

2 pagrindinis veiksmas. Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo

Fiksuotosios sumos finansavimo modelio vadovas

Turinys

1. Įžanga.....	3
2. Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo: aprašymas	4
2.1. Tikslai.....	4
2.2. Struktūra.	4
3. Finansavimo modelis.....	6
3.1. Apžvalga.	6
3.2. Fiksuotosios sumos.....	7
3.3. Bendras finansavimas ir pelno nesiekimas.....	7
3.4. Veiklos, kurioms taikomos fiksuotosios sumos	7
3.5. Biudžeto valdymas.	8
4. Nedidelio masto partnerystės.	9
4.1. Dotacijos skyrimo kriterijai.	9
4.2. Paraiška.	10
4.3. Ataskaitų teikimas.	11
4.4. Kokybės vertinimas.	12
5. Bendradarbiavimo partnerystės.....	14
5.1. Dotacijos skyrimo kriterijai.	14
5.2. Paraiška.	16
5.3. Ataskaitų teikimas.	20
5.4. Kokybės vertinimas.	21
6. Patikrinimai ir auditas.	24
1 priedas. Projekto rengimas	26
Poreikių analizė.....	26
Tikslų nustatymas.	26
2 priedas. Kaip sukurti rodiklius.	28

1. Įžanga

Šio vadovo tikslas – pateikti metodines rekomendacijas, kaip aiškinti ir teisingai laikytis programos „Erasmus+“ vadove aprašytų bendradarbiavimo partnerysčių ir mažos apimties partnerysčių veiksmų taisyklių. Jame pateikiama informacija apie visą projekto gyvavimo ciklą – nuo paraiškos parengimo ir pateikimo iki projekto valdymo, ataskaitų teikimo ir kontrolės.

Šis vadovas taikomas tik nacionalinių agentūrų valdomiems veiksams pagal „Erasmus+“ 2 pagrindinį veiksmą „Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiauti“ (decentralizuotiems veiksams).

Šio dokumento paskirtis – informacinė. Jei šiame dokumente pateikta informacija neatitiktų programos „Erasmus+“ vadovo nuostatų, pirmenybė teikiama pastarosioms.

Šiuose prieduose pateikiamos papildomos metodinės rekomendacijos, kuriomis siekiama padėti rengti projektą:

1 priede pateikiamos bendrosios projekto valdymo gairės, kad projektų pareiškėjams būtų lengviau parengti sėkmingą dotacijos paraišką.

2 priede nurodyta, kaip parengti rodiklius, ir pateikti pavyzdžiai iš ankstesnių strateginių partnerysčių, finansuotų 2014-2020 m. programavimo laikotarpiu.

2. Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo: aprašymas

Pagal programą „Erasmus+“ remiamos partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo, sudaro sąlygas organizacijoms ir institucijoms didinti savo veiklos kokybę ir aktualumą švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto srityse.

Šiame skyriuje, kuriame apibendrinama programos „Erasmus+“ vadove pateikta informacija, pateikiamas bendras partnerystėms, kuriomis siekiama bendradarbiavimo, taikomų tikslų, struktūros, kriterijų ir taisyklių aprašymas.

2.1. Tikslai

Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo, siekia:

- Didinti dalyvaujančių organizacijų ir institucijų darbo, veiklos ir praktikos kokybę, atveriant duris naujiems dalyviams, kurie natūraliai nepriklauso vienam sektoriui;
- Didinti organizacijų gebėjimus dirbti tarptautiniu ir tarpsektoriniu mastu;
- Spręsti bendrus poreikius ir prioritetus švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto srityse;
- Įgalinti pertvarką ir pokyčius (individualiu, organizacijos ar sektoriaus lygmeniu), kurie padėtų tobulėti ir taikyti naujus metodus pagal kiekvienos organizacijos kontekstą.

Be to, mažos apimties partnerystėmis siekiama:

- Pritraukti ir išplėsti dalyvavimo programoje galimybes naujiems dalyviams, mažiau patirties turinčioms organizacijoms ir smulkiesiems dalyviams. Šios partnerystės turėtų būti pirmasis organizacijų žingsnis į bendradarbiavimą Europos lygmeniu;
- Remti mažiau galimybių turinčių tikslinių grupių įtraukimą;
- Remti aktyvų Europos pilietiškumą ir Europos matmenį perkelti į vietos lygmenį.

2.2. Struktūra

Bendradarbiavimo projektą paprastai sudaro keturi etapai, kurie prasideda dar prieš atrenkant projekto paraišką finansavimui gauti: planavimas, pasirengimas, įgyvendinimas ir tolesni veiksmai.

Dalyvaujančios organizacijos ir veiklose dalyvaujantys dalyviai turėtų aktyviai dalyvauti visuose šiuose etapuose ir taip sustiprinti savo mokymosi patirtį.

- Planavimas (apibrėžti poreikius, tikslus, projekto ir mokymosi rezultatus, veiklos formatus, tvarkaraštį ir t. t.).

- Pasirengimas (veiklų planavimas, darbo programos rengimas, praktiniai susitarimai, numatomų veiklų tikslinės (-ių) grupės (-ių) patvirtinimas, susitarimų su partneriais organizavimas ir t. t.).
- Veiklų įgyvendinimas.
- Tolesnės susijusios veiklos (veiklų ir jų poveikio vertinimas įvairiais lygmenimis, dalijimasis projekto rezultatais ir jų naudojimas).

Mažos apimties partnerystėms sporto srityje rekomenduojama į paraišką įtraukti bent vieną vietos ar regiono sporto klubą.

3. Finansavimo modelis

3.1. Apžvalga

Partnerysčių, kuriomis siekiama bendradarbiavimo, finansavimo taisyklės buvo supaprastintos, lyginant su panašiais veiksmais, remiamais pagal programą „Erasmus+“ 2014-2020 m. laikotarpiu. Šios taisyklės grindžiamos šiais principais:

- Dotacija bus skiriama kaip viena fiksuota suma (vienkartinė fiksuotoji suma), kuria bus padengiamos visos tinkamos finansuoti veiklų, susijusių su projekto įgyvendinimu, išlaidos;
- Programos „Erasmus+“ vadove nustatytos skirtingos vienkartinės fiksuotosios sumos (žr. 3.2 skirsnį), skirtos įvairių rūšių partnerystėms, kurioms taikomi skirtingo sudėtingumo administraciniai ir ataskaitų teikimo reikalavimai.
- Partnerysčių rūšis (mažos apimties partnerystės arba bendradarbiavimo partnerystės) ir atitinkama pareiškėjo pasirinkta vienkartinė fiksuotoji suma nulems:
 - Administracinių ir ataskaitų teikimo reikalavimų sudėtingumo lygį (atsižvelgiant į proporcingumo principą), ir
 - Nacionalinių agentūrų vykdomo atrankos proceso ir reitingavimo rūšį, atsižvelgiant į vienodo požiūrio ir sąžiningos konkurencijos principus.
- Planuodamos projektus, paraiškas teikiančios organizacijos kartu su projekto partneriais pagal savo poreikius ir tikslus turės pasirinkti tinkamiausią vienkartinę fiksuotąją sumą projekto išlaidoms padengti. Jų pasirinkimas turi atitikti projekto užmojus ir numatomus projekto rezultatus.
- Paraiškose turi būti aprašytos veiklos, kurias pareiškėjai įsipareigoja vykdyti pagal prašomą vienkartinę fiksuotąją sumą. Teikdami paraiškas pareiškėjai turėtų:
 - Siūlyti įgyvendinti eilę veiklų, kurios turi atitikti Programos vadove aprašytus tinkamumo kriterijus ir būti aktualios KA2 tikslams, kad būtų galima pagrįsti prašymą skirti pasirinktą vienkartinę fiksuotąją sumą,
 - Pateikti biudžeto santrauką, kuri turi atitikti ekonomiškumo, veiksmingumo ir efektyvumo principus, susijusius su KA2 tikslais,
 - Pateikti informaciją apie „pagrindinius projekto sėkmės veiksnius“ (žr. [1 priedą](#)),
- Atrankos proceso pabaigoje dotaciją teikianti institucija (Europos švietimo ir kultūros vykdomoji įstaiga (EACEA) arba NA) atlieka atranką remdamasi atskiru reitingų sąrašu, skirtu kiekvienai iš kvietime siūlomų iš anksto nustatytų vienkartinų fiksuotųjų sumų, kad konkuruotų tik paraiškos, kuriose prašoma lygiaverčio biudžeto.
- Galutinė fiksuotoji suma bus išmokėta tik tada, kai įvyks lemiamas įvykis, t. y., bus baigtas veiksmas. Baigę projektą, dotacijos gavėjai neprivalės pateikti faktiškai patirtų išlaidų įrodymų. Tačiau jų prašysime pateikti ataskaitą apie savo pasiekimus. Kaip paaiškinta toliau, jei šie pasiekimai bus mažesni nei iš pradžių planuota, nacionalinė agentūra sumažins dotaciją, siekdama užtikrinti, kad dotacija liktų proporcinga pagal projekto įgyvendintų veiklų kokybę.

