



UPUTE ZA KANDIDATE KOJIMA SU ODOBRENA FINANCIJSKA SREDSTVA U SKLOPU NATJEČAJA I PRODUŽETKA NATJEČAJA ZA SUDJELOVANJE NASTAVNOG I NENASTAVNOG OSOBLJA U PROGRAMU ERASMUS+ U AK. GOD. 2014./2015.

ažurirano 11.5.2015. (promjene od inicijalne verzije su naznačene u zelenoj boji)

Kandidati kojima je odobreno financiranje mobilnosti na Produžetku natječaja potvrđuju svoju mobilnost u okviru programa Erasmus+ 2014./2015. na e-mail adresu staff@unizg.hr do 1. ožujka 2015.

Odabrani kandidati (u daljnjem tekstu: „sudionici mobilnosti“) sami dalje dogovaraju detalje svoje mobilnosti s ciljnom inozemnom ustanovom putem svojih partnera.

Sudionici mobilnosti obvezni su prije dolaska na potpisivanje ugovora o financiranju i odlaska na mobilnost u potpunosti se upoznati s ovim Uputama.

OSTALE VAŽNE NAMPOMENE:

• Na mobilnost nije moguće otići prije potpisivanja Ugovora o dodjeli financijske potpore u svrhu podučavanja/osposobljavanja!

• Sudionici mobilnosti su dužni najkasnije 3 tjedna prije planiranog odlaska javiti promjenu datuma mobilnosti i druge relevantne informacije vezane uz Erasmus+ mobilnost Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu staff@unizg.hr, kao i kontaktima za međunarodnu suradnju na svojoj matičnoj sastavnici.

• Postoji mogućnost izmjena i nadopuna ovih Uputa i općenitih procedura. Eventualne izmjene i nadopune bit će objavljene na poveznici <http://www.unizg.hr/nc/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/obavijesti-za-sveucilisne-djelatnike/> ILI <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>. **Mole se sudionici mobilnosti da Upute čitaju online.** Sudionici mobilnosti bit će pravodobno obaviješteni samo o značajnijim promjenama.

• Makedonija i Turska postale su programske zemlje u lipnju 2014. g. te je mobilnost prema njima moguća.

Preписка s Uredom za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu

Molimo da prilikom e-mail prepiske s Uredom navedete sljedeće podatke u naslovu poruke: Erasmus+ 2014./15. – ime i prezime – svrha poruke (npr. potvrda mobilnosti, dostava podataka, promjena datuma mobilnosti, upiti itd.). Unaprijed zahvaljujemo!

Ove Upute sadržavaju informacije o:

- obvezama prije odlaska na mobilnost i isplati financijske potpore (str. 2)
- financijskoj potpori za osobe s invaliditetom (str. 4)

- osiguranju i vizama (str. 4)
- obvezama tijekom mobilnosti (str. 5)
- proceduri zahtjeva za produžetak mobilnosti (str. 5)
- obvezama po završetku mobilnosti i isplati ostatka financijske potpore (str. 5)
- proceduri odustanka od mobilnosti - **VAŽNO! (str. 7)**
- pravitak 1: iznosi za životne troškove i za putne troškove (str. 8).

PRIJE ODLASKA NA MOBILNOST

Ugovor o podučavanju/osposobljavanju

Prije odlaska na mobilnost sudionici mobilnosti sa Sveučilištem u Zagrebu potpisuju *Ugovor o dodjeli financijske potpore za Erasmus+ mobilnost osoblja u svrhu podučavanja/osposobljavanja* (u daljnjem tekstu: „Ugovor“) kojim se utvrđuju međusobna prava i obveze između Sudionika mobilnosti i Sveučilišta u Zagrebu te iznos financijske potpore za Sudionika mobilnosti koji će primiti financijsku potporu.

