



2026. gada *Erasmus+* programmas Mācību mobilitātes

Attiecināmajām izmaksām piemērojamie noteikumi,
apliecinošie dokumenti un pārbaudes



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

Prezentācijā:

- 1.**Finansējuma budžeta kategorijas
- 2.** Izdevumus apliecinošie dokumenti
- 3.** Projekta dokumenti
- 4.** Pārbaudes un tipiskās kļūdas

Finansējuma budžeta kategorijas

Finansējums tiek piešķirts jauktas budžeta dotācijas veidā

VIENĪBAS iemaksu pieeja -

Finansējums tiek aprēķināts pēc noteiktām likmēm uz dalībnieku, dienu vai attālumu.

Budžeta kategorijas:

- Atbalsts ceļa izdevumiem
- Individuālais atbalsts
- Organizatoriskais atbalsts
- Iekļaušanas atbalsts organizācijām
- Mācību kursu maksa
- Valodas atbalsts
- Atbalsts sagatavošanās vizītēm

FAKTISKO izmaksu pieeja –

Faktiski radušos attiecināmo izmaksu atlīdzība.

Budžeta kategorijas:

- Iekļaušanas atbalsts dalībniekam
- Ārkārtas izmaksas

VIENĪBAS iemaksas un FAKTISKĀS izmaksas ir attiecināmas, ja dalībnieks ir faktiski piedalījies mobilitātes darbībā! Tām ir jābūt identificējamām un pārbaudāmām, jo īpaši pamatotām ar uzskaiti un dokumentāciju.

Pamata finansējuma kategorijas

- **Ceļa izdevumi:** dalībnieku un pavadošo personu ceļa izmaksu segšanai no nosūtošās organizācijas pilsētas līdz mobilitātes norises pilsētai. Attālums aprēķināms tikai pēc EK attālumu kalkulatora http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en).
- **Individuālais atbalsts:** dalībnieku un pavadošo personu uzturēšanās izmaksu segšanai mobilitātes laikā (*viesnīca, vietējais transports, ēdināšana u.c.*); aprēķinā jāiekļauj gan mobilitātes dienas gan ceļa dienas (*standarta ceļošanā maksimums 2 dienas, zaļajai ceļošanai – maksimums 6 dienas*).
- **Organizatoriskais atbalsts:** jebkādu izmaksu segšanai, kas saistītas ar mobilitātes īstenošanu - dalībnieku sagatavošana (*piem., valodas kursi*), dalībnieku uzraudzība un atbalsts mobilitātes laikā, apdrošināšana, rezultātu ieviešana, izplatīšana (*piem., pasākumi, semināri, reprezentatīvie materiāli utt.*). No organizatoriska atbalsta, ja nepieciešams, var izmantot finansējumu, kas pietrūkst kādā citā finansējuma kategorijā (*piem., ja pietrūkst finansējuma kursu maksai/ceļa izdevumiem/uzturēšanās izdevumu segšanai uzņēmējā valstī*).
- **Iekļaušanas atbalsts:** izmaksas, kas saistītas ar mobilitātes darbību organizēšanu dalībniekiem, kuriem ir mazāk iespēju.

Finansējuma kategorijām piemērojamās likmes

Dotācijas līguma 3. pielikums

3. PIELIKUMS. PIEMĒROJAMĀS LIKMES

1. Ceļa izdevumi

Ceļa attālums	Videi draudzīgi transporta veidi Summa vienam dalībniekam	Videi kaitīgi transporta veidi Summa vienam dalībniekam
10–99 km:	56 EUR	28 EUR
100–499 km:	285 EUR	211 EUR
500–1999 km:	417 EUR	309 EUR
2000–2999 km:	535 EUR	395 EUR
3000–3999 km:	785 EUR	580 EUR
4000–7999 km:	1188 EUR	1188 EUR
8000 km vai vairāk:	1735 EUR	1735 EUR

