

Erasmus+

Praturtina gyvenimus, išlaisvina mintis.

„ERASMUS+“ 1 PAGRINDINIS VEIKSMAS (KA1)

DARBUOTOJŲ MOBILUMAS SPORTO SRITYJE

VADOVAS PROJEKTŲ VYKDYTOJAMS



2023

Švietimo mainų paramos fondas

Turinys

Turinys	2
1. Sporto sektoriaus aprašymas	4
2. Kokybiškas projekto įgyvendinimas	5
3. Horizontalieji principai	6
3.1. Įtrauktis ir įvairovė	6
3.2. Aplinkos tvarumas	6
3.3. Skaitmeninė pertvarka	7
3.4. Dalyvavimas demokratiniam gyvenime	7
4. Remiamos mobilumo veiklos	8
5. Tinkami dalyviai	9
6. Sutartys su dalyviais ir kiti dokumentai	10
6.1 Dotacijos sutartis su dalyviu (<i>angl. Grant agreement with participant</i>)	10
6.2 „Europass“ mobilumo dokumentas (<i>angl. Europass Mobility</i>)	10
6.3 Dalyvio ataskaita (<i>angl. „Participant report“</i>)	11
6.4 Dokumentai lydintiesiems asmenims	11
7. Projekto biudžetas	12
7.1 Mobilumo organizavimo išlaidos (Organizacinė parama)	12
7.2 Kelionės išlaidos	12
7.3 Pragyvenimo lėšos (Individuali parama)	15
7.4 Įtraukties rėmimas	16
7.5 Išimtinės lėšos	17
7.8 Kalbinė parama	18
7.9 Parengiamieji vizitai	18
8. Projektų viešinimas	20
9. „OLS“ – kalbų mokymosi platforma	21
10. Pasikeitimai projekte ir institucijoje	23
11. Asmens duomenų apsauga	25

12. Naudingos nuorodos	26
13. Kontaktai.....	27

1. Sporto sektoriaus aprašymas

Nuo 2023 m. pagal programos „Erasmus+“ 1-ąjį pagrindinį veiksmą yra skiriamas finansavimas ir sporto organizacijoms, vykdančioms darbuotojų mobilumą mokymosi tikslais. Bendrasis tikslas – suteikti galimybę sporto, visų pirma mėgėjiško sporto, organizacijų darbuotojams tobulinti savo gebėjimus, kvalifikaciją ir įgyti naujų įgūdžių per mobilumą mokymosi tikslais, kurį laiką praleidžiant užsienyje, taip prisidedant prie sporto organizacijų gebėjimų stiprinimo ir plėtros.

Remiamas trenerių ir kitų **mėgėjiško sporto** darbuotojų (tiek apmokamų darbuotojų, tiek savanorių) profesinis tobulėjimas. Mėgėjiškas sportas suprantamas kaip fizinė laisvalaikio veikla, kuria reguliariai ir neprofesionaliai užsiima įvairaus amžiaus žmonės sveikatos, švietimo ar socialiniais tikslais. Lietuvos Respublikos sporto įstatyme, mėgėjiškas sportas įvardinamas kaip fizinio aktyvumo veiklos, o mėgėjiško sporto organizacijos – organizacijos, vykdančios fizinio aktyvumo veiklą, kuria siekiama stiprinti sveikatą, tobulinti fizines ir psichines savybes bei įgūdžius neturint tikslo pasirengti aukšto meistriškumo sporto varžyboms ir (ar) dalyvauti jose.

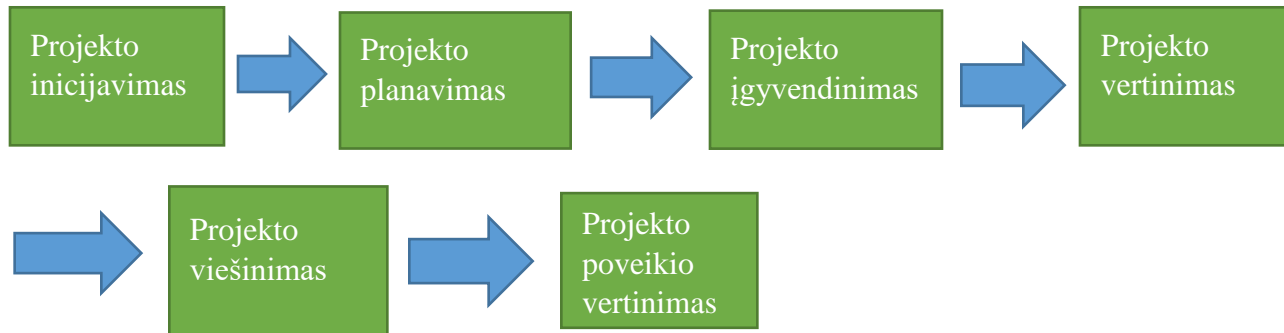
Konkrečiai, mobilumo projektais sporto srityje siekiama:

- sutelkti dėmesį į mėgėjišką sportą, atsižvelgiant į svarbų sporto vaidmenį skatinant fizinį aktyvumą ir sveiką gyvenimo būdą, tarpasmeninius santykius, socialinę įtrauktį ir lygybę;
- plėtoti europinį aspektą sporto srityje ir tarptautinį bendradarbiavimą su sportu susijusio mobilumo mokymosi tikslais srityje;
- stiprinti visuomeninių organizacijų gebėjimus;
- gerinti sporto darbuotojų žinias ir praktinę patirtį;
- skatinti bendras Europos vertybes per sportą, gerą valdymą ir sąžiningumą sporte, darnų vystymąsi, taip pat švietimą, mokymą ir įgūdžius sporte ir per sportą;
- skatinti aktyvų ir aplinką tausojantį gyvenimo būdą bei aktyvų pilietiškumą;
- kurti Europos trenerių ir sporto darbuotojų tinklus.

Programos „Erasmus+“ mobilumo projektuose dalyvaujančiosios organizacijos savo veikla turėtų aktyviai skatinti **įtrauktį ir įvairovę, aplinkos tvarumą, skaitmeninį švietimą ir aktyvų pilietinį dalyvavimą**. Jos turėtų tą daryti naudodamos konkrečias šiuo tikslu Programos teikiamas finansavimo galimybes, didindamos dalyvių sąmoningumą, dalindamosi gerąja patirtimi ir pasirinkdamos tinkamą savo veiklos modelį.