Za sastavljanje Ugovora, sveučilišnom Uredu za međunarodnu suradnju je na e-mail adresu staff@unizg.hr potrebno dostaviti:

- **točne datume boravka** na stranoj ustanovi (prvi i zadnji dan u kojima se održavaju aktivnosti najavljene u natječajnoj prijavi)
- **OIB** Sudionika mobilnosti – službena potvrda o OIB-u ili ispis sa stranice <http://oib.oib.hr/SaznajOibWeb/fizickaOsoba.html>)
- **potvrdu o IBAN-u tekućeg računa** Sudionika mobilnosti (prihvatljiv i ispis iz e-bankarstva)
- **presliku/sken police putnog zdravstvenog osiguranja ili EKZO kartice** (v. detaljnije i na str. 4; moguće dostaviti i na samo potpisivanje ugovora)
- obostrani sken/presliku osobne iskaznice (može se donijeti i na samo potpisivanje ugovora)
- **za osobe koje su porezni obveznici u mjestu koji je drugačije od adrese navedene na osobnoj iskaznici savjetujemo da se u ugovor upiše adresa boravišta tj. adresa mjesta gdje korisnik plaća porezne obveze; u tu svrhu je potrebno dostaviti potvrdu o boravištu od MUP-a**
- **presliku/sken vize**, ako je ista potrebna za kraći boravak u ciljnoj državi.

Korisnicima se savjetuje da sve potrebne podatke i dokumente (v. u daljnjem tekstu) Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu dostave otprilike 45 dana prije mobilnosti na staff@unizg.hr, kako bi se osiguralo pravovremeno potpisivanje Ugovora, a korisnicima kojima je odobrena financijska potpora da ista bude isplaćena na vrijeme.

Ugovor o dodjeli financijske potpore u svrhu podučavanja/osposobljavanja potpisuje se u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, Zvonimirova 8, visoko prizemlje lijevo, soba 4.

Financijska potpora

Financijska potpora za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja je zbroj iznosa sredstava za životne troškove (paušalni iznos) i sredstava za putne troškove (paušalni iznos).

Iznosi za troškove života se dodjeljuju za svaki dan u kojem se izvodi ugovorena aktivnost i za jedan dan proveden na putu (ako za taj dan nije predviđena aktivnost na inozemnoj ustanovi te ako je planirani boravak na ciljnoj inozemnoj ustanovi manji od 5 dana!). Taj 1 dan puta koji se financira mora biti izravno prije prvog dana aktivnosti ili izravno poslije zadnjeg dana aktivnosti.



Potpora za putne troškove dodjeljuje se na temelju udaljenosti do odredišta mobilnosti u obliku paušalnog iznosa. Za destinacije udaljenje manje od 100 km neće se pokrivati putni troškovi. Udaljenost u kilometrima računa se pomoću kalkulatora objavljenog na stranicama Europske komisije, http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Napomena: EK kalkulator izračunava zračnu udaljenost između polazišta i destinacije u jednom smjeru, a doprinos trošku se odnosi na dvosmjerno putovanje. Npr. ako osoba ide u Pariz, kalkulator udaljenosti izračunava 1079,48 km za udaljenost Zagreb-Pariz što znači da je krajnjem korisniku na raspolaganju 275 € za putovanje Zagreb-Pariz-Zagreb (stavka 500 – 1 999 km).

Tablica iznosa za životne troškove kao i tablica iznosa za putne troškove nalaze se u prilogu ovih Uputa.

Napomena: Erasmus+ financijska potpora koju ćete primiti možda neće biti dovoljna za pokrivanje svih troškova mobilnosti! Molimo da dobro isplanirate troškove i da unaprijed budete svjesni potencijalnih izdataka i troškova koje ćete možda morati dodatno snositi (uz pomoć sastavnice ili samostalno).

Sudionik mobilnosti (korisnik Erasmus+ financijske potpore) ne smije primiti financijsku potporu u istu svrhu (za istu mobilnost) iz nekog drugog programa financiranja Europske unije! Ako korisnik prima financijsku potporu u istu svrhu iz nekog drugog programa financiranja Europske unije ili će je primiti, dužan je o tome obavijestiti Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu na e-mail adresu staff@unizg.hr.