2. Individuālais atbalsts:

Uznēmējvalsts	Izglītības apguvēji Pamatlikme dienā	Personāls Pamatlikme dienā
1. valstu grupa — Austrija, Beļģija, Francija, Dānija, Somija, Vācija, Islande, Īrija, Itālija, Lihtenšteina, Luksemburga, Nīderlande, Norvēģija, Zviedrija.	85 EUR	191 EUR
2. valstu grupa — Čehija, Grieķija, Kipra, Latvija, Malta, Portugāle, Slovēnija, Spānija	74 EUR	169 EUR
3. valstu grupa — Bulgārija, Horvātija, Ungārija, Lietuva, Polija, Rumānija, Serbija, Ziemeļmakedonija, Turcija	64 EUR	148 EUR

Pamatlikme ir maksājama līdz darbības 14. dienai. Sākot ar darbības 15. dienu, maksājamā likme ir vienāda ar 70 % no pamatlikmes. Maksājamās likmes tiek noapaļotas līdz tuvākajam pilnam eiro. Personāla likmes piemēro pavadošām personām.

3. Organizatoriskais atbalsts

Darbības veidi	Summa vienam dalībniekam
- Skolēnu grupu mobilitāte - Kursi un apmācības - Pieaicinātie eksperti - Skolotāju un izglītotāju, kas vēl mācās, uzņemšana	100 EUR
- Skolēnu īstermiņa mācību mobilitāte - “Ēnošana” darbā - Norīkošana pasniegšanai vai apmācībai	350 EUR; 200 EUR pēc pirmajiem simts dalībniekiem tā paša veida darbībā.
- Skolēnu ilgtermiņa mācību mobilitāte	500 EUR

Pavadošās personas nav mācību mobilitātes darbību dalībnieki, un tos neņem vērā organizatoriskā atbalsta aprēķinā.

4. Kursu maksa

80 EUR dienā vienam dalībniekam.

5. Iekļaušanas atbalsts organizācijām

125 EUR vienam dalībniekam par izmaksām, kas saistītas ar mobilitātes darbību organizēšanu dalībniekiem, kuriem ir mazāk iespēju.

6. Sagatavošanās vizītes

680 EUR vienam dalībniekam.

7. Valodas atbalsts

150 EUR vienam dalībniekam “ēnošanas” darbā, pasniegšanas un apmācības uzdevumu veikšanā, skolēnu īstermiņa mācību mobilitātē un skolēnu ilgtermiņa mācību mobilitātē, ja dalībnieks nevar saņemt tiešsaistes valodas atbalstu nepieciešamās valodas vai līmeņa nepieejamības vai tādu īpašu šķēršļu dēļ, ar ko saskaras dalībnieki, kuriem ir mazāk iespēju.

Papildus: pastiprināts valodas atbalsts **150 EUR** par dalībnieku skolēnu ilgtermiņa mācību mobilitātē.

Izdevumus apliecinošie dokumenti

Formēt atbilstoši Dotācijas līguma 2. pielikuma noteikumos noteikto

- Dotācijas līguma ar dalībnieku veidlapa: <https://www.erasmusplus.lv/index%20php/dokumenti-un-veidlapas-projekta-izstradei-un-istenosanai-skolu-izglitiba?tab=collapse-2213>
- Formēt **Europass Mobility** sertifikātu par apmeklējumu - kā galveno apliecinājumu par īstenoto mobilitāti.
- Ticamības deklarācijas (par videi draudzīga transporta līdzekļa izmantošanu un par mobilitātes dalībniekiem, kam ir mazāk iespēju izmantoto iekļaušanas atbalstu)