2. Kokybiškas projekto įgyvendinimas

Įgyvendinant įvairius projektus, taip pat ir programos „Erasmus+“ darbuotojų mobilumo sporto srityje projektus, svarbu išmanyti projekto gyvavimo ciklą, kuris apima laikotarpį nuo projekto idėjos atsiradimo momento iki jos įgyvendinimo, rezultatų sklaidos. Mokslinėje ir populiariojoje literatūroje nurodomi skirtingi projekto etapų pavadinimai, skaičius, eiliškumas, tačiau visur išlieka aiški, konkreti proceso struktūra.



Šie etapai glaudžiai susiję vienas su kitu. Jei inicijavimo etape išsiaiškinamos problemos priežastys ir parenkamos jas pašalinančios veiklos, taikliai numatomi projekto uždaviniai ir iš jų kylantys rezultatai, pasiektų rezultatų vertinimo rodikliai užtikrina sklandžią projekto eigą. Projekto vertinimas ir viešinimas vyksta visą projekto laikotarpį nuo inicijavimo iki pabaigos. Svarbu, kad veiklų ir procesų įsivertinimo duomenys būtų naudojami būsimoms projekto veikloms tobulinti, o įgyvendinamomis sklaidos priemonėmis suinteresuotosios šalys būtų informuojamos apie projekto eigą, pasiektus tarpinius ir galutinius rezultatus. Vienas iš būtinų problemų sprendimų etapų – priežasčių nustatymas ir šalinimas įgyvendinant projektą.¹

Daugiau informacijos apie sėkmingą projekto įgyvendinimą galima rasti leidinyje: [Projektų vadyba švietimo ir sporto bendruomenėms](#).

¹ Projektų vadyba švietimo ir sporto bendruomenėms (https://erasmus-plus.lt/wp-content/uploads/2022/01/Leidinyas_Projektu-vadyba_internetui.pdf)

3. Horizontalieji principai

Pagal programą „Erasmus+“ sporto srityje remiami toliau nurodyti horizontalieji Programos prioritetai.

3.1. Įtrauktis ir įvairovė

Lygybės, įvairovės ir įtraukties principai yra vieni pagrindinių Europos Sąjungos vertybių. Visuomenė daugeliu atžvilgių tampa vis įvairesnė. Dėl to didėja poreikis išmokti gyventi įvairovėje ir Europoje kurti įtraukias ir darnias visuomenes. Programa „Erasmus+“ prisideda prie tokios visuomenės kūrimo ir skatina lygias galimybes ir įtrauktį dalyviams, turintiems individualių poreikių, dėl:

- negalios;
- sveikatos problemų;
- mokymosi sunkumų;
- ekonominių kliūčių;
- socialinių kliūčių;
- geografinių kliūčių;
- kultūrinių skirtumų.

Daugiau informacijos apie įtrauktį ir įvairovę įgyvendinant programos „Erasmus+“ projektus galima rasti čia: [„Erasmus+“ įtrauktis ir įvairovė](#)

3.2. Aplinkos tvarumas

Projektu turėtų būti skatinamas aplinkos požiūriu tvarus ir atsakingas dalyvių elgesys, didinant informuotumą apie tai, kaip svarbu imtis veiksmų, kad būtų mažinamas arba kompensuojamas mobilumo veiklos poveikis aplinkai. Jis turėtų būti rengiamas ir įgyvendinamas atsižvelgiant į aplinkos apsaugą, pavyzdžiui, integruojant tvarią praktiką, kaip antai daugkartinio naudojimo ar ekologiškų medžiagų pasirinkimą, atliekų mažinimą ir perdirbimą. Šie principai turėtų atsispindėti rengiant ir įgyvendinant visą Programos veiklą, visų pirma naudojant konkrečią pagal Programą teikiamą finansinę paramą tvariems keliavimo būdams skatinti. Programos dalyviai skatinami siekti tvarumo ne tik planuojant mobilumus, bet ir priimant darnesnius sprendimus kasdieniame organizacijų gyvenime.

Globalūs iššūkiai, tokie kaip kova su klimato kaita, skurdo, bado mažinimas, gali atrodyti kaip bauginantys uždaviniai individualiam žmogui ar nedidelei organizacijai – kaip maži, individualūs

„Erasmus+“ darbuotojų mobilumas sporto srityje

veiksmai gali atnešti pokyčių? Tačiau pokyčių dažniausiai sulaukiama ne dėl vieno nedidelio veiksmo, bet dėl tų nedidelių veiksmų sukulto judėjimo, socialinių nuostatų keitimosi. Šiuo aspektu kiekvienas iš mūsų yra išskirtinai svarbus, nes turime galimybę paveikti nemenką skaičių žmonių.

Daugiau informacijos galima rasti atmintinėje: [Tvarūs sprendimai organizacijose: praktiniai patarimai įgyvendinimui.](#)

3.3. Skaitmeninė pertvarka

Pagal programą „Erasmus+“ visoms dalyvaujančiosioms organizacijoms padedama diegti ir naudoti skaitmenines priemones ir mokymosi metodus fizinei veiklai papildyti, organizacijų partnerių bendradarbiavimui stiprinti ir jų vykdomos veiklos kokybei gerinti. Organizacijos skatinamos fizinės mobilumo veiklas derinti su virtualiomis veiklomis, kai dalis užsiėmimų vyksta nuotoliniu būdu.

3.4. Dalyvavimas demokratiname gyvenime

Programos tikslas padėti dalyviams atrasti aktyvaus pilietiškumo ir dalyvavimo demokratiname gyvenime naudą. Remiama mobilumo veikla turėtų sustiprinti dalyvavimo įvairioje pilietinės visuomenės veikloje įgūdžius ir padėti ugdyti socialinius ir tarpkultūrinius gebėjimus, kritinį mąstymą ir gebėjimą naudotis žiniasklaidos priemonėmis. Jei įmanoma, projektais turėtų būti suteikiama galimybių dalyvauti demokratiname gyvenime, visuomeninėje ir pilietinėje veikloje per formalųjį ar neformalųjį mokymąsi. Projektais turėtų būti gerinamas dalyvių supratimas apie Europos Sąjungą ir bendras europines vertybes, įskaitant demokratijos principus, žmogaus orumą, vienybę ir įvairovę, tarpkultūrinį dialogą ir Europos socialinį, kultūrinį ir istorinį paveldą.