Isplata financijske potpore

Nakon potpisivanja *Ugovora* Sudioniku mobilnosti će se prije početka mobilnosti isplatiti prva rata financijske potpore (80% ukupne financijske potpore upisane u Ugovor) preko fakultetskog putnog naloga na tekući račun na sljedeći način:

- Sveučilište doznajuje sastavnici 80% ukupne ugovorene financijske potpore za Sudionika mobilnosti u kunsnoj protuvrijednosti
- Sudionik mobilnosti u dogovoru s matičnom sastavnicom **otvara putni nalog na sastavnici** (s upisanom akontacijom koja je jednaka 80% ukupne ugovorene financijske potpore)
- sastavnica isplaćuje 80% ukupne financijske potpore **OBAVEZNO na tekući račun Sudionika mobilnosti u kunsnoj protuvrijednosti**, u roku od 30 dana od potpisivanja Ugovora od strane obje ugovorne stranke (Sudionik i Sveučilište), a ne kasnije od datuma početka razdoblja mobilnosti
- *o isplati ostatka financijske potpore v. dalje na stranici 6 pod **Isplata ostatka financijske potpore!***

Pažnja! Gore navedeni način isplate vrijedi trenutno.

Iznos financijske potpore u Ugovoru je izražen u eurima. **Sve isplate i obračuni vršit će se u kunsnoj protuvrijednosti prema tečaju 7,6285** (dnevni tečaj hrvatske kune po Europskoj središnjoj banci na dan potpisa Ugovora o dodjeli financijske između Sveučilišta u Zagrebu i Agencije za mobilnost i programe EU).



Financijska potpora za osobe s invaliditetom

Osoba s invaliditetom je potencijalni sudionik mobilnosti (student ili član osoblja) čije fizičke, mentalne ili zdravstvene okolnosti zahtijevaju dodatnu financijsku potporu.

Osoba s invaliditetom koja je zadovoljila natječajne uvjete za odlazak na Erasmus mobilnost ima pravo zatražiti dodatnu potporu. Sveučilište te Sudionik mobilnosti s invaliditetom (prijavitelj) zajednički ispunjavaju prijavni obrazac (objavljen na mrežnoj stranici Agencije za mobilnost i programe EU, <http://www.mobilnost.hr/index.php?id=907>) te zajednički potpisuju prijavu. Ispred strane Sveučilišta u Zagrebu prijavu supotpisuje sveučilišni Erasmus koordinator.

Detaljnija procedura bit će dostupna naknadno.

Krajnji rok za prijavu Agenciji za mobilnost i programe EU jest 30. siječnja 2015.

Osiguranje

Prema pravilima Erasmus+ programa osobe koje sudjeluju u mobilnosti dužne su posjedovati osiguranje za cijelo razdoblje mobilnosti.

Moguće su sljedeće opcije:

- zemlje EU:
 - a) od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje tražiti Europsku karticu zdravstvenog osiguranja (EKZO) ili
 - b) polica osiguranja (mora obavezno uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu) koju plaća Sudionik mobilnosti ili njegov matični fakultet/akademija ili
 - c) polica putnog zdravstvenog osiguranja uključena u bankarski paket (dostaviti potvrdu od banke).
- zemlje izvan EU:
 - a) potvrda HZZO-a - informacije na <http://www.hzzo.hr/lijecenje-u-inozemstvu> ili
 - b) polica osiguranja (mora obavezno uključivati zdravstveno osiguranje u inozemstvu) koju plaća Sudionik mobilnosti ili njegov matični fakultet/akademija ili
 - c) polica putnog zdravstvenog osiguranja uključena u bankarski paket (dostaviti potvrdu od banke).

VAŽNO: osiguranje koje pokriva EKZO/potvrda HZZO-a možda nije dovoljno, posebno u slučaju repatrijacije ili specifične liječničke intervencije. U tom slučaju može biti korisno dodatno privatno osiguranje.

Prilikom odabira putnog zdravstvenog osiguranja sudionici mobilnosti trebaju provjeriti zahtjeve inozemne ustanove odnosno dotičnog veleposlanstva u Republici Hrvatskoj koje može tražiti određenu vrstu osiguranja kao uvjet za izdavanje vize.

Viza

Sudionik mobilnosti dužan je ishodovati vizu u svrhu podučavanja ili osposobljavanja na inozemnoj ustanovi samo ako je ista potrebna za kraći boravak u inozemstvu.

Sudionik mobilnosti može u veleposlanstvu zemlje (Turska!) u koju odlazi na mobilnost provjeriti je li potrebna viza za kraći boravak u državi u kojoj se nalazi ciljna inozemna ustanova. Na internetskim stranicama Ministarstva vanjskih i europskih poslova (<http://www.mvep.hr/>) dostupan je popis stranih diplomatskih misija i konzularnih ureda u Republici Hrvatskoj.