2026. gads	2025. gads	2024. gads	2023. gads	
Apliecināši dokumenti 2026. gada mobilitātes projektos				
	DOTĀCIJAS LĪGUMS AR MOBILITĀTES DALĪBNIKU	DOTĀCIJAS LĪGUMA AR DALĪBNIKU PIELIKUMS – EUROPASS MĀCĪBU SATURA LĪGUMS	SERTIFIKĀTS PAR APMEKLĒJUMU: "EUROPASS MOBILITY" vai cits dokuments, kurā norādīti dalībnieka mācību rezultāti, kā arī darbības sākuma un beigu datums	CITI DOKUMENTI
Īstermiņa izglītības apguvēju mācību mobilitāte/ Ilgtermiņa izglītības apguvēju mācību mobilitāte	Nepieciešams	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Izglītības apguvēju grupas mobilitāte	-	-	-	Mācību programma grupu aktivitātēm
“Ēnošana” darbā	Nepieciešams	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Kursi un apmācība	Nepieciešams	var aizvietot ar kursu programmu	Nepieciešams	Rēķins no kursu vai apmācību nodrošinātāja, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, apgūtā kursa nosaukums, kursu sākuma un beigu datums
Norikojumi mācīšanai	Nepieciešams	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Ekspertu uzaicināšana	Nepieciešams	Eksperta nodrošinātā mācību programma	-	-
Jauno skolotāju un pasniedzēju uzņemšana praksē	Nepieciešams	Nepieciešams	Nepieciešams	-
Sagatavošanās vizītes	-	-	Apliecinājums par sagatavošanās vizīti (uzņemšanās organizācijas sertifikāts par sagatavošanās vizīti)	Darba kārtība, kurā ietverti vizītē iesaistīto personu vārdi un uzvārdi

Papildus apliecināmais dokuments, izmantojot «Zaļo ceļu»: apliecinājums ar godavārdu, ko parakstījis persona, kura saņem ceļa izdevumu dotāciju.

Papildus apliecināmais dokuments dalībniekiem ar mazāk iespējām: apliecinājums ar godavārdu, ka dalībnieks pieder kādai no Erasmus+ programmas vadlīnijās uzskaitītajām mazāko iespēju šķēršļu grupām.

[Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku 2026 \(LV\) | paraugs](#)

[Dotācijas līgums ar mobilitātes dalībnieku 2026 \(EN\) | paraugs](#)

[Mācību programmas paraugs pieaicinātā eksperta gadījumā | 2026](#)

[Europass mācību satura līgums 2026 | paraugs](#)

[Europass mācību programma grupu mobilitātēm 2026 | paraugs](#)

[Europass mācību satura līguma 2026 aizpildīšanas instrukcija | EN](#)

[Ticamības deklarācija videi draudzīga transporta veida izmantošanai](#)

[Ticamības deklarācija par mobilitātes dalībniekiem, kam ir mazāk iespēju, izmantoto iekļaušanas atbalstu](#)

Projekta dokumenti

Izstrādāt jaunus vai papildināt esošos organizācijas iekšējās kārtības noteikumus par Erasmus+ projektu dotācijas izlietošanu un mobilitāšu organizēšanu, ņemot vērā LR normatīvajos aktos noteikto, kā arī Erasmus kvalitātes standartos noteikto: “Saņēmējorganizācijām ir jānodrošina kvalitāte attiecībā uz praktiskajiem un loģistikas aspektiem (transports, dzīvesvietas nodrošināšana, vīzas pieteikumi, sociālais nodrošinājums u. c.)” - **nodrošinot vienotu pieeju mobilitāšu organizēšanā.**

Projekta dokumenti/ Dalībnieku atlase

Lai nodrošinātu, ka dalībnieku atlases procedūra ir saskaņā ar *Erasmus+* kvalitātes standartiem, t.i. pārredzama, taisnīga un iekļaujoša ir:

- jāizstrādā **Dalībnieku atlases kārtība**/procedūra/noteikumi iekļaujot tajā dalībnieku vērtēšanas procedūru, kā arī **iekļaujošus dalībnieku atlases kritērijus personāla un skolēnu** mobilitātēm saskaņā ar *Erasmus+* iekļaušanas un daudzveidības stratēģiju:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity-strategy>;