4. Remiamos mobilumo veiklos

Veiklos tipas	Tinkamas veiklos laikotarpis (be kelionės)	Aprašymas
Darbo stebėjimas	Nuo 2 iki 14 d.	Darbo stebėjimo atveju dalyviai gali praleisti tam tikrą laikotarpį priimančiojoje organizacijoje kitoje šalyje su tikslu išmokti naujos praktikos ir sukaupti naujų idėjų stebėdami kolegų, trenerių, savanorių ar kitų darbuotojų kasdienį darbą priimančiojoje organizacijoje ir su jais bendraudami.
Treniruotės ar mokymo užduotys	Nuo 15 iki 60 d.	Treniruočių ar mokymo užduočių atveju dalyviai gali praleisti tam tikrą laikotarpį treniruodami arba mokydami priimančiojoje organizacijoje kitoje šalyje, kai mokomasi atliekant užduotis ir dalijantis žiniomis su kolegomis. Taip prisidedama prie visuomeninių organizacijų gebėjimų stiprinimo.
Parengiamieji vizitai	Trukmė nėra nustatyta – organizacija turi įsivertinti optimalų tokio vizito laiką.	Parengiamaisiais vizitais siekiama užtikrinti kokybišką veiklą palengvinant administracines procedūras ir joms pasiruošiant, stiprinant pasitikėjimą ir supratimą, užmezgant tvirtus partnerystės ryšius tarp organizacijų ir dalyvių. Prieš prasidedant mobilumo veiklai, organizacijos gali surengti parengiamąjį vizitą pas priimančiąjį partnerį. Parengiamieji vizitai yra ne atskira veikla, o papildoma darbuotojų mobilumo veiklos dalis. Parengiamieji vizitai turi būti aiškiai pagrįsti ir padėti didinti mobilumo veiklos aprėptį ir gerinti jos kokybę. Pavyzdžiui, parengiamieji vizitai gali būti organizuojami siekiant pradėti bendradarbiauti su nauja organizacija partnere arba parengti ilgesnę mobilumo veiklą. Parengiamieji vizitai gali būti organizuojami abiejų rūšių darbuotojų mobilumo atveju.

5. Tinkami dalyviai

Reikalavimus atitinkantys dalyviai:

- Treneriai ir kiti visuomeninio lygmens sporto organizacijų darbuotojai
- Nemėgėjiško sporto darbuotojai, įskaitant asmenis, pasirinkusius dvikryptę karjerą ir su sportu nesusijusią karjerą, jei tokių darbuotojų dalyvavimas gali būti naudingas mėgėjiškam sportui
- Sporto organizacijų savanoriai (išskyrus trenerius)

Dalyviai turi dirbti siunčiančiojoje organizacijoje arba reguliariai su ja bendradarbiauti, kad padėtų įgyvendinti pagrindinę organizacijos veiklą. Be to, dalyviai turi nuolat gyventi juos siunčiančios organizacijos šalyje.

Bet kuriuo atveju užduotys, kurios dalyvį sieja su siunčiančiąja organizacija, turi būti dokumentuojamos taip, kad nacionalinė agentūra galėtų patikrinti šią sąsają (pavyzdžiui, remdamasi darbo arba savanoriškos veiklos sutartimi, užduoties aprašymu arba panašiu dokumentu).

Dalyviai negali dalyvauti mobilumo veikloje kaip sportininkai.

Parengiamuosius vizitus gali vykdyti darbuotojai, tiesiogiai dalyvaujantys rengiant projektą, arba mobilumo veikloje dalyvaujantys darbuotojai. Svarbu, kad parengiamuosiuose vizituose dalyvautų organizacijų atstovai, dalyvaujantys pagrindinėje veikloje.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Treneriai/darbuotojai turi dirbti tik pagal darbo sutartis, ar tinka ir paslaugų teikimo sutartis?

Treneriai ar kiti susiję darbuotojai gali būti samdomi ir pagal paslaugų teikimo sutartį, tačiau treneriai turi turėti atitinkamą kvalifikaciją, kaip nurodoma Lietuvos Respublikos Sporto įstatymo 11 straipsnyje.

6. Sutartys su dalyviais ir kiti dokumentai

6.1 Dotacijos sutartis su dalyviu (*angl. Grant agreement with participant*)

Dotacijos sutartis – tai sutartis tarp siunčiančiosios organizacijos ir dalyvio, kurioje apibrėžiamos finansinės paramos dalyviui sąlygos ir kiti teisiniai mobilumo aspektai (draudimas, duomenų apsauga ir pan.). Dotacijos gavėjas privalo pasirašyti dotacijų sutartį su visais mobilumo dalyviais, išskyrus lydinčiuosius asmenis. Sutarties šabloną galima rasti: <https://erasmus-plus.lt/programa/mobilumo-projektu-vykdytojams/>

- Siunčiančioji organizacija privalo pasirašyti sutartį su kiekvienu mobilumą dalyviu. Jei tas pats dalyvis vyksta į kelis mobilumo vizitus, kiekvienu atveju turi būti pasirašoma atskira sutartis.
- Neprivaloma naudoti būtent pateiktos sutarties šablono, tačiau privaloma išlaikyti sutartyje nurodytus minimalius reikalavimus.
- Sutartis rengiama ir pasirašoma tokia kalba, kurią supranta visos sutartį pasirašančios šalys.
- Sutarties šablone skliausteliuose pateiktos sutarties pildymo instrukcijos (pilkuose laukuose).
- Rengiant galutinę sutarties versiją, paaiškinamasis pilkos spalvos tekstas, esantis šablono pirmame puslapyje, turi būti ištrintas.
- Rekomenduojama struktūruota ir aiški informacija sutartyje (trumpi, konkretūs sakiniai).

6.2 „Europass“ mobilumo dokumentas (*angl. Europass Mobility*)

„Europass“ mobilumo dokumentas išduodamas visų mobilumo veiklų atveju, išskyrus parengiamuosius vizitus. Šis dokumentas pradedamas pildyti prisijungus prie sistemos: <https://www.europass.lt/apie-europass/europass-mobilumo-dokumentas/>

Instrukciją, kaip pildyti „Europass“ mobilumo dokumentą, galima rasti čia: http://europass.lt/file/EMD_rengimo_instrukcija.pdf

Informaciją apie „Europass“ dokumentus galima rasti čia: [„Europass“ pristatymas.](#)

Be „Europass“ dokumento, gali būti išduodamas ir kitokio formato dalyvavimo veikloje pažymėjimas (*angl. Attendance certificate*), kurį turi pasirašyti priimančioji organizacija.

