



Izglītības un kultūras ĢD

Programma „Jaunatne darbībā”



Education and Culture



Eiropas Komisija  
Programmas „Jaunatne darbībā”  
vadlīnijas

(Spēkā no 2010.gada 1.janvāra)





# SATURS

<b>IEVADS</b>	<b>5</b>
<b>A DAĻA – Vispārīga informācija par programmu „Jaunatne darbībā”</b>	<b>6</b>
1. Kādi ir programmas „Jaunatne darbībā” mērķi, prioritātes un svarīgas iezīmes?	7
2. Kas ir budžets?	13
3. Kāda ir programmas „Jaunatne darbībā” struktūra?	14
4. Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”?	16
5. Kas var piedalīties programmā „Jaunatne darbībā”?	19
6. Kāds atbalsts ir pieejams?	24
<b>B DAĻA – Informācija par apakšprogrammām</b>	<b>27</b>
1.1. – Jauniešu apmaiņas	28
1.2. – Jauniešu iniciatīvas	39
1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti	48
1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	55
2. – Eiropas Brīvprātīgais darbs	56
3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienībai Kaimiņos esošajām Partnervalstīm	78
4.3. – Jaunatnes darbā un organizācijās aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana	97
4.3. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	108
5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās	109
<b>C daļa – Informācija projektu iesniedzējiem</b>	<b>117</b>
1. Kas jādara, lai iesniegtu projektu programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros?	117
2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?	124
3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?	125
<b>I PIELIKUMS – Kontaktinformācija</b>	<b>130</b>
<b>II PIELIKUMS – Jēdzienu skaidrojums</b>	<b>138</b>
<b>III PIELIKUMS – Noderīgas saites</b>	<b>144</b>



## SAĪSINĀJUMI

- **IPV:** Iepriekšējās plānošanas vizīte
- **KO:** Koordinējošā organizācija
- **EPad:** Eiropas Padome
- **GD:** Ģenerāldirektorāts
- **IK GD:** Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts
- **IAKIA:** Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra
- **EK:** Eiropas Komisija
- **II:** Intereses izteikums
- **AEKV:** Austrumeiropa un Kaukāza valstis
- **ELJO:** Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas
- **EParl:** Eiropas Parlaments
- **ES:** Eiropas Savienība
- **EBD:** Eiropas Brīvprātīgais darbs
- **FN:** Finansēšanas noteikumi
- **UO:** Uzņēmējorganizācija
- **MEDA:** Vidusjūras partnervalstis
- **NA:** Nacionālā aģentūra
- **AKM:** Atvērtās koordinācijas metode
- **RC:** Resursu centrs
- **SALTO:** Support, Advanced Learning and Training Opportunities
- **DAE:** Dienvidaustrumeiropa
- **NO:** Nosūtītājorganizācija
- **ASP:** Apmācību un sadarbības plāns
- **JD:** Programma „Jaunatne darbībā”



## IEVADS

Eiropas Savienības programma „Jaunatne darbībā” ir izveidota jauniešiem. Tās mērķis ir veicināt Eiropas pilsonības apziņu, solidaritāti un iecietību jauno eiropiešu vidū un iesaistīt viņus Eiropas Savienības nākotnes veidošanā. Programma veicina mobilitāti Eiropas Savienības robežās un ārpus tās, neformālo izglītību un starpkultūru dialogu, kā arī visu jauniešu iekļaušanu, neatkarīgi no viņu izglītības, sociālā stāvokļa vai kultūras vides; programma „Jaunatne darbībā” ir programma ikvienam!

Katru gadu tiek iesniegti tūkstošiem projektu, lai iegūtu finansējumu no programmas, un izvērtēšanas procesa rezultātā tiek apstiprināti labākie projekti.

Dažādiem projektu veidiem var atšķirties to iesniegšanas kārtība:

Šajās vadlīnijās ir norādīta informācija par projektu iesniegšanu vairumam projektu veidu; dažiem projektu veidiem tiek izsludināti atsevišķi projektu konkursi, vadlīnijās šie projektu veidi ir tikai pieminēti.

Programmas vadlīnijas ir instruments jebkuram, kurš vēlas iesaistīties programmā „Jaunatne darbībā” – gan dalībniekam (jaunieši vai jaunatnes darbinieki), gan projekta iesniedzējam (tie, kuri pārstāv dalībniekus un iesniedz projekta iesniegumu).