- jāizveido **Dalībnieku atlases komisija**, kura sastāv vismaz no 3 skolas pārstāvjiem, dalībnieku atlases komisijas sēdes jādokumentē;
- īstenot pasākumus **interēšu konflikta novēršanai** (piem. dalībnieku atlases sēdēs komisijas loceklis nepieciešamības gadījumā nepiedalās lēmumu pieņemšanā, ja pastāv personiskas saistības ar konkrētu pretendentu);

NB!: **Dalībnieku atbilstība** - personāla mobilitāšu dalībniekam jābūt nodarbinātam nosūtītājorganizācijā vai regulāri jāstrādā ar nosūtītājorganizāciju tās pamatdarbībā, un uzdevumiem, kas sasaista dalībnieku ar nosūtītājorganizāciju, jābūt dokumentētiem (piemēram, darba vai brīvprātīgā līgums, uzdevumu apraksts vai tml.).

Projekta dokumenti/ Dotācijas līgums ar dalībnieku

- Dotācijas līgumā ar mobilitātes dalībnieku izvēlēties atbilstošu faktiskajai situācijai finansiālā atbalsta sniegšanas izvēles iespēju mobilitātes dalībniekam, norādot, ko mobilitātes īstenošanai nodrošina organizācija tieša nodrošinājuma veidā un precīzi norādot dalībniekam izmaksājamās summas apmēru (dotācijas līguma ar dalībnieku 3.4. apakšpunkts).
- Dalībniekiem iepriekš skaidri jāzina, kādu atbalstu un kādā veidā viņi saņem.
- Izvēlēties aktuālo EK izstrādāto Dotācijas līguma paraugu nodrošinot atbilstību Dotācijas līguma prasībām.
- Atbalsts dalībniekam jāsniedz projekta īstenošanas laikā un tas tiek nodrošināts mobilitātes dalībniekam (vai viņa likumiskajam pārstāvim) no organizācijas pirms mobilitātes perioda sākuma saskaņā ar noslēgto Dotācijas līgumu ar dalībnieku un uz Dotācijas līgumā minētajiem dalībnieka (vai viņa likumiskā pārstāvja) rekvizītiem.

3. PUNKTS. FINANSIĀLAIS UN CITA VEIDA ATBALSTS

- 3.1. Atbalsts tiek aprēķināts saskaņā ar finansēšanas noteikumiem, kas norādīti Erasmus+ programmas vadlīnijās [2026. gada versija] un atbilstoši Līguma 3.4 punktā minētajam.
- 3.2. Dalībnieks saņem Erasmus+ atbalstu [...] dienas, [dienu skaits ir vienāds ar fiziskās mobilitātes perioda ilgumu plus ceļošanas dienas; ja dalībnieks daļai vai visam mobilitātes periodam nesāņems atbalstu, dienu skaits attiecīgi jāpielāgo].
- 3.3. Dalībnieks var iesniegt pieprasījumu pagarināt fiziskās mobilitātes periodu, ņemot vērā Erasmus+ programmas vadlīnijās [2026. gada versija] norādīto maksimālo ilgumu [X] dienas [jāaizpilda labuma guvējam atbilstoši Erasmus+ programmas vadlīniju noteikumiem]. Ja organizācija rakstiski piekrīt pagarināt mobilitātes perioda ilgumu, Līgums tiks uzskatīts par grozītu.

3.4. [1. izvēle

Finansiāls atbalsts. Organizācija nodrošina dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot summu [...] EUR.]

[2. izvēle

Atbalsts natūrā. Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, tieši sniedzot nepieciešamās preces un pakalpojumus. Organizācija nodrošina, ka šāda pakalpojumu tieša sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]

[3. izvēle

Kombinēts finansiāls atbalsts un atbalsts natūrā. Organizācija sniedz dalībniekam nepieciešamo atbalstu, samaksājot šādu summu [...] EUR un tieša nodrošinājuma veidā [ceļošana/ individuālais atbalsts/ lingvistiskais atbalsts/ kursu maksa/ iekļaušanas atbalsts].

Organizācija nodrošina, ka pakalpojumu tieša sniegšana atbilst nepieciešamajiem kvalitātes un drošības standartiem.]