6.3 Dalyvio ataskaita (angl. „Participant report“)

Dalyvio ataskaita pildoma Europos Komisijos elektroninėje sistemoje („Beneficiary module“) po mobilumo veiklos, siekiant sužinoti apie pasiektus rezultatus ir mobilumo veiklos kokybę. Dalyviui grįžus iš mobilumo užsienyje, nuorodą į pildomą ataskaitą turi išsiųsti už projekto įgyvendinimą atsakingas organizacijos projektų koordinatorius. Ataskaitą dalyvis pildo lietuvių kalba. Dalyvio ataskaitas privalo užpildyti ir pateikti visų mobilumo veiklų dalyviai, išskyrus parengiamųjų vizitų dalyvius ir lydinčiuosius asmenis.

6.4 Dokumentai lydintiesiems asmenims

Lydintiesiems asmenims privaloma išduoti dalyvavimo pažymėjimą (angl. Attendance certificate), kuriame nurodomas dalyvio vardas ir pavardė bei buvimo mobilume trukmė.

Su lydinčiais asmenimis rekomenduojama pasirašyti dotacijos sutartį.

7. Projekto biudžetas

7.1 Mobilumo organizavimo išlaidos (Organizacinė parama)

350 EUR	<p>Tiesiogiai su mobilumo veiklos įgyvendinimu susijusios išlaidos, nepatenkančios į kitas išlaidų kategorijas.</p> <p>Pavyzdžiui, dalyvių parengimas, kuravimas, stebėseną ir rėmimas mobilumo laikotarpiu, paslaugos, priemonės ir įranga, reikalingos virtualiesiems mišriosios veiklos komponentams, dalijimasis rezultatais ir Europos Sąjungos finansavimo matomumo didinimas visuomenėje.</p> <p>Organizacinė parama apima siunčiančiųjų ir priimančiųjų organizacijų išlaidas. Dėl gautos dotacijos pasidalijimo susitars abi organizacijos.</p> <p>Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį. Lėšų skyrimo taisyklė: pagal dalyvių skaičių, neįskaitant lydinčių asmenų.</p>
---------	--

Atsiskaitymas už mobilumo organizavimo lėšas

Patvirtinantys dokumentai: dalyvavimą veikloje patvirtinantis „Europass“ mobilumo dokumentas arba kitas dokumentas, kuriame nurodomi mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos. Jei lydintys asmenys lydėjo dalyvius veiklos metu, taip pat įtraukiami jų vardai, pavardės ir buvimo užsienyje trukmė. Patvirtinamuosius dokumentus turi pasirašyti priimančioji organizacija ir dalyvis. Be to, kaip patvirtinančių dokumentų NA gali paprašyti pateikti dotacijos gavėjo ir dalyvio pasirašytas dotacijos sutartis.

7.2 Kelionės išlaidos

Kelionės atstumas	Įprastinė kelionė	Ekologiška kelionė	Parama dalyvių ir lydinčių asmenų išlaidoms kelionei iš kilmės vietos į veiklos vietą ir atgal padengti. Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį. Lėšų skyrimo taisyklė: pagal kelionės atstumą ir asmenų skaičių. Pareiškėjas turi nurodyti atstumą nuo kilmės vietos iki veiklos vietos naudodamas Europos Komisijos atstumų skaičiuoklę:
10–99 km	23 EUR		
100–499 km	180 EUR	210 EUR	
500–1 999 km	275 EUR	320 EUR	
2 000–2 999 km	360 EUR	410 EUR	
3 000–3 999 km	530 EUR	610 EUR	
4 000–7 999 km	820 EUR		
8 000 km arba daugiau	1 500 EUR		

			https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator
--	--	--	---

Aplinką tausojantis transportas (ekologiška kelionė):

Ekologiška kelionė aplinką tausojančiu transportu yra kelionė, kurios **didžiajai daliai** naudojamos mažiau anglies dioksido išmetančios transporto priemonės, pvz., autobusai ar traukiniai, arba naudojamosi dalijimosi automobiliu paslauga, kai vienu automobiliu vyksta keli dalyviai.

Svarbu!

Prieš įsigyjant kelionės bilietus svarbu **pasitikrinti atstumų skaičiuoklėje**, ar kelionės atstumas **liko nepakitęs**, lyginat su paraiška.

Atsiskaitymas už kelionės lėšas

Patvirtinantys dokumentai: dalyvavimą veikloje patvirtinantis „Europass“ mobilumo dokumentas arba kitas dokumentas, kuriame nurodomi mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos. Jei lydintys asmenys lydėjo dalyvius veiklos metu, taip pat įtraukiami jų vardai, pavardės ir buvimo užsienyje trukmė. Patvirtinamuosius dokumentus turi pasirašyti priimančioji organizacija ir dalyvis. Be to, kaip patvirtinančių dokumentų NA gali paprašyti pateikti dotacijos gavėjo ir dalyvio pasirašytas dotacijos sutartis.

Be to, tais atvejais, kai jei keliaujama tvariomis transporto priemonėmis (ekologiškos kelionės): kelionės dotaciją gaunančio asmens pasirašyta sąžiningumo deklaracija gali būti naudojama kaip patvirtinamasis dokumentas. **Dalyviai turi būti informuoti apie pareigą išsaugoti kelionės įrodymus (transporto bilietus) ir prireikus pateikti juos dotacijos gavėjui.**

Jei kelionės pradžios taškas skiriasi nuo kilmės vietos arba galutinis taškas skiriasi nuo veiklos vietos, dotacijos gavėjas, teikdamas projekto ataskaitą, turi nurodyti šio skirtumo priežastį. Jei kelionė neįvyko arba kelionė buvo finansuojama iš kitų nei programa „Erasmus+“ ES šaltinių, dotacijos gavėjas savo ataskaitoje nurodo, kad finansinė parama kelionėms nereikalinga.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Kaip skaičiuoti atstumą? Jei organizacija įsikūrusi Klaipėdoje, o vykstama į Paryžių. Ar nustatant atstumą, reikia ir suvesti šiuos du miestus?

Taip, „Distance calculator“ reikia suvesti miestus iš kurio išvykstama ir kuriame vyks mobilumo veikla.