3.2. Fiksuotosios sumos

Lentelėje apačioje nurodytos skirtingos sumos, įvardintos programos „Erasmus+“ vadove.

Veiksmas	Vienkartinė fiksuotoji suma
Mažos apimties partnerystės	30 000 EUR
	60 000 EUR
Bendradarbiavimo partnerystės	120 000 EUR
	250 000 EUR
	400 000 EUR

3.3. Bendras finansavimas ir pelno nesiekimas

Kaip ir visos Europos Sąjungos biudžeto lėšomis finansuojamos dotacijos, įnašai pagal šį veiksmą turi atitikti bendro finansavimo ir pelno nesiekimo principus.

Bendro finansavimo principas reiškia, kad veiksmui įgyvendinti reikalingi ištekliai nėra finansuojami tik iš dotacijos. Bendras finansavimas gali būti teikiamas kaip paramos gavėjo nuosavi ištekliai, kaip iš veiksmo gautos pajamos arba trečiųjų šalių finansinis ar nepiniginis įnašas.

Taikant bendro finansavimo principą partnerystėms, kuriomis siekiama bendradarbiavimo, yra tikimasi, kad bendra paraiškoje pateiktų projekto veiklų suma iš tikrųjų bus didesnė nei prašoma dotacijos suma. Tačiau to nereikalaujama įrodyti pateikiant išsamų biudžetą. Pavyzdžiui, jei pareiškėjas prašo 120 000 EUR fiksuotosios sumos, jis neturės pateikti išsamaus projekto biudžeto, kurio visų punktų suma viršija 120 000 EUR, o tik įrodyti, kad numatoma planuojamų veiklų suma yra didesnė už prašomą dotacijos sumą.

Laikantis **pelno nesiekimo** principo, dotacijų tikslas ar poveikis neturi būti pelno gavimas pagal veiksmą ar paramos gavėjo darbo programą.

3.4. Veiklos, kurioms taikoma fiksuotoji suma

Vienkartinė fiksuotoji suma taikoma visoms išlaidoms, susijusioms su tinkamų finansuoti veiklų, patenkančių į programos „Erasmus+“ 2 pagrindinio veiksmo „Partnerystės, kuriomis siekiama bendradarbiavimo“ (mažos apimties ir bendradarbiavimo partnerystės) taikymo sritį, įgyvendinimu, pavyzdžiui:

- Projekto valdymas (planavimas, finansai, koordinavimas ir bendravimas tarp partnerių, stebėseną bei priežiūrą ir t. t.),
- Mokymosi veiklos,

- Mokymo ir dėstymo veiklos,
- Susitikimai ir renginiai,
- Projekto materialieji rezultatai (leidiniai, medžiaga, dokumentai, priemonės, produktai ir t. t.),
- Veiklos, kuriomis siekiama dalytis projekto rezultatais.

Tipinės su tokiomis veiklomis susijusios išlaidos būtų tokios: kelionės ir pragyvenimo; įrangos; medžiagos leidybos ir redagavimo; IT plėtros (pvz., interneto svetainės kūrimo); personalo ir žmogiškųjų išteklių; administracinės išlaidos ir t. t.

Atkreipkite dėmesį, kad gali būti priimta bet kokia veikla, jei ji vertinama kaip aktuali projektui ir atitinka tinkamumo kriterijus. Jei paraiškoje bus numatytos veiklos, kurios vertinamos kaip nesusijusios su programos tikslų pasiekimu arba yra neproporcingos išlaidų požiūriu, atrankos etape projektas gali būti įvertintas mažesniu balų skaičiumi arba net atmestas.

Jei paraiškos biudžetas vertinamas kaip netinkamas, galimybės jį „sumažinti“ iki mažesnės fiksuotosios sumos nėra, ir paraiška tiesiog nebus atrinkta.

3.5. Biudžeto valdymas

Atrinkus projektą ir skyrus dotacijos sumą, atitinkančią pasirinktą fiksuotąją sumą, paramos gavėjai gali lanksčiai valdyti kiekvienam darbo paketui skirtą biudžetą. Tačiau ataskaitų teikimo etape kiekvienam darbo paketui išmokėta suma visada bus tokia pati, kokia buvo skirta paraiškų teikimo etape, ir priklausys tik nuo darbo paketo tikslų pasiekimo lygio.

Jei įgyvendinant projektą paramos gavėjui reikia pakeisti darbo paketui skirtą biudžetą ir susijusį veiklų sąrašą, tai galima padaryti paprašius pakeitimo. Pakeitimo prašymą įvertins NA/EACEA ir, jei jį patvirtins, jis taps dotacijos sutarties dalimi.

Mažos apimties partnerystėms taikomos tos pačios su projekto veiklomis susijusios taisyklės.

4. Mažos apimties partnerystės

4.1. Dotacijos skyrimo kriterijai

Projekto aktualumas (daugiausia 30 balų)	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekto paraiška aktuali siekiant šio veiksmo tikslų ir prioritetų. Be to, paraiška bus laikoma labai aktuاليا, jei:<ul style="list-style-type: none">- Į ją įtrauktas „įtraukties ir įvairovės“ prioritetas;- Jei projektus decentralizuotai valdo „Erasmus+“ nacionalinės agentūros: jei į paraišką įtrauktas vienas ar daugiau „Europos prioritetų atsižvelgiant į nacionalines aplinkybes“, kaip yra numačiusi nacionalinė agentūra;• Dalyvaujančiųjų organizacijų profilis, patirtis ir veikla yra aktualūs paraiškos srityje;• Paraiška suteikia pridėtinės vertės ES lygmeniu, nes didina organizacijų gebėjimus tarpvalstybiniu lygmeniu bendradarbiauti ir kurti tinklus.
Projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybė (daugiausia 30 balų)	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekto tikslai aiškiai apibrėžti, realistiški ir atitinka dalyvaujančiųjų organizacijų poreikius ir tikslus bei jų tikslinių grupių poreikius;• Veiklos parengtos prieinamai ir įtraukiančiai ir yra atviros mažiau galimybių turintiems žmonėms;• Siūloma metodika yra aiški, adekvati ir pagrįsta:<ul style="list-style-type: none">- Projekto darbo planas yra aiškus, išsamus ir veiksmingas, įskaitant atitinkamus projekto rengimo, įgyvendinimo ir dalijimosi projekto rezultatais etapus;- Projektas yra ekonomiškai efektyvus, ir jame kiekvienai veiklai skiriami tinkami ištekliai;• Projekte naudojamos skaitmeninės priemonės ir mokymosi metodai, siekiant papildyti fizinę veiklą ir sustiprinti organizacijų partnerių bendradarbiavimą;<ul style="list-style-type: none">- Jei taikoma: kokiu mastu projekte naudojamos „Erasmus+“ internetinės platformos (<i>School Education Gateway, eTwinning, EPAL</i>, Europos jaunimo portalas, ES jaunimo strategijos platforma) kaip projekto parengiamosios veiklos, įgyvendinimo ir tolesnės susijusios veiklos priemonės.• Projektas parengtas aplinkai draugišku būdu, į įvairius jo etapus įeina ekologiška praktika.

Partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybė (daugiausia 20 balų)	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekte yra tinkama įvairaus profilio dalyvaujančiųjų organizacijų sudėtis; • Projektu į Veiksmą įtraukiami nauji dalyviai ir mažiau patirties turinčios organizacijos; • Siūlomas užduočių paskirstymas atskleidžia visų dalyvaujančiųjų organizacijų įsipareigojimą ir aktyvų įsitraukimą; • Paraiškoje numatyti veiksmingi dalyvaujančių organizacijų tarpusavio koordinavimo ir bendravimo mechanizmai.
Poveikis (daugiausia 20 balų)	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekto paraiškoje numatyti konkretūs ir logiški veiksmai, kad projekto rezultatai būtų integruoti į kasdienį dalyvaujančiųjų organizacijų darbą; • Projektas gali daryti teigiamą poveikį jo dalyviams ir dalyvaujančiosioms organizacijoms, taip pat platesnei bendruomenei; • Projekto paraiškoje pateikiamas tinkamas projekto rezultatų vertinimo būdas; • Projekto paraiškoje pateikti konkretūs ir efektyvūs veiksmai, kad projekto rezultatai būtų žinomi dalyvaujančiosiose organizacijose, kad jais būtų dalijamasi su kitomis organizacijomis ir visuomene bei viešai pripažįstamas Europos Sąjungos teikiamas finansavimas.

4.2. Paraiška

Atsižvelgiant į tai, kad mažos apimties partnerystės yra skirtos naujų programos dalyvių įtraukimui ir galimybei dalyvauti programoje, informacijos, kurios reikia norint pateikti paraišką dotacijai pagal šį veiksma gauti, lygis turėtų būti nesudėtingas, kartu užtikrinant atitiktį ES finansinio reglamento taisyklėms. Projekto aprašyme turėtų būti paprastai suformuluoti tikslai, siūlomos veiklos ir (arba) materialieji rezultatai bei numatomi rezultatai.



Veiklų aprašyme turi būti aiškiai nurodyta, kokių rezultatų jomis siekiama ir kaip jos susiję su projekto tikslais.

Numatomų rezultatų aprašymas turi būti logiškai susijęs su tikslais ir projekto veiklomis. Numatomi rezultatai atitinka projekto tikslų pasiekimą. Šių tikslų pasiekimas turi būti įrodytas argumentuotu paaiškinimu, paremtu faktiniais ir pagrįstais įrodymais.

Nors nereikalaujama pateikti išsamaus biudžeto (pavyzdžiui, nereikia nurodyti tikslaus veiklos dalyvių skaičiaus arba faktinių išlaidų, skirtų vieno dalyvio maitinimui), pareiškėjai turėtų pateikti pakankamai informacijos, kad vertintojai galėtų įvertinti, ar kiekviena veikla atitinka veiksmo tikslus ir prašomą sumą, taip pat ar kažkuri veikla yra suderinta su kitomis veiklomis. Pavyzdžiui, jei atitinkama veikla yra susitikimo organizavimas, aprašyme turėtų būti nurodyta susitikimo dydis (pvz., nuo 15 iki 20 dalyvių iš 5 skirtingų šalių).

Pareiškėjai taip pat pateikia bendrą projekto tvarkaraštį ir numatomą veiklą užbaigimo datą.

Pavyzdys:

Tikslas: skatinti įvairių šalių keitimąsi kalbų mokymo praktika.

Veikla: seminaras, skirtas mokytojų gerosios praktikos mainams.

Numatomas rezultatas: sėkmingas 40 dalyvių (mokytojų) iš mažiausiai keturių skirtingų šalių dalyvavimas seminare.

4.3. Ataskaitų teikimas

Reikalaujama, kad mažos apimties partnerystės naudos gavėjai pagal supaprastintą ataskaitų šabloną įrodytų projekto padarinių ir rezultatų atitiktį paraiškos teikimo etape pateiktai paraiškai. Ataskaitos struktūra panaši į paraiškos formą, joje reikia paaiškinti, kaip buvo įgyvendintas projektas ir kokie rezultatai buvo pasiekti užbaigus projektą pagal pradinis dotacijos skyrimo kriterijus: projekto aktualumą, projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybę, partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybę ir poveikį. Tačiau atsižvelgiant į tai, kad ataskaitos teikiamos projekto įgyvendinimo pabaigoje, kriterijų analizės požiūris šiek tiek keičiasi:

- **Partnerystės kokybė** – tai partnerių bendradarbiavimo kokybė įgyvendinant projektą. Atsižvelgiama į tai, kaip laikomasi projekto tvarkaraščio ir kaip bendrai valdomas projektas.
- **Projekto įgyvendinimo kokybė** – tai pagal projektą vykdomų veiklų kokybė ir pasiekti rezultatai.
- **Aktualumas ir poveikis.** Šioje dalyje paramos gavėjai parodo įgyvendintų projekto veiklų kokybės ir rezultatų ryšį su paraiškoje nurodytais tikslais.

Naudos gavėjų prašoma aprašyti, kaip buvo pasiektas kiekvienas iš pirmiau nurodytų kriterijų, įsivertinti balais nuo 1 iki 100, ir pateikti patvirtinamųjų įrodymų sąrašą, kaip apibendrinta toliau pateiktoje lentelėje.

Kriterijai	Aprašymas	Įsivertinimas	Įrodymai
Partnerystės kokybė			
Projekto įgyvendinimo kokybė			
Aktualumas ir poveikis			

Paramos gavėjai turi tik išvardyti įrodymus, pagrindžiančius jų įsivertinimą, jiems nereikia kartu su galutine ataskaita pateikti kiekvieno dokumento. Tačiau kokybės vertinimo metu vertintojai gali paprašyti konkrečių dokumentų, kad galėtų juos išsamiai išanalizuoti. NA, atrinkdamos projektus, kuriuos reikia nuodugniai išanalizuoti, taiko rizikos vertinimo ir (arba) atrankos metodus.

4.4. Kokybės vertinimas

Mažos apimties partnerysčių atveju vertintojai projektui skiria bendrą balą, kuris apskaičiuojamas kaip atskirų balų, priskirtų kiekvienam kriterijui, t. y., partnerystės kokybei, projekto įgyvendinimo kokybei, aktualumui ir poveikiui, aprašytiems galutinėje ataskaitoje, vidurkis.

Kriterijai	Aprašymas	Įsivertinimas	Įrodymai	Kokybės vertinimo balas
Partnerystės kokybė				
Projekto įgyvendinimo kokybė				
Aktualumas ir poveikis				
Galutinis balas				

Jei reikia sumažinti dotaciją, jos sumažinimas apskaičiuojamas nuo visos dotacijos sumos pagal toliau nurodytą skalę:

Projekto balas	Išmokėtas dotacijos %
60 - 100	100 %
45 - 59	90 %
30 - 44	70 %
0 -29	30 %