- 3.5. Iekļaušanas atbalsts un neparedzētas izmaksas. Ja šādas izmaksas ir attiecināmas, izdevumu atlīdzināšanu dalībnieks pamato, iesniedzot apliecinājošus dokumentus.

Projekta dokumenti/ Uzņemošās organizācijas

- Uzņemošo organizāciju meklēšana un sadarbības nodibināšana ar tām ir **nosūtošās organizācijas - skolas pienākums** (tajā skaitā: programmas līdzekļu finanšu pārvaldība, saziņa ar valsts aģentūru, pārskatu sniegšana par īstenotajām mobilitātēm, lēmumu pieņemšana, kas tieši ietekmē īstenoto mobilitāti, tās saturu, kvalitāti un rezultātus (piemēram, mobilitātes veida, ilguma un uzņemošās organizācijas izvēle, mācīšanās rezultātu noteikšana un novērtēšana, mācību programmas noteikšana, sagatavošanās darbi mobilitātei u. c.).
- **Dažādot** uzņemošās organizācijas, jo saskaņā ar *Erasmus+* vadlīnijām finansēto mobilitātes darbību mērķis ir sniegt mācīšanās iespējas personām un atbalstīt skolu un citu skolu izglītības jomā strādājošu organizāciju internacionalizāciju un institucionālo attīstību.
- **Meklēt** uzņemošās organizācijas *European School Education* platformā, Valsts aģentūru tīmekļa vietnēs, *Erasmus+* rezultātu platformā, publicēt projekta ideju/mobilitātes piedāvājumu *ESEP*, apmeklēt *Erasmus+* Valsts aģentūru organizētos pasākumus (tematiskos un kontaktseminārus savā un citās valstīs u.tml.).

Projekta dokumenti/ Atbalsta organizācijas I

Atbalsta organizācija palīdz:

projekta īstenotājam tikt galā ar praktiskiem projekta īstenošanas aspektiem, kuri neattiecas uz projekta pamatuzdevumiem.

Iespējamie atbalsta organizācijas uzdevumi:

- vietējā transporta un izmitināšanas vietu organizēšana;
- administratīvu uzdevumu, piemēram, vīzu procedūru, nokārtošana;
- uzņemošo organizāciju - skolu meklēšana un ieteikšana ārzemēs, bet ne lēmumu pieņemšana par tām – tā ir nosūtošās organizācijas (skolas) izvēle;
- informācijas vākšana par izglītības sistēmu uzņemošās organizācijas atrašanās valstīs;
- palīdzība mobilitātes dalībnieku un/vai mentoru sagatavošanā un apmācībā.

Projekta dokumenti/ Atbalsta organizācijas II

- Par atbalstošās organizācijas iesaistīšanu ir jāsaņem valsts aģentūras apstiprinājums.
- Pienākumi ir jānosaka oficiāli iekļaujot:
 - skaidru pakalpojumu aprakstu - kādi pakalpojumi sniegti, mobilitāšu ilgums, dalībnieku skaits, u.t.t.;
 - skaidrs izmaksu un maksājumu apraksts - cik par katru pakalpojumu tiek maksāts;
 - finansiālo risku novēršana - iestrādāti mehānismi, lai izvairītos no zaudējumiem neparedzētu notikumu rezultātā;
 - kvalitāte un atbildības - konkrēti definēti abu pušu pienākumi un atbildības, kvalitātes rādītāji;
 - Līguma izbeigšana un sankcijas - kā rīkoties, ja pakalpojums netiek sniegts vai nav kvalitatīvs, iespējas samazināt zaudējumus un līguma laušana, atbildība par zaudējumiem

NB!: Visos gadījumos nosūtošā organizācija - **skola ir atbildīga par īstenoto darbību rezultātiem un kvalitāti** neatkarīgi no citu organizāciju dalības.