<p>Kaip paskaičiuoti kelionės atstumą naudojantis atstumų skaičiuokle, jei nėra tiesioginio skrydžio? Ar jungtiniai skrydžiai turi būti įtraukti skaičiuojant kelionės atstumą?</p>	<p>Kelionės atstumas skaičiuojamas suvedus dalyvių kilmės vietą ir veiklos vietą į atstumų skaičiuoklę (angl. „Distance calculator“), pateiktą Europos Komisijos tinklalapyje https://erasmus-plus.ec.europa.eu/resources-and-tools/distance-calculator.</p> <p>Kilmės vieta yra laikoma siunčiančiosios organizacijos vieta, o veiklos vykdymo vieta yra priimančiosios organizacijos vieta. Kelionės būdas - jungtiniai ar tiesioginiai skrydžiai, keliavimas autobusu ar kita transporto priemone - nėra pagrindas taikyti kitokį kelionės atstumo skaičiavimo metodą.</p>
<p>Ar kelionė lėktuvu, jeigu skrydžių bendrovė organizuoja „CO2-neutralius skrydžius (CO2-neutral freight flights)“ gali būti laikoma ekologiška kelione?</p>	<p>Naudojimasis lėktuvu nėra laikomas ekologiška transporto priemone.</p>
<p>Ar projekto įgyvendinimo metu galime pakeisti šalį, į kurią planavome vykti pildydami paraišką?</p>	<p>Taip, projekto įgyvendinimo metu bus galima pakeisti projekto priimančiąjį partnerį ir šalį, jei kils toks poreikis. Pakeitus šalių grupę, ar kelionės atstumą jums skirta dotacija nepasikeis. Tačiau reikia atkreipti dėmesį, kad pakeitus šalį gali pasikeisti vienam dalyviui skiriama kelionės norma (atsižvelgiant į atstumą) ir pragyvenimo lėšų dydis (žr. 9.3 skyriuje). Pakeitimus reikėtų pagrįsti teikiant galutinę ataskaitą.</p>

7.3 Pragyvenimo lėšos (Individuali parama)

Šalių grupė	1 šalių grupė: Airija, Danija, Islandija, Lichtenšteinas, Liuksemburgas, Norvegija, Suomija, Švedija		2 šalių grupė: Austrija, Belgija, Graikija, Ispanija, Italija, Kipras, Malta, Nyderlandai, Portugalija, Prancūzija, Vokietija		3 šalių grupė: Bulgarija, Čekija, Estija, Kroatija, Latvija, Lenkija, Lietuva, Rumunija, Slovakija, Slovėnija, Šiaurės Makedonija, Turkija, Vengrija, Serbija	
Buvimo trukmė	1-14 d. (Eur)	Nuo 15-os dienos (Eur)	1-14 d. (Eur)	Nuo 15-os dienos (Eur)	1-14 d. (Eur)	Nuo 15-os dienos (Eur)
Norma Eurais 1 dalyviui 1 dienai	180	126	160	112	140	98
<p>Dalyvių ir juos lydinių asmenų pragyvenimo išlaidoms vykdant veiklą padengti.</p> <p>Prireikus: pragyvenimo išlaidoms gali būti priskiriamos išlaidos, susijusios su kelione prieš veiklą ir po jos – ne daugiau kaip dvi kelionės dienos dalyviams ir lydintiems asmenims, gaunantiems įprastinės kelionės dotaciją, ir ne daugiau kaip šešios papildomos dienos dalyviams ir lydintiems asmenims, gaunantiems ekologiškos kelionės dotaciją.</p> <p>Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį.</p> <p>Lėšų skyrimo taisyklė: pagal asmenų skaičių, buvimo trukmę ir priimančiąją šalį.</p>						

Atsiskaitymas už pragyvenimo lėšas

Patvirtinantys dokumentai: dalyvavimą veikloje patvirtinantis „Europass“ mobilumo dokumentas arba kitas dokumentas, kuriame nurodomi mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos. Jei lydintys asmenys lydėjo dalyvius veiklos metu, taip pat įtraukiami jų vardai, pavardės ir buvimo užsienyje trukmė. Patvirtinamuosius dokumentus turi pasirašyti priimančioji organizacija ir dalyvis. Be to, kaip patvirtinančių dokumentų NA gali paprašyti pateikti dotacijos gavėjo ir dalyvio pasirašytas dotacijos sutartis.

Ataskaitų teikimas:

Dalyviai, dalyvaujantys mobilumo veikloje, turi naudoti Europos Komisijos pateiktą standartinį internetinį klausimyną (dalyvio ataskaitą), kad pateiktų atsiliepimus, t. y. faktinę informaciją ir mobilumo veiklos, taip pat parengiamosios ir tolesnės susijusios veiklos įvertinimą.

„Erasmus+“ darbuotojų mobilumas sporto srityje

Iš ataskaitos nepateikusių dalyvių gali būti pareikalauta iš dalies arba visiškai kompensuoti iš programos „Erasmus+“ gautą finansinį indėlį.

Ataskaitos pildymo nuorodą dalyviai gauna „Beneficiary module“ sistemoje nurodytu el. paštu pasibaigus mobilumo veiklai.

7.4 Įtraukties rėmimas

100 EUR vienam dalyviui	Organizacijų įtraukties rėmimas: išlaidos, susijusios su mažiau galimybių turinčių dalyvių mobilumo veiklos organizavimu. Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį. Lėšų skyrimo taisyklė: pagal mažiau galimybių turinčių dalyvių skaičių.
100 proc. tinkamų finansuoti išlaidų	Dalyvių įtraukties rėmimas: Papildomos išlaidos, tiesiogiai susijusios su mažiau galimybių turinčiais dalyviais ir juos lydinčiais asmenimis (įskaitant pagrįstas kelionės ir pragyvenimo išlaidas, jeigu šiems dalyviams neprašyta dotacijos pagal biudžeto kategorijas „Kelionės išlaidos“ ir „Individuali parama“). Finansavimo mechanizmas: realiosios išlaidos. Lėšų skyrimo taisyklė: pareiškėjas turi pagrįsti prašymą ir jį turi patvirtinti nacionalinė agentūra.