Lai arī programmas vadlīnijās esam centušies iekļaut pēc iespējas plašāku informāciju, atcerieties, ka jūs varat saņemt palīdzību arī no dažādām institūcijām, kas ir minētas vadlīnijās.

## Kā lasīt programmas vadlīnijas

Programmas vadlīnijas sastāv no 3 daļām:

A daļa – ievads par programmu un tās galvenajiem mērķiem. Sadaļā ir sniegta informācija par valstīm, kuras var piedalīties programmā, un ir norādītas prioritātes un galvenās iezīmes, kuras ir svarīgas visos atbalstītajos projektos. Daļa paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas gūt vispārēju priekšstatu par programmu.

B daļa – informācija par dažādiem projektu veidiem, kas tiek apskatīti šajās vadlīnijās. Sadaļa ir paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas uzzināt detalizētu informāciju par projektiem, kādi var tikt atbalstīti programmas ietvaros.

C daļa – detalizēta informācija par pieteikšanās procesu un projektu iesniegšanas kārtību, projektu izvērtēšanu, finanšu prasībām un juridiskajām normām. Sadaļa ir paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas iesniegt projektu programmā „Jaunatne darbībā”.

Bez tam vadlīnijām ir pievienoti arī vairāki pielikumi:

- 1.pielikums: galveno jēdzienu skaidrojumi. Šie jēdzieni tekstā tiks attēloti *slīprakstā*;
- 2.pielikums: programmas „Jaunatne darbībā” institūciju un partnerinstitūciju kontaktinformācija;
- 3.pielikums: noderīgi informācijas avoti.



## **A DAĻA – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU „JAUNATNE DARBĪBĀ”**

Eiropas Parlaments un Padome 2006.gada 15.novembrī<sup>1</sup> pieņēma lēmumu N° 1719/2006/EC, ar kuru tika izveidota programma „Jaunatne darbībā”, kuras ilgums ir no 2007. līdz 2013.gadam. Programma radīja juridisko ietvaru jauniešu neformālās izglītības atbalstam.

Programmas „Jaunatne darbībā” mērķis ir Eiropas līmenī risināt jauniešu vajadzības viņu ceļā no pusaudžu gadiem uz pieaugušo pasauli. Programma sniedz nozīmīgu ieguldījumu kompetenču ieguvē un tādējādi tā ir viens no svarīgākajiem instrumentiem, kas jauniešiem sniedz neformālās un ikdienas mācīšanās iespējas ar Eiropas dimensiju. Programma palīdz sasniegt pārstrādātajā Lisabonas stratēģijā<sup>2</sup> un Eiropas Jaunatnes Paktā<sup>3</sup> izvirzītos mērķus. Tā ir nozīmīgs instruments, atbalstot Eiropas Savienības Jaunatnes stratēģiju “Ieguldīt jaunatnē, iesaistīt jauniešus” (EU Youth Strategy – Investing and Empowering)<sup>4</sup>.

Programmas „Jaunatne darbībā” pamatā ir iepriekšējo programmu laikā gūtā pieredze (Jaunatne Eiropai 1989-1999; Eiropas Brīvprātīgais darbs 1996-1999, programma „Jaunatne” 2000-2006). Programma „Jaunatne darbībā” tika veidota, ņemot vērā dažādu ar jaunatnes jomu saistīto personu konsultācijas. 2003.gadā tika veikta programmas „Jaunatne” starpposma izvērtēšana, kuras laikā tika iegūta informācija no daudziem speciālistiem, iesaistītajām pusēm un personām, kas darbojās programmā. Jaunās programmas izveidošanā tika ņemta vērā programmas „Jaunatne” noslēguma izvērtēšana.

Īstenojot šīs programmas „Jaunatne darbībā” vadlīnijas (un projektu konkursus), ir jāievēro šie nosacījumi:

- Pēc konsultācijām ar programmas komiteju, Komisija ir pieņēmusi gada darba plānu programmas „Jaunatne darbībā” īstenošanai.
- Eiropas Parlaments un Padome ir apstiprinājuši asignējumu programmai „Jaunatne darbībā” Eiropas Savienības gada budžetā.