Projekta dokumenti/ Apakšuzņēmēju līgumu slēgšana

Ja *Erasmus+* projekta īstenošanas nolūkā ir **vajadzīgs** preču, darbu vai pakalpojumu **iepirkums (līgums)** un šie pakalpojumi tiek apmaksāti no publiskiem līdzekļiem (t.sk. ES finansējuma) projekta īstenotājiem (kā pasūtītājam un kā Publisko iepirkumu likuma un Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumos Nr.104 “*Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem*” minētais subjekts) šāda līguma slēgšanas **tiesības jāpiešķir par saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu**, t. i., par piedāvājumu ar visizdevīgāko cenu attiecībā pret vērtību vai — attiecīgā gadījumā — piedāvājumu ar viszemāko cenu, nodrošinot interešu konflikta neesību un dokumentācijas saglabāšanu revīzijas vajadzībām (439.- 440. lpp LV)

levērībai

- levērot atbilstošu aktivitāšu formātu un tiem atbilstošās kvalitātes prasības, kas ir definētas Erasmus+ programmas vadlīnijās:

SKOLĒNU MOBILITĀTES	PERSONĀLA MOBILITĀTES
<u>Izejošās aktivitātes:</u> ▪ Skolēnu grupu mobilitāte (no 2 līdz 30 dienām, vismaz 2 skolēni grupā) ▪ Skolēnu īstermiņa mācību mobilitāte (no 10 līdz 29 dienām). Katram dalībniekam jānosaka individuāla mācību programma. ▪ Skolēnu ilgtermiņa mācību mobilitāte (no 30 līdz 365 dienām). Katram dalībniekam jānosaka individuāla mācību programma.	<u>Izejošās aktivitātes:</u> ▪ “Ēnošana” darbā (no 2 līdz 60 dienām) ▪ Norīkojumi mācīšanai vai apmācībai (no 2 līdz 365 dienām) ▪ Kursi un apmācība (no 2 līdz 10 dienām) CITAS AKTIVITĀTES: ▪ Sagatavošanās vizītes <u>Ienākošās aktivitātes:</u> ▪ Ekspertu uzaicināšana (no 2 līdz 60 dienām) ▪ Skolotāju un izglītotāju, kas vēl mācās, uzņemšana (no 10 līdz 365 dienām)

Ievēribai/ Aktivitāte "Skolēnu grupu mobilitāte"

- Jānoris **uzņēmējskolā**.
- Grupu darbībās **jāpiedalās** skolēniem **vismaz no divām valstīm**.
- Jānosaka **mācību programma visai grupai** (individuāli mācību līgumi nav vajadzīgi). Pēc darbības pabeigšanas dotācijas saņēmējai organizācijai ir jā saglabā mācību programma un dalībnieku saraksts (ieskaitot pavadošās personas) kā pierādījums, ka darbība ir pabeigta.
- Nodrošināt, ka visas izmaksas, kas veidojas īstenojot grupas mobilitātes aktivitātes, ir pamatotas ar izdevumus apliecinošiem dokumentiem, kas skaidri sasaista izdevumus ar konkrēto aktivitāti, tās dalībniekiem, mobilitātes periodu un atbilstošajām izmaksu kategorijām.

Ievēribai/ Aktivitāte “Kursi un apmācības”

Īstenojot “Kursi un apmācības” mobilitātes ievērot *Erasmus+* programmas vadlīnijās noteikto:

- dalībnieki var izmantot **strukturētu kursu** vai tamlīdzīgu apmācību (**2 līdz 10 dienas**), kuru nodrošina kvalificēti profesionāļi un **kuras pamatā ir iepriekš noteikta mācību programma un mācīšanās rezultāti**.
- Apmācībās jāiekļauj **skaidra starpvalstu komponente**, veicinot mācību mijiedarbību starp dalībniekiem no dažādām valstīm.
- Finansējumu kopīgai viena un tā paša kursa apmeklēšanai var saņemt **ne vairāk kā trīs personas** no vienas un tās pašas nosūtītājorganizācijas un ne vairāk kā desmit personas no viena un tā paša mobilitātes konsorcijs.
- **Katra persona** vienā projektā var piedalīties tikai **vienā kursā**.