Atsiskaitymas už įtrauktį organizacijai

Patvirtinantys dokumentai: dalyvavimą veikloje patvirtinantis „Europass“ mobilumo dokumentas arba kitas dokumentas, kuriame nurodomi mokymosi rezultatai, taip pat veiklos pradžios ir pabaigos datos. Jei lydintys asmenys lydėjo dalyvius veiklos metu, taip pat įtraukiami jų vardai, pavardės ir buvimo užsienyje trukmė. Patvirtinamuosius dokumentus turi pasirašyti priimančioji organizacija ir dalyvis. Be to, kaip patvirtinančių dokumentų NA gali paprašyti pateikti dotacijos gavėjo ir dalyvio pasirašytas dotacijos sutartis.

Atsiskaitymas už įtrauktį dalyviui

Patvirtinantys dokumentai: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir, jei reikia, priimančiosios organizacijos pasirašytas dokumentas, kuriame nurodoma patvirtinta lydinčio asmens mobilumo pradžios ir pabaigos data. Pildant ataskaitą dotacijos gavėjas turi nurodyti išlaidų tipą ir faktinę patirtų išlaidų sumą.

7.5 Išimtinės lėšos

80 proc. tinkamų finansuoti išlaidų	Finansinės garantijos išlaidos	Išlaidos, susijusios su finansinės garantijos suteikimu, kai to prašo nacionalinė agentūra.
80 proc. tinkamų finansuoti kelionės išlaidų	Brangių kelionių išlaidos	Dalyvių ir juos lydinčių asmenų brangių kelionių išlaidos, kurių dėl geografinio atokumo ar kitų kliūčių negalima padengti pagal įprastą kategoriją „Kelionės išlaidos“
100 proc. tinkamų finansuoti išlaidų	Vizos ir susijusios išlaidos, leidimų gyventi šalyje, skiepų, medicininių pažymų išlaidos	Vizos ir susijusios išlaidos, leidimų gyventi šalyje, skiepų, medicininių pažymų išlaidos.
Finansavimo mechanizmas: realiosios išlaidos. Lėšų skyrimo taisyklė: pareiškėjas turi pagrįsti poreikį paraiškoje, kurio pagrįstumą turi patvirtinti nacionalinė agentūra. Brangios kelionės tarifai taikomi tais atvejais, kai taikant vieneto įkainių būdą padengta mažiau kaip 70 proc. dalyvio kelionės išlaidų.		

Atsiskaitymas už išimtinės išlaidas

Patvirtinantys dokumentai:

- Dotacijos gavėjui išduotos finansinės garantijos sumą įrodantis dokumentas, kuriame yra nurodytas finansinę garantiją išdavusios įstaigos pavadinimas ir adresas, garantijos suma ir valiuta, garantijos išdavimo data ir garantiją išdavusios įstaigos teisinio atstovo parašas.
- Brangios kelionės išlaidų atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta, išrašymo data ir kelionės maršrutas.
- Kelionės išlaidų, susijusių su vizomis, leidimu gyventi šalyje, skiepais ir medicininėmis pažymomis, atveju: susijusių išlaidų padengimo įrodymai, t. y. sąskaitos faktūros, kuriose nurodytas sąskaitą faktūrą išrašiusios įstaigos pavadinimas ir adresas, sąskaitos faktūros suma, valiuta ir išrašymo data.

7.8 Kalbinė parama

150 EUR vienam dalyviui	<p>Išlaidos, susijusios su kalbų mokymosi medžiagos ir mokymo teikimu dalyviams, kuriems reikia gerinti kalbos, kuria jie treniruos arba mokys vykdydami savo veiklą, žinias.</p> <p>Kalbinė parama teikiama dalyviams, dalyvaujantiems darbuotojų mobilumo programose, trunkančiose ilgiau nei 30 dienų. Parama mokama tik jei dalyvis negali gauti internetinės kalbinės paramos (<i>OLS, daugiau informacijos šio vadovo 9 skyriuje</i>) dėl reikiamos kalbos ar lygio nebuvimo.</p> <p>Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį. Lėšų skyrimo taisyklė: pagal dalyvių skaičių.</p>
-------------------------	---

Atsiskaitymas už kalbinę paramą

Patvirtinamieji dokumentai: Dalyvavimą veikloje patvirtinantis dokumentas - deklaracija arba sertifikatas, kurį pasirašo kursų rengėjas ir kuriame nurodomi dalyvio vardas ir pavardė, mokyta kalba, teiktų kursų forma ir trukmė, arba, jei kalbinį parengimą organizuoja siunčiančioji arba priimančioji organizacija: parengimą organizuojančios organizacijos pasirašyta ir datuota deklaracija, kurioje nurodomi dalyvio vardas ir pavardė, mokyta kalba, teikto kalbinio parengimo forma ir trukmė.

7.9 Parengiamieji vizitai

575 EUR vienam dalyviui, ne daugiau kaip 2 dalyviai vieno parengiamojo vizito metu	<p>Išlaidos, susijusios su parengiamojo vizito vykdymu, įskaitant kelionės ir pragyvenimo išlaidas.</p> <p>Finansavimo mechanizmas: pagal vieneto įkainį. Lėšų skyrimo taisyklė: pagal veiklos trukmę.</p>
--	--

Atsiskaitymas už parengiamuosius vizitus

Patvirtinantys dokumentai: išsami darbotvarkė, kurioje nurodomi atvykstančių asmenų vardai ir pavardės ir kurią pasirašo atvykstantys asmenys ir priimančioji organizacija.

Dažniausiai užduodami klausimai:

Ar yra nustatyta minimali parengiamųjų vizitų trukmė, kad būtų užtikrintas jų tinkamumas?

Minimalios parengiamojo vizito trukmės nėra, tačiau organizacija turėtų įvertinti, ar vizito tikslai gali būti pasiekti greičiau nei per vieną dieną.

8. Projektų viešinimas

Visos „Erasmus+“ projektus įgyvendinančios organizacijos privalo užtikrinti tinkamą programos ir projekto matomumą bei rezultatų sklaidą.

Projektai gali būti viešiniami įvairiais būdais ir kanalais. Organizacijos turi pačios išsiaiškinti ir nuspręsti, kam, kaip ir kaip dažnai turėtų būti pasakojama apie projektą ir jo rezultatus. Dažniausi sklaidos būdai ir kanalai:

- renginiai (pavyzdžiui, susitikimai, diskusijos, kūrybinės dirbtuvės, seminarai, parodos, pristatymai ir t.t.);
- socialinės medijos (Facebook, Instagram, tinklaraščiai ir t.t.)
- žiniasklaida (internetu, spauda, radijas, televizija).