5. Bendradarbiavimo partnerystės

5.1. Dotacijos skyrimo kriterijai

<p>Aktualumas</p> <p>(daugiausia 25 balai)</p>	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekto paraiška aktuali siekiant šio veiksmo tikslų ir prioritetų. Be to, paraiška bus laikoma labai aktuali, jei:<ul style="list-style-type: none">- Į ją įtrauktas „įtraukties ir įvairovės“ prioritetas;- Projektus decentralizuotai valdo „Erasmus+“ nacionalinės agentūros: jei į paraišką įtrauktas vienas ar daugiau „Europos prioritetų atsižvelgiant į nacionalines aplinkybes“, kaip yra numačiusi nacionalinė agentūra;- Švietimo, mokymo ir jaunimo srities ENVO Europos švietimo ir kultūros vykdomajai įstaigai teikiamų projektų atveju – kokiu mastu paraiškos teikėjas vykdo veiklas, kuriomis remiamas ES politikos įgyvendinimas viename iš šių sektorių;• Dalyvaujančiųjų organizacijų profilis, patirtis ir veikla yra aktualūs paraiškos srityje;• Paraiška pagrįsta tikrų ir adekvačių poreikių analize;• Paraiška tinkama įvairių švietimo, mokymo, jaunimo ir sporto sričių sinergijai kurti arba gali padaryti didelį poveikį vienai ar kelioms iš šių sričių;• Paraiška yra novatoriška;• Paraiška papildo kitas dalyvaujančiųjų organizacijų jau įgyvendinamas iniciatyvas;• Paraiška suteikia pridėtinės vertės ES lygmeniu, nes tokių rezultatų nebūtų galima pasiekti vykdant veiklą pavienėse šalyse.
<p>Projekto parengimo ir įgyvendinimo kokybė</p> <p>(daugiausia 30 balų)</p>	<p>Kokiu mastu:</p> <ul style="list-style-type: none">• Projekto tikslai yra aiškiai apibrėžti, realistiški ir atitinka dalyvaujančiųjų organizacijų poreikius ir tikslus bei jų tikslinių grupių poreikius;• Siūloma metodika yra aiški, adekvati ir pagrįsta:<ul style="list-style-type: none">- Projekto darbo planas yra aiškus, išsamus ir veiksmingas, įskaitant atitinkamus parengiamosios veiklos, įgyvendinimo ir dalijimosi projekto rezultatais etapus;- Projektas yra ekonomiškai efektyvus ir kiekvienai veiklai skiriami tinkami ištekliai;- Projekte siūlomos tinkamos kokybės kontrolės, stebėsenos ir vertinimo priemonės, užtikrinančios, kad projektas būtų įgyvendinamas kokybiškai, laiku ir neviršijant biudžeto;• Veiklos parengtos prieinamai ir įtraukiančiai ir yra atviros mažiau galimybių turintiems žmonėms;• Projekte naudojamos skaitmeninės priemonės ir mokymosi metodai, siekiant papildyti fizinę veiklą ir sustiprinti organizacijų partnerių

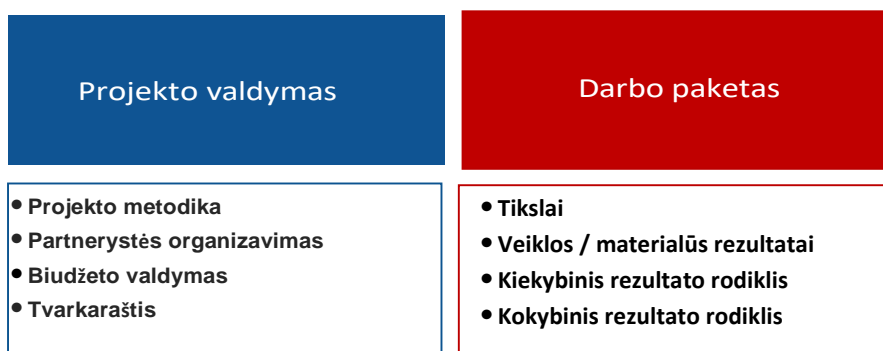
	bendradarbiavimą;
--	-------------------

	<ul style="list-style-type: none"> - Jei dalyvaujančių organizacijų veiklos srityje (-se) naudojamos „Erasmus+“ internetinės platformos: koku mastu projekte naudojamos „Erasmus+“ internetinės platformos (<i>School Education Gateway, eTwinning, EPAL</i>, Europos jaunimo portalas, ES jaunimo strategijos platforma) kaip projekto parengiamosios veiklos, įgyvendinimo ir tolesnės susijusios veiklos priemonės. • Projektas parengtas aplinkai draugišku būdu, į įvairius jo etapus įeina ekologiška praktika; <p>Jei projektu planuojama vykdyti dėstymo, mokymo ar mokymosi veikla:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koku mastu šios veiklos yra tinkamos projekto tikslų atžvilgiu ir ar jų dalyvių skaičius ir profilis yra tinkamas; • Dėstymo, mokymo ir mokymosi veiklų praktinio organizavimo, valdymo ir rėmimo kokybė; • Dalyvių mokymosi rezultatų pripažinimo ir patvirtinimo priemonių, atitinkančių europines skaidrumo ir pripažinimo priemones ir principus, kokybė.
<p>Partnerystės ir bendradarbiavimo susitarimų kokybė</p> <p>(daugiausia 20 balų)</p>	<p>Koku mastu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekte yra tinkama įvairaus profilio dalyvaujančiųjų organizacijų sudėtis, įskaitant vietos bendruomenės organizacijas, kurios turi ankstesnės dalyvavimo Programoje patirties ir žinių, kad galėtų sėkmingai pasiekti visus projekto tikslus; • Projektu į veiklą įtraukiami nauji dalyviai ir mažiau patirties turinčios organizacijos; • Siūlomas užduočių paskirstymas atskleidžia visų dalyvaujančiųjų organizacijų įsipareigojimą ir aktyvų įsitraukimą; • Paraiškoje numatyti veiksmingi dalyvaujančių organizacijų ir kitų susijusių suinteresuotųjų šalių tarpusavio koordinavimo ir bendravimo mechanizmai; • Jei taikytina, koku mastu trečiosios valstybės, kuri nėra asocijuotoji Programos valstybė, organizacijos dalyvavimas suteikia projektui esminės pridėtinės vertės (jeigu ši sąlyga neįvykdoma, dalyvaujančioji organizacija iš trečiosios valstybės, kuri nėra asocijuotoji Programos valstybė, bus atmesta projekto vertinimo etape).
<p>Poveikis</p> <p>(daugiausia 25 balai)</p>	<p>Koku mastu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Projekto paraiškoje numatyti konkretūs ir logiški veiksmai, kad projekto rezultatai būtų integruoti į kasdienį dalyvaujančiųjų organizacijų darbą; • Projektas gali daryti teigiamą poveikį jo dalyviams ir dalyvaujančiosioms organizacijoms, taip pat platesnėms jų bendruomenėms;

	<ul style="list-style-type: none"> • Numatomi projekto rezultatai gali būti panaudoti už projekte dalyvaujančių organizacijų ribų projektą įgyvendinant ir jam pasibaigus, taip pat vietos, regioniniu, nacionaliniu ar Europos lygmenimis.
	<ul style="list-style-type: none"> • Projekto paraiškoje pateikti konkretūs ir efektyvūs veiksmai, kad projekto rezultatai būtų žinomi dalyvaujančiose organizacijose, kad jais būtų dalijamasi su kitomis organizacijomis ir visuomene bei viešai pripažįstamas Europos Sąjungos teikiamas finansavimas; • Jei aktualu, koku mastu paraiškoje aprašyta, kaip bus užtikrinta galimybė laisvai naudotis parengta medžiaga, dokumentais ir medijomis, ir kaip bus skatinama jais naudotis pasitelkiant atvirąsias licencijas, ir ar nenumatoma neproporcingų apribojimų; • Projekto paraiškoje numatyti konkretūs ir efektyvūs veiksmai, kuriais užtikrinamas projekto tvarumas, jo gebėjimas daryti poveikį ir duoti rezultatų po to, kai bus išnaudota ES dotacija.

5.2. Paraiška

Bendradarbiavimo partnerysčių atveju projekto aprašyme turi būti išskiriamas vienas darbo paketas, skirtas projekto valdymui, ir kiti darbo paketai, skirti projekto veikloms įgyvendinti. Paraiškos formoje nurodomas biudžeto paskirstymas tarp projekto valdymui skirto darbo paketo ir kitų darbo paketų.



Kiekvieną projektą sudaro standartinis projekto valdymo darbo paketas ir papildomi projekto įgyvendinimo darbo paketai.

Projekto valdymo darbo paketo aprašyme pateikiama projekto valdymo metodika su aiškiai užduočių paskirstymu ir finansiniais susitarimais tarp partnerių, išsamus tvarkaraštis su etapais ir pagrindiniais materialiais rezultatais, stebėsenos ir kontrolės sistema bei priemonės, taikomos siekiant užtikrinti savalaikį projekto veiklų įgyvendinimą.