Formēt izdevumus apliecināšos dokumentus atbilstoši dotācijas līguma 2. pielikuma “Papildu informācija par izmaksu attiecināmību” noteikumos noteikto: **“Apliecināmais dokuments ir rēķins vai cits apliecinājums, kuru izdevis un parakstījis kursa vai apmācības nodrošinātājs un kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, apgūtā kursa vai apmācības nosaukums, kā arī dalībnieka iesaistīšanās sākuma un beigu datums.”**

Ievēribai/ Aktivitāte “Ēnošana” darbā

Īstenojot “Ēnošana” darbā mobilitātes ievērot *Erasmus+* programmas vadlīnijās noteikto:

- ir skaidri **jānorāda** uzņēmējorganizācijas **galvenais mentors** — persona, kuru dalībnieks ēno;
- vienu un **to pašu mentoru** vienlaikus **var ēnot ne vairāk kā divi dalībnieki**;
- pirms mobilitātes darbības nosūtītājorganizācijai, uzņēmējorganizācijai un dalībniekam jāvienojas par mācību līgumu (vai līdzīgu dokumentu), kurā tiek noteikti **individuāli mobilitātes mērķi un mācību rezultāti**, kas izriet no konkrētā darbinieka profesionālās attīstības vajadzībām, amata pienākumiem, kompetenču pilnveides prioritātēm un plānotajām aktivitātēm uzņemošajā organizācijā.

Beneficiary Module

- Ievadīt plānotās mobilitātes pirms došanās mobilitātēs un pēc tam jāaktualizē.
- Deklarējot mobilitātes periodu *Beneficiary Module* sistēmā ir jānorāda faktiskais mobilitātē pavadītais laiks (bez ceļa dienām).

Pārbaudes

Saskaņā ar finansējuma līguma nosacījumiem un/vai izlases veidā projekta īstenotājam var tikt piemērotas sekojošas pārbaudes*:

- 1) **Dokumentu detalizētā pārbaude**, pārbaude tiek veikta galīgā ziņojuma izvērtējuma posmā vai pēc tā
- 2) **Pārbaudes vizīte projekta īstenošanas laikā** pie projekta īstenotāja klātienē
- 3) **Pārbaudes vizīte pēc projekta īstenošanas** pie projekta īstenotāja klātienē
- 4) **Sistēmas pārbaude** pie projekta īstenotāja klātienē
 - Augstākminētajās pārbaudēs jāiesniedz/ jāuzrāda visu mobilitāti apliecinošo dokumentu (*saskaņā ar Dotācijas līguma 2. pielikumu «Attiecināmām izmaksām piemērojamie noteikumi»*) fiziskas vai elektroniskas kopijas, ja vien valsts aģentūra nepieprasa iesniegt/uzrādīt oriģinālus.
 - Valsts aģentūra var pieprasīt iesniegt/uzrādīt papildu apliecinošus dokumentus vai pierādījumus, kas nav minēti Dotācijas līguma 2. pielikumā un kas parasti ir nepieciešami konkrētajam pārbaudes veidam, piemēram, lidmašīnas iekāpšanas kartes, biļetes, maksājuma uzdevumi u.tml.

ĒRTĀKAI PROJEKTA VADĪBAS PROCESU UN DOKUMENTU PĀRVALDĪBAI, AĢENTŪRA IESAKA UZTURĒT PROJEKTA LIETU, KURĀ GLABĀT VISU AR PROJEKTA ĪSTENOŠANU SAISTĪTO DOKUMENTĀCIJU.

Erasmus+

*saskaņā ar 5. pielikumu «Īpašie noteikumi»

Pārbaudes

Pārbaucēju mērķi ir pārlicināties par:

- projekta īstenošanas gaitu un tās atbilstību starp projekta īstenotāja un aģentūru noslēgto dotācijas līgumu,
- īstenoto aktivitāšu atbilstību *Erasmus+* programmas nosacījumiem (iepazīties ar īstenoto aktivitāšu pamatojošo informāciju un izdevumus apliecinošajiem dokumentiem),
- *Beneficiary Module* deklarēto aktivitāšu atbilstību faktiskajai situācijai,
- padziļināti pārbaudīt galīgā ziņojumā ietverto informāciju.

