejai** | **VEIKLA ORGANIZUOJAMA nuotoliniu būdu** | **VEIKLA BUVO ATŠAUKTA**  **(iki veiklos pradžios)** | **VEIKLA BUVO NUKELTA**  **(iki veiklos pradžios)** |
| --- | --- | --- | --- |
| Atvejų pavyzdžiai | Dėl koronaviruso taikomų apribojimų veiklų organizavimui, organizacija nusprendė sklaidos renginį organizuoti 2020 m. balandžio 17 d. nuotoliniu būdu. | 2020 m. kovo 23-25 d. Kaune turėjo būti organizuojamas tarptautinis projekto susitikimas. Dalyviai buvo nusipirkę kelionės bilietus, dalyviams buvo užsakytas apgyvendinimas ir maitinimas susitikimo metu, tačiau dėl Lietuvoje nustatyto karantino susitikimas buvo atšauktas. | 2020 m. balandžio 1-10 d. Varšuvoje turėjo būti organizuojama tarptautinė mokymosi veikla. Dalyviai buvo nusipirkę kelionės bilietus, organizacija dalyviams užsakė apgyvendinimą ir maitinimą veiklos metu, tačiau dėl nustatyto karantino veikla negalėjo būti organizuojama numatytu laiku, veiklą įgyvendinančios organizacijos nutarė šią veiklą įgyvendinti vėliau. |
| **Projekto valdymas ir įgyvendinimas** | Normos skiriamos už tuos mėnesius, kai organizacijos vykdė veiklą.  Pratęsus projektą, projekto valdymui ir įgyvendinimui skiriama suma negali būti didinama, t.y. normos skiriamos už tokį patį laikotarpį kaip buvo numatyta pradinėje dotacijos sutartyje. | Normos skiriamos už tuos mėnesius, kai organizacijos vykdė veiklą. Jei veiklos buvo atšauktos ar nukeltos, normos už laikotarpį, kai nebuvo vykdoma veikla, nėra skiriamos.  Pratęsus projektą, projekto valdymui ir įgyvendinimui skiriama suma negali būti didinama, t.y. normos skiriamos už tokį patį laikotarpį kaip buvo numatyta pradinėje dotacijos sutartyje. | |
| **Tarptautiniai projekto susitikimai** | Gali būti organizuojami nuotoliniu būdu.  Jei organizacijos ir/ar dalyviai turėjo apmokėti su veikla tiesiogiai susijusias išlaidas (pvz., sumokėti mokestį už nuotolinių susitikimų programą), *gali būti skiriama dalis normų* (priklausomai nuo patirtų išlaidų gali būti skiriamos normos už tam tikrą dalyvių skaičių). Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma. Nepaisant to, ar išlaidos buvo patirtos ar ne, prie ataskaitos turi būti pridėtas dalyvių sąrašas (sudarytas registracijos metu, tačiau pašalinus nedalyvavusius asmenis; be parašų) ir nuotolinio susitikimo ekrano nuotraukos, kuriose matytųsi vykstantis susitikimas, dalyviai ir jų skaičius.  Ataskaitos tikrinimo metu, jei susitikimo rezultatai neatitinka planuotų paraiškoje, gali būti nuspręsta neskirti dalies normų, kaip nurodyta aukščiau. | Jei veiklos atšaukimo ar nukėlimo atveju organizacija kreipėsi į paslaugų/prekių tiekėją dėl veiklai užsakytų paslaugų/prekių atšaukimo (pvz., kelionės bilietų, apgyvendinimo), tačiau gavo neigiamą atsakymą ir turėjo apmokėti su veikla tiesiogiai susijusias išlaidas, *gali būti skiriama dalis normų* (priklausomai nuo patirtų išlaidų gali būti skiriamos normos už tam tikrą dalyvių skaičių). Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma, pridėti susirašinėjimai su tiekėjais. | |