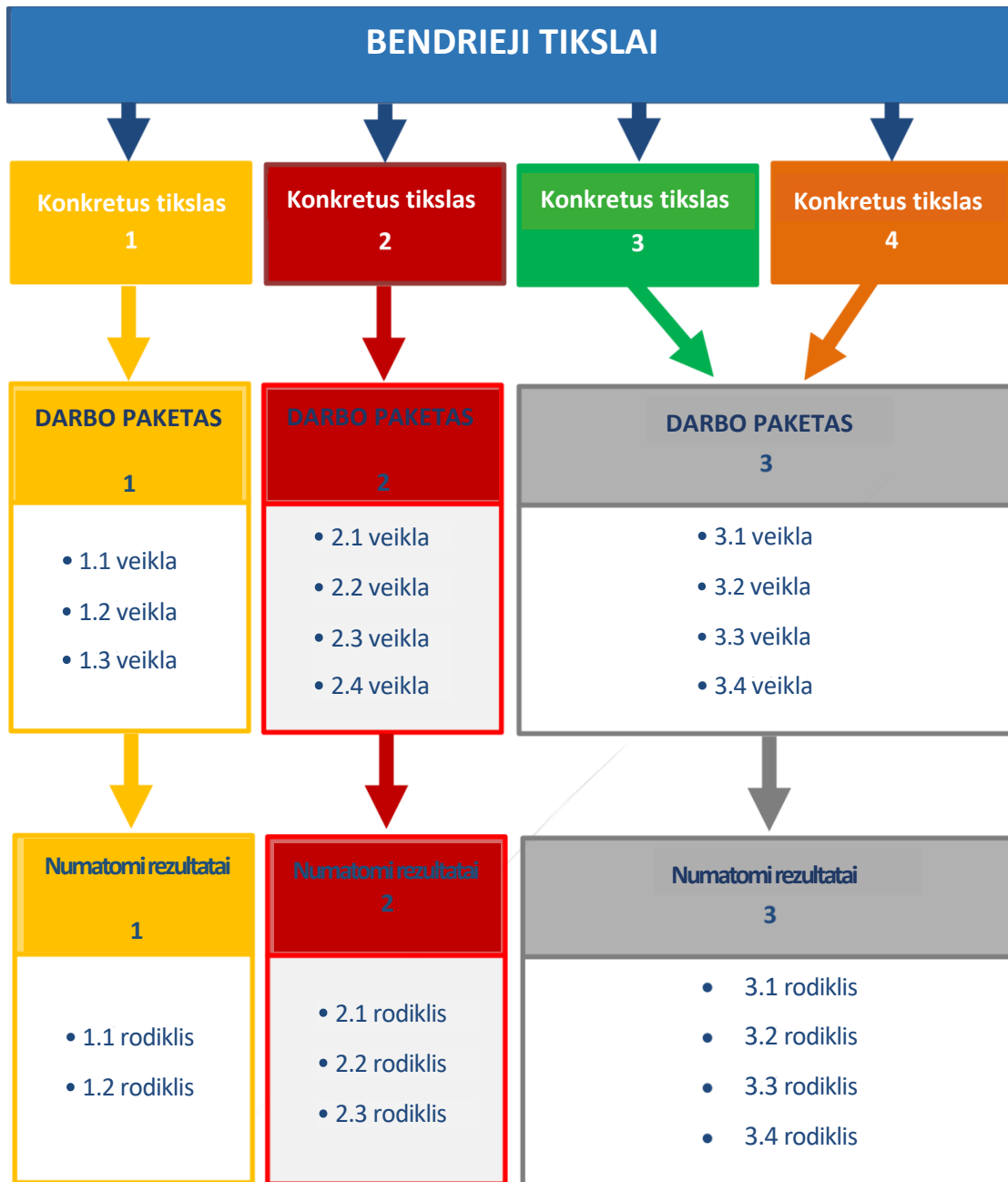
Projekto valdymo darbo paketui gali tekti ne daugiau kaip 20 % biudžeto, ir jam nereikia nurodyti konkrečių tikslų, nes laikoma, kad jis horizontaliai prisideda prie visų projekto tikslų įgyvendinimo.

Kiekvieno kito **darbo paketo** aprašyme turėtų būti ši informacija:

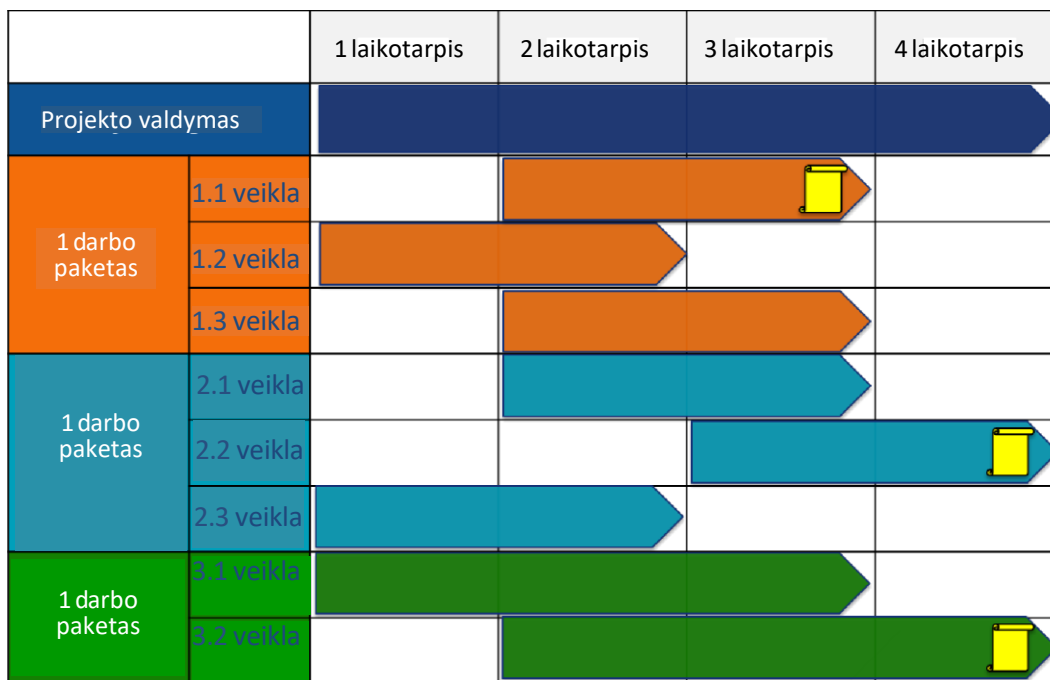
DP 1
Pavadinimas:
Skirtas biudžetas:
Konkretūs tikslai:
Veiklos:
Numatomi rezultatai:
Numatoma pradžios ir pabaigos data:
Kiekybiniai rezultatų rodikliai:
Kokybiniai rezultatų rodikliai:
Tikslai (rodiklių vertė veiklos pabaigoje):

Visų kitų darbo paketų aprašyme turi būti nuoroda į atitinkamus konkrečius tikslus, pateiktos siūlomos veiklos ir materialieji rezultatai bei aiškiai nurodyta, kaip tokios veiklos padeda siekti tikslų. Numatomų rezultatų aprašymą turi paremti kiekybinių ir kokybinių rodiklių sistema, sudaranti sąlygas įvertinti projekto vykdymą ir kiekvienos veiklos aktualumą.

LOGINĖ SISTEMA



Siekiant palengvinti vertinimo procesą, į paraiškos formą galima įtraukti Ganto diagramą, kurioje pateikiamas visų veiklų tvarkaraštis ir darbo paketų materialių rezultatų galutiniai terminai, kaip nurodyta toliau pateiktame pavyzdyje. Diagramą galima papildyti aprašomąja dalimi.



Budžeto paskirstymas pateikiamas darbo paketo lygmeniu, kaip parodyta pavyzdyje apačioje. Be to, pareiškėjai gali nurodyti ir budžeto paskirstymą veiklų lygmeniu.