TIJEKOM MOBILNOSTI

Sudionik mobilnosti je dužan tijekom mobilnosti učiniti sljedeće:

- odraditi aktivnosti predviđene nastavnim planom (*Teaching programme*) tj. planom rada (*Work plan*);
- prije odlaska s prihvatne ustanove (visokog učilišta/tvrtke), zatražiti domaćina da ispuni, potpiše i pečatira izjavu inozemne prihvatne ustanove (*Statement of Host Institution*). Obrazac je dostupan preko poveznice <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>. Priznat će se i potvrda na obrascu prihvatne ustanove. Potvrdu potpisuje osoba koja je na stranoj ustanovi za to ovlaštena.

Procedura za produžetak mobilnosti

Sudionik mobilnosti mora poslati zahtjev za produžetak razdoblja mobilnosti prije početka mobilnosti ili prije završetka same mobilnosti (ako se već nalazi na mobilnosti za koju je potpisao Ugovor). Ako Sveučilište pristane produljiti trajanje razdoblja mobilnosti, potrebno je izmijeniti Ugovor u skladu s tim.

Nije moguće dobiti dodatna financijska sredstva za produžetak mobilnosti.

PO ZAVRŠETKU MOBILNOSTI

1. popuniti online upitnik Europske komisije o mobilnosti:

Sukladno planiranom datumu završetka mobilnosti, Sudionik će na svoju e-mail adresu upisanu u Ugovor primiti e-mail poruku s nazivom „Erasmus+ individual participant report request“, koja će sadržavati poveznicu za ispunjavanje online upitnika (završnog izvješća) putem aplikacije Europske komisije zvane *Mobility Tool*. Sudionik mora ispuniti online upitnik **najkasnije 30 kalendarskih dana** od primitka e-maila.

Napomena 1: *Mobility Tool* za mobilnost (ne)nastavnog osoblja Sveučilišta u Zagrebu stavljen je u funkciju krajem travnja o. g. Korisnici koji su potpisali ugovor o financiranju prije travnja dobit će e-mail poruku s poveznicom za ispunjavanje online upitnika tijekom svibnja. Zahvaljujemo na razumijevanju.

Napomena 2: postoji mogućnost da e-mail poruka iz *Mobility Toola* završi u neželjenoj pošti. Ako poruku niste zaprimili ni dan-dva nakon povratka s mobilnosti, molimo da provjerite Vaš „Spam/Junk folder“.

Napomena 3: podrazumijeva se da se mjestom polaska smatra mjesto gdje se organizacija pošiljatelj nalazi, a mjestom održavanja aktivnosti smatra se mjesto gdje je smještena organizacija primatelj. Ako je navedeno drugačije mjesto polaska ili dolaska, korisnik mora navesti razlog takve razlike u sustavu *Mobility Tool*.

Kada ispunite online upitnik, molimo da pdf izvješća pošaljete na email staff@unizg.hr. U slučaju da niste primili e-mail poruku s poveznicom, također molimo da nas obavijestite.

Savjet: nakon što ste ispunili i predali („submit“) online upitnik, sačuvajte elektroničku kopiju pdf izvješća i za vašu arhivu.

Od Sudionika mobilnosti koji ne ispuni i ne preda („submit“) online upitnik, Sveučilište može tražiti povrat isplaćene financijske potpore djelomično ili u cijelosti.