Dotacijos gavėjas bet kokioje informacinėje ir reklaminėje medžiagoje, įskaitant interneto svetaines ir socialinę žiniasklaidą, nurodo gavęs paramą pagal programą „Erasmus+“. Vaizdinio identifikavimo gairės Dotacijos gavėjams ir kitoms trečiosioms šalims yra pateiktos adresu https://commission.europa.eu/resources-partners/european-commission-visual-identity_en

Daugiau apie programos viešinimą ir jo taisykles:

<https://erasmus-plus.lt/programa/kaip-viesinti-projektus/>



9. „OLS“ – kalbų mokymosi platforma

Nauja kalbų mokymosi platforma siūlo daugybę interaktyvių ir įtraukiančių kalbų mokymosi užsiėmimų, kurie padės išmokti naują kalbą arba tobulinti kalbą, kurią mokėtės anksčiau. Platforma sukurta taip, kad atitiktų kiekvieno besimokančiojo poreikius. Tai reiškia, kad galėsite mokytis kalbų savo tempu.

OLS platformoje mobilumo veiklų dalyvis gali:

- mokytis užsienio kalbų prieš mobilumą, jo metu ir jam pasibaigus;
- mokytis 29 kalbų, 5 iš jų (EN, FR, DE, ES, IT) A1-B2 lygiu;
- mokytis užsienio kalbų 3 metus neribojant jų skaičiaus;
- įsivertinti kalbos lygį;
- mokytis reikiamos kalbos nepriklausomai nuo to, kokia yra mobilumo trukmė;
- pasiekti nuolat kuriamą ir tobulinamą mokymosi turinį, kurį sudaro kalbų kursai įvairiomis temomis, vaizdo įrašai, viktorinos ir kt.;
- forumuose bendrauti, diskutuoti ir dalintis patirtimi su kitų šalių mobilumų dalyviais, susipažinti su kalbų bendruomenių vadovais;
- gauti pagalbą, susijusią su platformos naudojimu.

Mobilumų dalyviai prie kalbų mokymosi platformos „OLS“ turi prisijungti patys. Nuorodą į sistemą galima rasti čia:

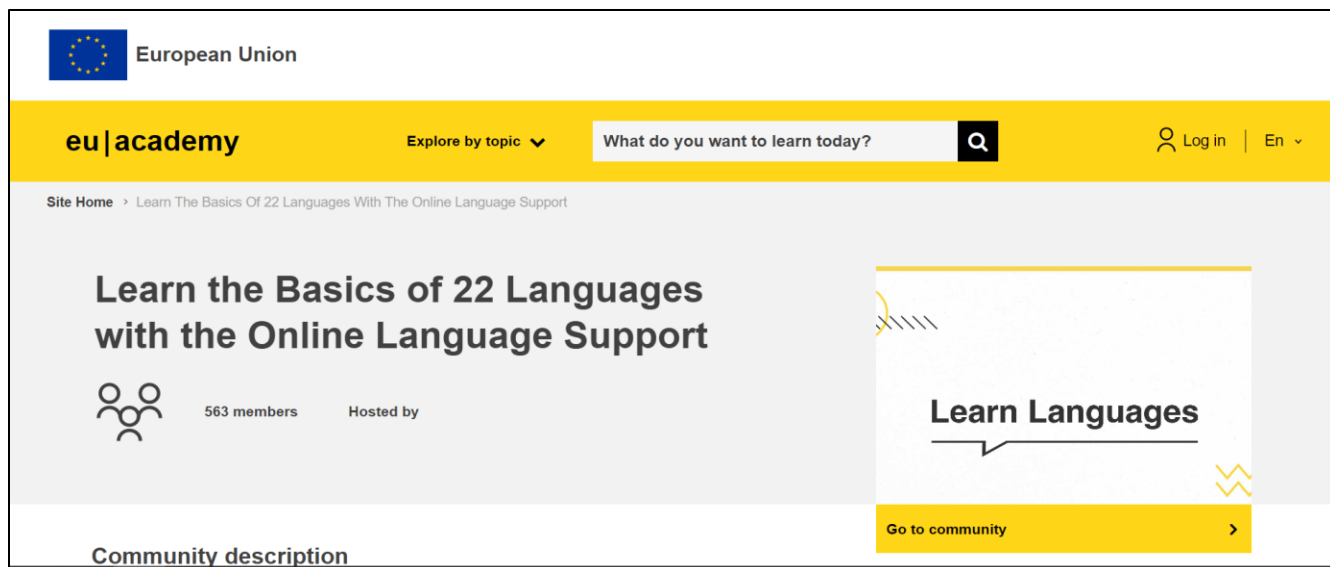
<https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/course/community-overview.php?title=learn-the-basics-of-22-languages-with-the-online-language-support>

Sistemoje integruotas įvadinis modulis, kuris greitai supažindins su paskyros kūrimo procesu, kurią galėsite naudoti norėdami pasiekti „OLS“ kalbų kursus ir daugybę kitų trumpų kursų „ES akademijoje“.

Projektų vadovai yra skatinami išsiųsti pakvietimą mobilumo dalyviams prisijungti prie kalbų mokymosi platformos „OLS“ ir lankyti internetinius kalbos kursus „OLS“.

Kvietimas prisijungti prie „OLS“ palaipsniui bus supaprastintas bei bus vykdomas perduodant duomenis iš dotacijos gavėjo paskyros „Beneficiary Module (BM)“ į kalbinio parengimo internetu „OLS“ platformą.

„Erasmus+“ darbuotojų mobilumas sporto srityje



The screenshot shows the 'eu|academy' website interface. At the top left is the European Union logo. The main header features the 'eu|academy' logo, a search bar with the text 'What do you want to learn today?', and a 'Log in' button. Below the header, the page title is 'Learn the Basics of 22 Languages with the Online Language Support'. It indicates '563 members' and 'Hosted by' with a profile icon. A large image on the right shows a book cover titled 'Learn Languages'. At the bottom left, there is a 'Community description' link, and at the bottom right, a 'Go to community' button with a right arrow.

Šiuo metu visi besijungiantys prie „OLS“ platformos gali prisijungti tik kaip besimokantieji (statusas „learner“). Ateityje dotacijų gavėjams bus suteikta prieiga prisijungti prie sistemos kaip administratoriui.

Daugiau informacijos galite rasti „OLS“ platformos DUK skiltyje (skiltis nuolat atnaujinama): <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/faq/category.php?id=8>.