	Koordinatorius	1 partneris	2 partneris	3 partneris	Iš viso
Projekto valdymas	40 000	20 000	10 000	10 000	80 000
DP 1	50 000	20 000	30 000	20 000	120 000
DP 2	10 000	50 000	70 000	30 000	160 000
DP 3	10 000	15 000	5 000	10 000	40 000
Iš viso:	110 000	105 000	115 000	70 000	400 000

Rodikliai

Bendradarbiavimo partnerysčių paraiškų teikėjų prašoma aprašyti kiekvieną darbo paketą, nurodant konkrečius tikslus, uždavinius, kokybinius ir kiekybinius rezultatų rodiklius. Šioje dalyje pateikiamos metodinės rekomendacijos, kaip pasirinkti rodiklių rinkinį, kuris padėtų įvertinti projekto metu pasiektus rezultatus.

Kas yra rodiklis?

Rodiklis – tai vertės matavimas pagal siekiamą tikslą. Rodiklis gali būti kiekybinis arba kokybinis:

- **Kiekybinis:** apibrėžia išmatuojamą informaciją apie kiekius, faktus ir gali būti matematiškai patikrintas;
- **Kokybinis:** apibūdina įvykius, priežastis, pagrindą, pasekmes, patirtį ir t. t. Kokybinius rodiklius galima paversti kiekybiniais taikant vertinimo balais metodus.

Kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai vieni kitus papildo: be kiekių ir faktų, svarbu įvertinti ir kokybinius elementus, kad tikslo pasiekimo (arba nepasiekimo) vertinimas nebūtų vien mechaninis. Šio dokumento 2 priede pateikiamas 2014-2020 m. programos „Erasmus+“ finansuojamuose projektuose naudojamų rodiklių sąrašas.

Yra dvi pagrindinės rodiklių rūšys:

- **Elementarieji rodikliai:** suteikia pagrindinę informaciją, kuria remiantis galima kurti kitus rodiklius.
 - *Pvz.: mokymų dalyvių skaičius, susitikimo dalyvių skaičius, apsilankymų svetainėje skaičius ir t. t.*
- **Išvestiniai rodikliai:** pagrįsti dviejų elementariųjų rodiklių santykio apskaičiavimu.
 - *Pvz.: testą išlaikiusių mokinių, pranešimą pristatusių konferencijos dalyvių, dokumentą parsisiuntusių interneto svetainės lankytojų skaičius, panaudoto biudžeto nuošimtis ir t. t.*

Rodiklis ≠ Tikslas

Rodiklis – tai vertės matavimas bet kuriuo laiko momentu. Tikslas yra pageidaujama rodiklio vertė, pabaigus veiksmą.

Pavyzdys:

- *Tikslas: 1000 apsilankymų svetainėje iki 2020 m. gruodžio mėn.*
- *Rodiklis: 500 apsilankymų liepos mėn., 750 – spalio mėn., 1100 – gruodžio mėn.*

Kiek rodiklių?

Rodiklių turėtų būti pakankamai, kad jie aprėptų visus pagrindinius projekto rezultatus, tačiau jų neturėtų būti per daug, kad rodiklių matavimui nereiktų daugiau pastangų nei pačioms projekto veikloms.

Ankstesnėse programose naudotų rezultatų rodiklių sąrašas su pavyzdžiais pateiktas:

[2 priede](#). Kaip.

5.3. Ataskaitų teikimas

Bendradarbiavimo partnerysčių tarpinės ir galutinės ataskaitos rengiamos pagal paraiškos formą, o įpusėjus projektui ir jam pasibaigus (vidaus arba išorės) ekspertai dar kartą įvertina dotacijos skyrimo kriterijus. Bendra ataskaitos struktūra yra tokia:

- Projekto valdymas,
- Projekto įgyvendinimas,
- Sklaida ir poveikis.

Dalyje apie **projekto valdymą** paramos gavėjų prašoma pateikti ataskaitą apie aspektus, susijusius su partnerių bendradarbiavimu, darbo susitarimais, užduočių paskirstymu ir koordinavimu, projekto tvarkaraščio laikymusi.

Dalyje apie projekto įgyvendinimą paraiškų teikimo etape nustatyti kiekybiniai ir kokybiniai rodikliai padeda įvertinti, koku mastu buvo pasiekti projekto tikslai. Paramos gavėjai kiekybinius ir kokybinius gautų rezultatų įrodymus sugretina su rodikliais ir paraiškoje nurodytais numatomais rezultatais.

Skaidos ir poveikio dalyje paramos gavėjai nurodo, kaip projekto rezultatai buvo prieinami ir kokią naudą davė kitoms suinteresuotosioms šalims.

Kiekvienoje iš pirmiau minėtų ataskaitos dalių įtrauktas ir įsivertinimas, koku mastu pasiekti siūlomi tikslai nuo 1 iki 10 balų, (10 reiškia, kad tikslai visiškai pasiekti). Šioje dalyje paramos gavėjai išreiškia savo vertinimą, koku mastu pasiekti projekto tikslai, ir palygina paraiškos teikimo etape pasiūlytus rodiklius su projekto veiklomis pasiektais rezultatais. Siekdami iliustruoti tikslo pasiekimą arba jei tikslas nėra visiškai pasiektas, paramos gavėjai papildo pagal rodiklius pateiktą faktinę informaciją prielaidų ir konteksto elementais, kurie gali padėti vertintojams atlikti tikslesnį ir teisingesnį vertinimą.

Rezultatų aprašyme reikia pateikti nuorodą į atitinkamus patvirtinamuosius dokumentus, pavyzdžiui, posėdžių protokolus, kursų medžiagą, projekto materialiuosius rezultatus ir t. t. Visus būtinus dokumentus, įrodančius, kad buvo pasiekti ataskaitoje nurodyti rezultatai, reikia pateikti su tarpinėmis ir galutinėmis ataskaitomis. Tačiau kokybės vertinimo metu vertintojai gali paprašyti konkrečių papildomų dokumentų, kad galėtų juos išsamiai išanalizuoti. Atrinkdamos projektus, kuriuos reikia nuodugniai išanalizuoti, NA taiko rizikos vertinimo ir (arba) atrankos metodus.

Darbo paketas	Biudžetas	Tikslas (-ai)	Veiklos	Rodikliai / numatomi rezultatai	Ataskaitoje nurodyti rezultatai (įsk. poveikį)	Įrodymai	Įsivertinimas
DP 1	%						
DP 2	%						
DP...	%						

5.4. Kokybės vertinimas

Remdamiesi ataskaitoje pateiktu projekto valdymo, įgyvendinimo, skaidos ir poveikio aprašymu, ekspertai atlieka kokybės vertinimą ir kiekvienam kriterijui skiria balus.

Kriterijai	Aprašymas	Įsivertinimas	Įrodymai	Kokybės vertinimas
Projekto valdymas				
Projekto įgyvendinimas				
Sklaida ir poveikis				

Kiekvienas darbo paketas vertinamas atskirai pagal pirmiau nurodytus kriterijus ir gauna atskirą balą. Bendras projekto balas apskaičiuojamas kaip kiekvieno darbo paketo balų svertinis vidurkis. Tačiau kiekvienam darbo paketui mokėtina biudžeto dalis apskaičiuojama atskirai, remiantis toliau pateikta lentele.

Darbo paketas	Biudžeto dalis	Veiklos	Rodikliai	Ataskaitoje nurodyti rezultatai (įskaitant poveikį)	Įrodymai	Vertinimas (balais 1-100)
DP 1	20 %	1.1 1.2				50
DP 2	25 %	2.1 2.2 2.3				80
DP 3	35 %	3.1 3.2				70
Projekto balas						68

Kiekvieno darbo paketo įvertinimo balai prisideda prie bendro projekto įvertinimo balais. Sistema jį apskaičiuoja automatiškai kaip atskirų balų ir biudžeto dalių svertinį vidurkį (SV), suapvalintą iki artimiausio sveikojo skaičiaus.