2. Uz popunjavanje online upitnika, Sudionik šalje na staff@unizg.hr i sljedeće:
 - pdf file ispunjenog upitnika;
 - **izjavu inozemne prihvatne ustanove** (*Statement of Host Institution*), potvrdu koju ispunjava inozemna visokoškolska ustanova ili tvrtka i u kojoj se navodi razdoblje boravka mobilne osobe na dotičnoj inozemnoj ustanovi/poduzeću tj. početni i završni datumi aktivnosti (ne putovanja!) predviđenoj nastavnim planom/planom rada (ti datumi ne moraju korespondirati s datumima dolaska/odlaska u/iz strane zemlje) – obrazac dostupan na <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>
 - **Napomena 1: ako je Sudioniku mobilnosti odobrena financijska potpora za životne troškove i za jedan dan proveden na putu** (ako za taj dan nije predviđena aktivnost na inozemnoj ustanovi te ako je planirani boravak na ciljnoj inozemnoj ustanovi manji od 5 dana), Sudionik dostavlja na staff@unizg.hr sken dokaza putne dokumentacije (vozne karte, cestarine i sl.) iz kojih je razvidno kada je Sudionik putovao. Sudionik potpisuje putnu dokumentaciju ako na istoj već nije navedeno njegovo ime.
 - **Napomena 2: u slučaju putovanja iz mjesta koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija pošiljatelj i/ili putovanja na mjesto koje nije mjesto gdje se nalazi organizacija primatelj**, stvarni itinerar putovanja treba biti potkrijepljen putnim kartama ili drugim računima na kojima je navedeno mjesto polaska i dolaska a koje Sudionik dostavlja na staff@unizg.hr.
3. Sudionik mobilnosti upisuje svoju Erasmus+ mobilnost i u **Evidenciju međunarodne suradnje (EMS)**, <http://medjunarodna.unizg.hr/> - *naputak za ispunjavanje*: folder *Boravak djelatnika Sveučilišta u Zagrebu*, stavka *Organizacija posjeta*: institucionalizirana suradnja – Erasmus+, stavka *Financiranje posjeta (put i boravak)*: Agencija za mobilnost (pod stavkom *Ime/šifra projekta* se ništa ne upisuje) – ostale stavke ispuniti zavisno od vrste aktivnosti. **NIJE** potrebno printati niti slati mailom kopiju upisa mobilnosti u EMS.

Originalnu putnu dokumentaciju (računi za smještaj, putne karte, ukrajne propusnice za avion itd.) Sudionik mobilnosti dostavlja uz izvješće fakultetskog putnog naloga svojoj matičnoj sastavnici (fakultetskoj službi koja je zadužena za obradu putnih naloga).

Za obavijest:

- sastavnica (kontakti za međunarodnu suradnju na sastavnici) je o proceduri isplate preko putnoga naloga obaviještena od strane sveučilišnog Ureda za međunarodnu suradnju;
- nakon što sastavnica izvrši isplatu prvog (predujam od 80% ugovorene potpore) i drugog (20%) dijela ugovorene financijske potpore (ako Sudionik ima pravo na drugu ratu), sastavnica dostavlja na staff@unizg.hr potvrde o isplatama putem bankovnog transfera.

Isplata ostatka financijske potpore

Ispunjavanje online upitnika (završno izvješće) i dostava popratne dokumentacije smatrat će se zahtjevom Sudionika za isplatu preostalog iznosa financijske potpore. Na temelju gore navedene dokumentacije utvrdit će se točna dužina boravka.

Hodogram isplate preostalog dijela (20%) ugovorene financijske potpore je sljedeći:

- Sveučilište preostali iznos financijske potpore (ako je isplaćen predujam od 80%) doznačuje matičnoj sastavnici Sudionika mobilnosti na žiro račun sastavnice, a sastavnica Sudioniku



isplaćuje preostala sredstva, odnosno izdaje se nalog za povratom sredstava, a sve najkasnije 45 dana od primitka završnog izvješća Sudionika,

- sastavnica vrši obračun putnog naloga u skladu s nacionalnim zakonodavstvom,
- nakon izvršenog obračuna putnoga naloga, sastavnica dostavlja Sveučilištu potvrde o prvoj i drugoj uplati tj. uplatama na bankovni račun Sudionika mobilnosti te potvrdu o dodatnim transakcijama vezanim uz predmetnu mobilnost, ako slučaj, u elektroničkom obliku na staff@unizg.hr.

Pažnja! Gore navedeni način isplate vrijedi trenutno. Vidjeti detaljnije pod Isplate financijske potpore (str. 3).

ODUSTANAK OD MOBILNOSTI

Ako kandidat kojemu je odobrena financijska potpora iz bilo kojeg razloga odustaje od mobilnosti, dužan je u što kraćem roku o odustanku obavijestiti sveučilišni Ured za međunarodnu suradnju, na način da pošalje vlastoručno potpisanu Izjavu o odustajanju (u kojoj će ukratko iznijeti razloge odustajanja) na adresu: Sveučilište u Zagrebu, Trg maršala Tita 14, 10 000 Zagreb, s naznakom „Erasmus+ za (ne)nastavno osoblje 2014./15.“ ili skenirano na staff@unizg.hr. Sudionik mobilnosti koji pošalje poruku o odustanku putem e-pošte dobit će od Sveučilišta potvrdu o zaprimanju obavijesti o odustanku.