Pamatojoties uz pārbaudes rezultātu, aģentūra izstrādā pārbaudes slēdziena projektu: paziņo par to projekta īstenotājam, kura rīcībā ir 30 dienas no paziņojuma saņemšanas dienas, lai oficiāli iesniegtu apsvērumus/iebildumus. Ja apsvērumi netiek iesniegti, slēdziena projekts tiek uzskatīts par saskaņotu un projekta īstenotājam tiek iesniegts galīgais pārbaudes slēdziens.

Tipiskākās kļūdas:

❑ Ir izstrādāta Privātuma politika, taču nav pievienota atsauce uz privātuma paziņojumu - <https://ec.europa.eu/erasmus-esc-personal-data>.

❑ Nav izveidots un netiek uzturēts **Personas datu apstrādes reģistrs** (https://www.erasmusplus.lv/sites/default/files/media_document/Datu_registrs_apstradatajs_0.xlsx)

❑ **Nav obligāto attiecināmo dokumentu**

Nav kāds no dokumentiem: dotācijas līgums ar dalībnieku/ mācību satura līgums/ sertifikāts (*Europass Mobility*), kursiem – kursu maksas rēķins, sagatavošanās vizītēm – darba kārtība u.c..

❑ **Dokumenti ir, bet tie ir nepilnīgi vai kļūdaini**

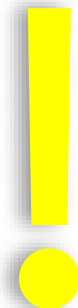
Īpaši bieži kļūdas ir dotācijas līgumā ar dalībnieku, 3. punktā, kur jābūt skaidri noteiktam finansiālajam atbalstam dalībniekam un tā izmaksas veidam.

- nav saprotams, kā aprēķināta kopējā mobilitātei nepieciešamā summa, ja tā tiek izmaksāta dalībniekam pilnā apmērā (t.i. aprēķins nav veikts pēc piemērojamām likmēm (BM vai dotācijas līguma 3. pielikuma likmēm));

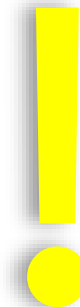
- kombinētā atbalsta gadījumā nav skaidri norādīts, ko organizācija sedz tiešā nodrošinājuma veidā;

- līgumā norādītā summa, kas jāizmaksā dalībniekam, neatbilst faktiski izmaksātajai summai.

Erasmus+



Tipiskākās kļūdas:



❑ **Dažādas variācijas finansējuma izmaksāšanā “dalībniekam”**, piemēram, izmaksa veikta tikai vienam dalībniekam no plūsmas; nav skaidri saprotams, kā finansējums nodrošināts pārējiem dalībniekiem.

❑ **Nav konsekvences starp dokumentiem un *Beneficiary Module* ievadīto informāciju**
Dokumentos norādītā informācija nesakrīt ar *Beneficiary Module* ievadītajiem datiem, piemēram: ceļa dienas; mobilitātes dienas; aktivitātes ilgums.

❑ **Mācību satura līgumi ir vāji vai nepilnīgi izstrādāti**

Mācību satura līgumi nepietiekami pamato mobilitātes saturu un kvalitāti, piemēram, nesamērīgi daudz ekskursijas; vairāku iestāžu apmeklējumi kā darba ēnošana, t.i., saturs neliecina par vadlīniju formātam atbilstošu un kvalitatīvi īstenotu mobilitāti.

Dokumentiem jāparāda ne tikai tas, ka mobilitāte notika, bet arī tas, ka tā bija atbilstoša, pamatota, kvalitatīva un finansējums dalībniekam tika nodrošināts korekti.



Paldies par uzmanību!

Erasmust+

Bagātini pieredzi, domā plašāk