*Pirmiau pateiktame pavyzdyje: $SV = [(50*20)+(80*25)+(70*35)]/80 = 68,125 \rightarrow 68$.*

Jei bendras projekto balas yra nepakankamas, visa dotacija proporcingai mažinama pagal standartinę skalę:

Projekto / DP balas	Išmokėta dotacija %
70 - 100	100 %
55 - 69	90 %
40 - 54	60 %
0 - 39	30 %

Pirmiau pateiktame pavyzdyje, kai bendras projekto balas yra 68, nacionalinė agentūra [10 %] sumažina visą dotacijos sumą, todėl moka tik 90 %: $400\,000\text{ EUR} \times 0,9 = 360\,000\text{ EUR}$.

Jei bendras projekto balas yra pakankamas (t. y., didesnis nei 70 balų), tačiau vieno ar kelių darbo paketų balas yra nepakankamas (t. y., mažesnis nei 70 balų), konkreti dotacija pagal tą pačią skalę mažinama tik tiems darbo paketams.

Šiame pavyzdyje 1 DP įvertintas 50 balų, taigi, turėtų būti išmokėta tik [60 %] jam skirto biudžeto.

Bet kuriuo atveju dotacijos sumažinimų negalima sumuoti: jei projekto įvertinimas viršija 70 balų, galima mažinti tik atskirų darbo paketų dotaciją; jei projekto įvertinimas nesiekia 70 balų, galima mažinti tik viso projekto biudžeto dotaciją, bet negalima mažinti to paties projekto ir viso projekto biudžeto, ir atskirų darbo paketų biudžetų.

6. Patikrinimai ir auditas

Kadangi modelyje yra tik įgyvendinimo ataskaitos, bet finansinių ataskaitų nėra, galutinės ataskaitos rengimo metu finansiniai patikrinimai neatliekami. Kontrolės veiklų tikslas – patikrinti faktinį projekto veiklų įgyvendinimą ir padėti atlikti kokybės vertinimą.

Kokybės patikrinimų pagrindas – paraiškos formoje nurodyti ir vertintojų patvirtinti numatomi rezultatai arba rezultatų rodikliai. Kontrolieriai tikrins faktinį rezultatų pasiekimą ir tarpinėje bei galutinėje ataskaitose pateiktos informacijos patikimumą.

Yra trys kontrolės lygiai:

- **Dokumentų patikrinimai**

NA/EACEA tikrins visas tarpines ir galutines ataskaitas, kad įvertintų, ar projekto dokumentai iš tikrųjų pateikti. Dokumentų patikrinimas grindžiamas ataskaitos ir priedamų dokumentų, įrodančių veiklų ir rezultatų realumą ir kokybę, analize. Jo metu tikrinama, ar projekto dokumentacija egzistuoja, ar ji teisinga ir atitinka teisės aktų bei sutarčių reikalavimus. Tai administraciniai patikrinimai, ir jų apimtis skiriasi nuo kokybės vertinimo apimties. Kokybės vertinimas orientuotas į projekto materialijų rezultatų bei rezultatų kokybės įvertinimą.

Atliekant dokumentų patikrinimus laikomasi ir proporcingumo principo:

- Mažos apimties partnerysčių atveju patikrinimo apimtis apsiriboja tik faktiškai įgyvendintų projekto veiklų dokumentų analize. Jei nustatoma konkreči rizika, NA gali pasirinkti atskirus projektus nuodugniems patikrinimams ir patikrinimams vietoje. Faktišką veiklų įgyvendinimą įrodantys dokumentai gali būti, pavyzdžiui, susitikimų dalyvių sąrašai, mokymų medžiaga, parengti materialieji rezultatai, renginio metu padarytos nuotraukos bei vaizdo įrašai ir t. t.
- Atliekant bendradarbiavimo partnerysčių patikrinimus bus analizuojami ir kokybės vertinimą pagrindžiantys įrodymai, kuriais pagrindžiamos rodikliams priskirtos vertės. Pavyzdžiui, jei tarp DP rodiklių buvo nurodytas mokymų dalyvių skaičius ir jų pasitenkinimo lygis, turi būti pateikti šias vertes įrodantys dokumentai.

Visais atvejais vertintojai gali paprašyti paramos gavėjų pateikti arba parengti papildomų įrodymų, jei jų spontaniškai pateiktos informacijos nepakanka vertinimui pagrįsti.

- **Patikrinimai vietoje**

Nacionalinės agentūros atlieka patikrinimus paramos gavėjo patalpose, kad surinktų papildomų įrodymų apie įvykdytas veiklas ir pasiektus materialiuosius rezultatus. Nacionalinės agentūros atlieka dvigubą projektų, įtrauktinų į patikrinimų vietoje sąrašą, atranką: vieną projektų imtį atranka atsitiktine tvarka, o kitą – pagal rizikos vertinimą. Be taip periodiškai atliekamų patikrinimų, nacionalinės agentūros gali nuspręsti ir bet kada

organizuoti patikrinimą vietoje, jei naudos gavėjas apie tai informuojamas laiku.

- **Auditai**

Įgyvendinus sutartį, nepriklausoma audito institucija arba Europos Komisija gali pasirinkti bet kurį projektą auditui atlikti. Audito apimtis gali būti įvairi, ir apie ją paramos gavėjui pranešama laiku, kartu pateikiant būtiną praktinę ir logistinę informaciją. Be to, šiuo atveju iš paramos gavėjo reikalaujami dokumentai bus daugiausia susiję su projekto veiklų įgyvendinimu ir materialiuųjų rezultatų parengimu, bet nebus iš principo ginčijama fiksuotoji suma.

Paramos gavėjų neprašoma pateikti faktiškai patirtų išlaidų įrodymų. Tačiau, siekdami užtikrinti patikimą finansų valdymą (veiksmingumą, ekonomiškumą, efektyvumą), jie turėtų laikytis apskaitos procedūrų, atitinkančių nacionalinius teisės aktus ir tarptautinius standartus.

Kartais, atlikdami konkrečios apimties auditą, kurio tikslas – periodiškai peržiūrėti fiksuotųjų sumų sistemą, auditoriai gali paprašyti pateikti dokumentus, įrodančius tikrąsias išlaidas, patirtas vykdant tam tikras projekto veiklas. Tačiau paramos gavėjas nėra įpareigotas laikytis jokios apskaitos sistemos, o bet kokios tokių auditų ataskaitose pateiktos išvados (išskyrus sukčiavimo atvejus) bus skirtos tik finansavimo modelio veiksmingumui įvertinti ir neturės jokių finansinių pasekmių paramos gavėjui.

1 priedas. Projekto rengimas

Poreikių analizė

Įrodymais pagrįsta poreikių analizė yra esminė norint gerai suplanuoti ir įgyvendinti projektą. Poreikius galima apibrėžti kaip pageidaujamus pokyčius organizacijos veiklos aplinkybėmis. Nustačius keletą poreikių, juos analizuojame dviem pagrindiniais aspektais:

- a) Poreikius reitinguojame pagal numatomą naudą organizacijai;
Remiantis numatoma nauda, poreikius galima suskirstyti į šias kategorijas:
 - a. **Pirminiai:** šiuos poreikius reikia patenkinti, kad projektas būtų sėkmingai užbaigtas;
 - b. **Antriniai:** šiuos poreikius galima patenkinti, jei tai leidžia projekto ištekliams;
 - c. **Šalutinis poveikis:** projektas gali turėti teigiamą poveikį šioms poreikiams, tačiau jie nebus tiesiogiai tenkinami.

- b) Rengiant projekto paraišką, pagrindiniai nustatyti poreikiai turi būti konkretizuojami, lyginant pradinę padėtį su pageidaujama padėtimi (toks palyginimas dar vadinamas „trūkumų analize“). Kaip aprašyta tolesnėje dalyje, bendrųjų ir konkrečių tikslų formulavimas turi atitikti visų sąlygų, reikalingų poreikių vertinimo metu nustatytai spragai užpildyti, aprašymą. Šio proceso metu numatomą naudą reiktų lyginti su numatomomis išlaidomis (ekonominis efektyvumas).