Odustanak od mobilnosti moguć je samo i isključivo u roku: **do 1. veljače 2015.**

Osobe koje odustanu od mobilnosti izvan roka, a bez da su o tome obavijestili sveučilišni Ured za međunarodnu suradnju, **neće se moći prijaviti za ERASMUS+ mobilnost u svrhu podučavanja ni za mobilnost u svrhu osposobljavanja u sljedećoj akademskoj godini.** Iznimke kod kasnog odustanka:

- slučajevi sa zdravstvenim problemima (potrebno priložiti odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju)
- ako partnersko sveučilište dostavi izjavu da više nije u mogućnosti primiti posjet u tekućoj akademskoj godini
- *Erasmus Staff Week* prijave
- prijave koje su odobrene na Produžetku Erasmus+ natječaja za mobilnost nastavnog i nenastavnog osoblja u ak. god. 2014./2015. (objavljen 16. prosinca 2014.).

Bez obzira je li osoba odustala unutar ili izvan roka, obvezna je odustanak prijaviti na propisani način.

Važnije poveznice:

Upute, obrasci, Rezultati natječaja i Natječaj za ak. god. 2014./15. dostupni su na sveučilišnim stranicama:

- Upute i potrebni obrasci: <http://www.unizg.hr/suradnja/medunarodna-razmjena/razmjena-sveucilisnih-djelatnika/dokumenti-i-obraci/>
- Rezultati natječaja: <http://www.unizg.hr/nc/vijest/article/rezultati-erasmus-natjecaja-za-mobilnost-nastavnog-i-nenastavnog-osoblja-u-ak-god-20142015/>
- Tekst natječaja: <http://www.unizg.hr/nc/vijest/article/erasmus-natjecaj-za-mobilnost-nastavnog-i-nenastavnog-osoblja-u-ak-god-20142015/>
- Tekst produžetka natječaja: <http://www.unizg.hr/nc/vijest/article/produzetak-erasmus-natjecaja-za-mobilnost-nastavnog-i-nenastavnog-osoblja-u-ak-god-20142015/>.



Kontakt u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu:
Renata Hranjec, staff@unizg.hr, tel. 4698 102, fax. 4698 132.

Privitak 1

Iznosi financijske potpore mobilnost (ne)nastavnog osoblja unutar programa Erasmus+ Ključna aktivnost 1 (iznosi su izraženi u EUR)

Frankopanska 26
10000 Zagreb, Hrvatska
T. +385 (0)1 5005 635
F. +385 (0)1 5005 699
info@mobilnost.hr
www.mobilnost.hr

**Mobilnost (ne)nastavnog osoblja****Životni troškovi**

Odredište mobilnosti	Dnevni iznos po sudioniku u razdoblju 1 – 14 dana (predstavlja 90% max iznosa koji je odredila EK)	Dnevni iznos po sudioniku u razdoblju 15 – 60 dana
GRUPA A - Danska, Irska, Nizozemska, Švedska, Ujedinjeno Kraljevstvo	144	112
GRUPA B - Austrija, Belgija, Bugarska, Cipar, Češka, Finska, Francuska, Grčka, Mađarska, Island, Italija, Lihtenštajn, Luksemburg, Norveška, Poljska, Rumunjska, Švicarska, Turska	126	98
GRUPA C - Makedonija, Njemačka, Latvija, Malta, Portugal, Slovačka, Španjolska	108	84
GRUPA D - Hrvatska, Estonija, Litva, Slovenija	90	70

Putni troškovi

0 – 99 km	0 €
100 – 499 km	180 €
500 – 1 999 km	275 €
2 000 – 2 999 km	360 €
3 000 – 3 999 km	530 €
4 000 – 7 999 km	820 €
8 000 km ili više	1100 €

Posebne kategorije

Članovi osoblja – posebne potrebe	uvećana financijska potpora u skladu s posebnim potrebama sudionika mobilnosti
-----------------------------------	--