| **Intelektiniai produktai** | Gali būti kuriami nuotoliniu būdu.  Normos skiriamos už tą laikotarpį, kai buvo kuriami intelektiniai produktai.  Ataskaitos tikrinimo metu, jei intelektiniai produktai buvo nepabaigti kurti ar jų kokybė prasta, gali būti nuspręsta neskirti normų ar skirti tik dalį normų, kaip nurodyta aukščiau. | Normos neskiriamos, jei intelektiniai produktai nebuvo sukurti. | Normos skiriamos už tą laikotarpį, kai buvo kuriami intelektiniai produktai.  Ataskaitos tikrinimo metu, jei intelektiniai produktai buvo nepabaigti kurti ar jų kokybė prasta, gali būti nuspręsta neskirti normų ar skirti tik dalį normų, kaip nurodyta aukščiau. |
| **Sklaidos renginiai** | Gali būti kuriami nuotoliniu būdu.  Jei organizacijos ir/ar dalyviai turėjo apmokėti su veikla tiesiogiai susijusias išlaidas (pvz., mokestis už nuotolinių susitikimų programą, atlygis renginio moderatoriui), gali būti skiriama dalis normų (priklausomai nuo patirtų išlaidų gali būti skiriamos normos už tam tikrą dalyvių skaičių). Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma. Nepaisant to, ar išlaidos buvo patirtos ar ne, prie ataskaitos turi būti pridėtas dalyvių sąrašas (sudarytas registracijos metu, tačiau pašalinus nedalyvavusius asmenis; be parašų) ir nuotolinio susitikimo ekrano nuotraukos, kuriose matytųsi vykstantis susitikimas, dalyviai ir jų skaičius.  Ataskaitos tikrinimo metu, jei sklaidos renginio turinys ir rezultatai neatitinka planuotų paraiškoje, gali būti nuspręsta neskirti dalies normų, kaip nurodyta aukščiau. | Jei veiklos atšaukimo ar nukėlimo atveju organizacija kreipėsi į paslaugų/prekių tiekėją dėl veiklai užsakytų paslaugų/prekių atšaukimo (pvz., konferencijų salės nuomos, dalyvių apgyvendinimo ir maitinimo), tačiau gavo neigiamą atsakymą ir turėjo apmokėti su veikla tiesiogiai susijusias išlaidas, *gali būti skiriama dalis normų* (priklausomai nuo patirtų išlaidų gali būti skiriamos normos už tam tikrą dalyvių skaičių). Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma, pridėti susirašinėjimai su tiekėjais. | |
| **Tarptautinės mokymo(si) veiklos** | NEGALI BŪTI organizuojamos nuotoliniu būdu. | Jei dalyviai buvo nusipirkę kelionės bilietus veiklai, kuri buvo atšaukta ar nukelta, dalyviams *gali būti skiriama kelionės norma su sąlyga*, kad bilietus pirkę dalyviai/organizacijos kreipėsi į bilietą pardavusią kompaniją dėl išlaidų kompensavimo ir gavo neigiamą atsakymą. Tokiu atveju prie ataskaitos reikia pridėti susirašinėjimus su kompanija ir išlaidas įrodančius dokumentus (bilietus, sąskaitas).  Jei veiklos atšaukimo ar nukėlimo atveju organizacija kreipėsi į paslaugų/prekių tiekėją dėl veiklai užsakytų paslaugų/prekių atšaukimo, tačiau gavo neigiamą atsakymą ir turėjo apmokėti su veikla tiesiogiai susijusias išlaidas (pvz., atšaukus veiklos dalyvių apgyvendinimą ir maitinimą viešbutyje, organizacija pagal sutartį vis tiek turėjo sumokėti už 2 dienų kambarių rezervaciją), *gali būti skiriama dalis pragyvenimo normų* (priklausomai nuo patirtų išlaidų gali būti skiriamos normos už tam tikrą laikotarpį ar dalyvių skaičių). Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma, pridėti susirašinėjimai su tiekėju. | |
| **Dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidos, išimtinės išlaidos** | Organizacijos ataskaitos teikimo metu gali prašyti padengti didesnes nei dotacijos sutartyje numatytas išimtines ir/ar dalyvių su specialiaisiais poreikiais išlaidas. Tokiu atveju, ataskaitoje turi būti aprašytas ir pagrįstas „Force majeure“ atvejis bei deklaruota, kokios išlaidos turėjo būti apmokėtos, pridėti išlaidas įrodantys dokumentai, nurodyta išlaidų suma. | | |