Nustačius projekto poreikius ir prieš juos paverčiant tikslais, pareiškėjai atlieka pirminį bendrų projekto išlaidų vertinimą, kurio tikslas – kiekybiškai įvertinti reikiamą finansinę paramą, taigi ir fiksuotąją sumą, kurios bus prašoma kaip dotacijos.

Tikslų nustatymas

Apibrėžę projekto poreikius ir nustatę reikiamos finansinės paramos sumą, pareiškėjai nustato projekto tikslus.

Bendrąjį tikslą galima nustatyti kaip pageidaujamos naudos, kurios norite pasiekti įgyvendindami projektą, santrauką, atsižvelgiant į kvietime teikti paraiškas nustatytus Veiksmo prioritetus.

Bendrasis tikslas vėliau detalizuojamas į konkretesnius ir operatyvinius tikslus, kurie yra konkrečių pagal projektą vykdomų veiksmų paskirtimis.

Projekto tikslai turėtų būti konkretūs, išmatuojami, pasiekiami, aktualūs ir apibrėžti laike (t. y., S.M.A.R.T.).¹

Kokie yra S.M.A.R.T. tikslai?	
Konkretūs	Tikslai turėtų būti pakankamai tikslūs ir konkretūs, kad skirtingi žmonės jų skirtingai nesuprastų.
Išmatuojami	Tikslai turėtų apibrėžti pageidaujamą ateities būseną išmatuojamais parametrais, kad būtų galima patikrinti jų pasiekimą. Tokie tikslai yra kiekybiškai išreikšti, arba pagrįsti jų aprašymo ir vertinimo balais skaliu deriniu.

¹ Parengta pagal Europos Komisijos geresnio reglamentavimo priemonių rinkinį Nr. 16 - Kaip nustatyti tikslus - https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/file_import/better-regulation-toolbox-16_en_0.pdf

Pasiekiami	Projekto tikslus reiktų nustatyti ambicingus, bet kartu realiai pasiekiamus.
Aktualūs	Tiksmai turėtų būti tiesiogiai susiję su problema ir jos pagrindinėmis priežastimis.
Apibrėžti laike	Tiksmai turėtų būti susieti su nustatyta data arba tiksliu laikotarpiu, kad būtų galima būtų įvertinti jų pasiekimą.

Pagal naująjį finansavimo modelį ypač svarbu parodyti aiškų tikslų, vykdomų veiklų ir pasiektų rezultatų ryšį, nes jie sudaro loginę sistemą, naudojamą vertinant projektų kokybę. Kokybės vertinimas savo ruožtu yra mokėjimų ir finansinių korekcijų pagrindas.

2 priedas. Kaip sukurti rodiklius

Ar jūsų rodikliai yra *RACER* (aktualūs, priimti, aiškūs, paprasti, atsparūs)?

Aktualūs	Glaudžiai susiję su siektinu tikslu. Jie neturėtų būti pernelyg ambicingi ir turėtų teisingai matuoti.
Priimti	Visiems partneriams reikėtų susitarti dėl rodiklio apibrėžties ir jo matavimo būdo, ir aiškiai paskirstyti atsakomybę.
Aiškūs	Nedviprasmiški ir patikrinami, taip pat ir išorės stebėtojams.
Paprasti	Duomenis rinkti turėtų būti paprasta ir nebrangu. Rodiklio teikiama informacija turėtų būti lengvai suprantama.
Atsparūs	Rodiklio vertę nelengva manipuliuoti.

Toliau pateikiamas rodiklių rinkinys yra ne baigtinis, o grynai orientacinis. Juo siekiama palengvinti pareiškėjų darbą nustatant kiekybines ir (arba) kokybines projekto tikslų pasiekimo priemones.

Rodiklių pavyzdžiai	
Kiekybiniai	Kokybiniai
<p><u>Skaičius</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Renginių, susitikimų, mokymų ir kt. dalyvių, Partnerių susitikimų ataskaitų, Viešų renginių, susijusių su projekto tikslais ir rezultatais, Registracijų į e. mokymosi kursus, Projekto interneto svetainės spustelėjimų, Unikalių svetainių lankytojų, Apsilankymų projekto tinklaraštyje ir atsisiųstų dokumentų, Viešųjų ir privačių subjektų, su kuriais dalijamasi projekto rezultatais, Suinteresuotųjų šalių ir skleidėjų, su kuriais susisiepta per partnerių tinklaveikos veiklas, Vartotojo instrukcijų įvairiomis kalbomis, Sukurtų sertifikatų ir jų naudojimo 	<ul style="list-style-type: none"> Kaip pagerinti medijų raštingumą, pavyzdžiui, reitinguojant informaciją tinkle, tikrinant šaltinius, atliekant išmaniąją paiešką ir t. t., Dalyvaujančių institucijų pasitenkinimo lygis, Dalyvių pasitenkinimas mokymo veikla, Dalyvių pasitenkinimas pateikta mokomąja medžiaga ir kviestiniais lektorais, Geresnė partnerių kompetencija mokytis tarpkultūrinių kompetencijų, Dalyvių vertinimo ataskaitų kokybė ir apimtis, Partnerių dalyvavimas projekto veiklose per vadovaujančius partnerius ir rezultatų kokybė, Mokytojai, turintys geresnius mokymo programos įgyvendinimo įgūdžius, taikantys įvairesnes klases strategijas, ką įrodo mokymo

dalyvaujančiose šalyse,	stebėjimai,
<ul style="list-style-type: none"> • Pakeistos arba sukurtos vidaus normos ar procedūros, nustatytos kiekvienoje šalyje, skirtos įmonėms ar mokymo įstaigoms, • Įgytų „Open Badges“ skaitmeninių pažymėjimų ir kitų skaitmeninių įrankių naudojimo, • Išplatintų klausimynų ir respondentų skaičius. <p><u>Nuošimtis</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Studentų, kurie mano, kad jų įgūdžiai (pvz., informacinių technologijų) reikšmingai patobulėjo, • Studentų, kurie galvoja, kad jų tarpkultūrinės vertybės buvo reikšmingai išpropaguotos, • Studentų, kurie mano, kad jų aktyvus jaunimo dalyvavimas balsuojant buvo labai paskatintas, • Mokytojų, kurie mano, kad jų mokymo kompetencijos reikšmingai pagerėjo, • Direktorių, kurie mano, kad projektas reikšmingai prisidėjo prie mokyklos poreikių tenkinimo, • Mokytojų, norinčių naudotis Vartotojo instrukcijomis kaip nauju ankstyvojo mokymosi sunkumų nustatymo metodu pradiniam ugdyme. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizacijos patirties (<i>know-how</i>) lygis jaunimo darbuotojų mokymo ir mokymosi programėlių kūrimo srityje, • Teigiami galutinių vartotojų grupių ir ekspertų, taip pat projekto testavimo etapo dalyvių atsiliepimai, • Dalyvių sukurta ir išplatinta geroji praktika ir istorijos, • Socialinis jautrumas (gebėjimas reaguoti) ir noras dalyvauti pokyčiuose; • Vertinimas, kai projekto išdavos lyginamos su pradine būseną prieš pradėdant projektą. <p>Veiklos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mokinių atsiliepimai ir tiesioginis jų stebėjimas klasėje ir internetu praktiškai liudys akivaizdžią pažangą, o planuotų tikslų ir uždavinių pasiekimas bus fiksuojamas analizuojant jų aktyvų dalyvavimą veiklose, • Darbo plano laikymasis administracinėse ir techninėse veiklose: paraiškoje numatytų išdavų ir (arba) rezultatų standarto laikymasis; • Punktualumas, išsamumas ir savalaikiškumas rengiant ir pateikiant išdavą, ataskaitas ir kitą informaciją, • Partnerių bendravimo ir dalyvavimo lygis (susitikimai, seminarai, konferenciniai pokalbiai, bendradarbiavimas rengiant darbo medžiagą ir veiklas ir t. t.).