Susidūrus su techniniais trikdžiais kviečiame kreiptis į sistemos administratorių: <https://academy.europa.eu/local/euacademy/pages/faq/index.php>.

10. Pasikeitimai projekte ir institucijoje

Eil. Nr.	Pasikeitimai	Sprendimo būdai	Veiksmai
1.	Dotacijos gavėjo institucija reorganizuojama	Informuoti Nacionalinę agentūrą (toliau – NA).	<p>Dotacijos gavėjo teisės ir pareigas perėmusi organizacija turi pateikti Fondui raštą apie ketinimą toliau įgyvendinti projektą, pasirašytą kvalifikuotu elektroniniu parašu kuriame būtų pateikta tokia informacija:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nurodyti reorganizavimo būdą bei kuo remiantis priimtas sprendimas dėl reorganizavimo; 2. Institucijos pavadinimą (buvusį pavadinimą ir dabartinį); 3. Juridinio asmens kodą; 4. PVM mokėtojo kodą (jei taikoma); 5. Įstaigos vadovo pareigas, vardą ir pavardę; 6. Buveinės adresą; 7. OID kodą; 8. Erasmus ID kodą (tik aukštojo mokslo atveju); 9. Banko sąskaitos Nr.; 10. Banko pavadinimą; 11. Banko sąskaitos savininką; 12. Projektą koordinuojančio asmens vardą, pavardę, pareigas; 13. El. pašto adresą; 14. www.epristatymas.lt naudojimo atveju e. dėžutės pavadinimą.
2.	Keičiasi organizacijos adresas, vadovas, banko sąskaita.	Informuoti Nacionalinę agentūrą (toliau – NA).	El. paštu atsiųsti oficialų raštą NA, informuojantį apie įvykusius pasikeitimus organizacijoje.
3.	Keičiasi projekto darbo grupės nariai.	Priimti kitą asmenį į projekto darbo grupę arba perskirstyti darbus likusiems nariams.	El. paštu atsiųsti NA įsakymo dėl naujos darbo grupės sudarymo kopiją.

4.	Priimantysis užsienio partneris atsisakė dalyvauti projekte	Ieškoti naujo priimančiojo partnerio. Jeigu naujas partneris yra iš kitos pragyvenimo šalių grupės, nepamirškite perskaičiuoti biudžeto.	Priimančiojo partnerio pakeitimą reikėtų pagrįsti pildant projekto galutinę ataskaitą. Visą atsakomybę dėl partnerių keitimo ir kokybiško projekto įgyvendinimo prisiima projekto vykdytojas.
5.	Keitėsi dalyvių skaičius (vienas ar keli dalyviai nebevyksta į vizitą).	1) Siųsti dalyvius iš rezervinio sąrašo 2) Atrinkti papildomus dalyvius.	NA informuoti apie pasikeitusius dalyvius nereikia.
6.	Keitėsi mobilumo trukmė.	Mobilumo trukmės pasikeitimai lemia projekto biudžeto pasikeitimus, todėl sutrumpėjus mobilumo trukmei reikėtų perskaičiuoti biudžetą ir apsvarstyti galimybę organizuoti papildomą mobilumą.	NA informuoti apie pasikeitusią mobilumo trukmę nereikia.
7.	Keitėsi vizito datos.	Suderinti su partneriu/kursų organizatoriumi naujas mobilumo datas.	NA informuoti apie pasikeitusias vizito datas nereikia.
8.	Projekto vykdymo laikotarpiu nespėjama įgyvendinti vizitų ar kitų veiklų.	Galima pratęsti projekto trukmę iki maksimalios galimos trukmės mobilumo projektams.	1) Suderinti poreikį su NA el. paštu, pagrįsti priežastis; 2) ne vėliau nei 30 d. iki projekto pabaigos atsiųsti el. paštu oficialų prašymą leisti pratęsti projekto trukmę; 3) NA parengs ir išsiųs pasirašymui dotacijos sutarties pakeitimą.

11. Asmens duomenų apsauga

Laikantis dotacijos sutartyje numatytų nuostatų, dotacijos gavėjas turi imtis priemonių, kad būtų užtikrinta duomenų tvarkymo operacijų atitiktis Reglamento 2018/1725 nuostatomis, laikantis dotacijos sutarties 15 straipsnyje nustatytų prievolių bent tokiose srityse kaip: duomenų tvarkymo saugumas, duomenų tvarkymo konfidencialumas, pagalba duomenų valdytojui, duomenų saugojimas, indėlis į auditą, įskaitant patikras, asmens duomenų įrašų tvarkymas visoms duomenų valdytojo vardu vykdomos duomenų tvarkymo veiklos kategorijoms.

Dotacijos gavėjas, prieš įtraukdamas dalyvius į elektroninę „Erasmus+“ mobilumo veiklos valdymo sistemą, pateikia dalyviams su jų asmens duomenų tvarkymu susijusį išsamų privatumo pareiškimą.

Daugiau informacijos apie asmens duomenų apsauga programos „Erasmus+“ projektuose, galite rasti čia:

[Asmens duomenų apsauga programos „Erasmus+“ kontekste](#)

12. Naudingos nuorodos

Naujienos: <https://erasmus-plus.lt/>

2023 m. programos „Erasmus+“ vadovas:

<https://erasmus-plus.lt/programa/programos-vadovas/>

Vadovai ir atmintinės

<https://erasmus-plus.lt/programa/paraisku-pildymo-vadovai/>

„Erasmus+“ projektų rezultatų platforma:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects_en

Projektų vadyba švietimo ir sporto bendruomenėms

[Leidinys_Projektu-vadyba_internetui.pdf \(etwinning.lt\)](#)

Naujų partnerių galite rasti:

- Interneto svetainėse, pvz.: <https://erasmus-plus.lt/kaip-ir-kur-susirasti-partneriu/>
- Dalyvaudami nuotoliniuose bei fiziniuose tarptautiniuose **kontaktiniuose bei teminiuose seminaruose**, kuriuos organizuoja kitų šalių nacionalinės agentūros. Kvietimai į šiuos seminarus nuolat skelbiami <https://erasmus-plus.lt> tinklalapyje, naujienų skyriuje. Taip pat informacija apie organizuojamus seminarus pasidalina Jūsų projekto įgyvendinimą prižiūrintys Nacionalinės agentūros atstovai.

13. Kontaktai

SPORTASKA1@smpf.lt

Tel. +370 658 79108

+370 658 79003