<sup>1</sup> OJ L 327 , 24.11.2006, 30.-44. lpp

<sup>2</sup> Sadarbība izaugsmes un darba vietu radīšanai. Jauns posms Lisabonas stratēģijā, COM (2005) 24, 2005. gada 24. februāris.

<sup>3</sup> Eiropadomes 2005. gada 22. un 23. marta prezidentūras secinājumu 1. pielikums.

<sup>4</sup> Council Resolution of 27 November 2009 on a renewed framework for European cooperation in the youth field (2010-2018).



# 1. Kādi ir programmas „Jaunatne darbībā” mērķi, prioritātes un svarīgas iezīmes?

## Mērķi

Programmas „Jaunatne darbībā” vispārīgie mērķi, kas ir norādīti programmas izveidošanas dokumentā, ir:

- veicināt jauniešu aktīvu pilsonisko apziņu un jo īpaši Eiropas pilsonisko apziņu;
- attīstīt vienotību un sekmēt iecietību jauniešu vidū, īpaši, lai veicinātu sociālo saliedētību Eiropas Savienībā;
- veicināt dažādu valstu jauniešu savstarpējo izpratni;
- sniegt ieguldījumu jauniešu pasākumu atbalsta sistēmu kvalitātes uzlabošanā un jaunatnes jomā darbojošos pilsoniskās sabiedrības organizāciju kapacitātes celšanā;
- veicināt Eiropas līmeņa sadarbību jaunatnes jomā.

## Prioritātes

Vispārīgos mērķus ir paredzēts īstenot projektu līmenī, ievērojot pastāvīgās un ikgadējās prioritātes.

## Pastāvīgās prioritātes

### Eiropas pilsonība

Viena no programmas „Jaunatne darbībā” prioritātēm ir likt jauniešiem apzināties, ka viņi ir Eiropas pilsoņi. Tās mērķis ir rosināt jauniešus pievērsties Eiropai svarīgiem jautājumiem un iesaistīt viņus diskusijās par Eiropas Savienības veidošanu un nākotni. Projektiem ir jābūt skaidrai Eiropas dimensijai, un tajos ir jāpievērš uzmanība topošajai Eiropas sabiedrībai un tās vērtībām.

Projektiem ir jānodrošina jauniešus domāt par Eiropas sabiedrības raksturozīmēm, un galvenokārt, ir jānodrošina viņus uzņemties aktīva loma vietējā sabiedrībā. Lai jaunieši justos kā eiropieši, viņiem ir jāapzinās, ka tiem ir nozīmīga loma Eiropas tagadnes un nākotnes veidošanā. Tāpēc projektam ar Eiropas dimensiju ir ne vien jāatklāj Eiropa, bet arī – kas vēl svarīgāk – ir jātiecas to veidot.

### Jauniešu līdzdalība

Programmas „Jaunatne darbībā” galvenā prioritāte ir jauniešu aktīva līdzdalība ikdienas dzīvē. Vispārējais mērķis ir mudināt jauniešus būt par aktīviem pilsoņiem. Līdzdalība ietver dimensijas, kas ir norādītas Padomes rezolūcijā par jauniešu līdzdalības un informācijas kopīgiem mērķiem<sup>5</sup>:

- palielināt jauniešu līdzdalību pilsoniskajā sabiedrībā vietējā līmenī;
- palielināt jauniešu līdzdalību pārstāvnieciskās demokrātijas sistēmā;
- sniegt vairāk atbalsta dažādām līdzdalības iespējām.

Programmas „Jaunatne darbībā” finansētajos projektos šie trīs aspekti ir jāatspoguļo, izmantojot līdzdalību kā projektu īstenošanas pedagoģisko principu.

Šie punkti norāda uz galvenajiem principiem līdzdalības pieejas izmantošanā programmas „Jaunatne darbībā” projektos:

- dalībniekiem tiek nodrošināta telpa savstarpējai mijiedarbībai, jāizvairās no pasīvas klausīšanās;
- respekts pret katra dalībnieka zināšanām un prasmēm;
- nodrošināt ne tikai iesaistīšanos, bet arī iespēju ietekmēt lēmumus attiecībā uz projektu;
- līdzdalība ir gan mācīšanās process, gan rezultāts;
- līdzdalība kā pieeja un attieksme, nevis specifisku tehnisko prasmju kopums.

Līdzdalības pieeja iekļauj uzvedības principus:

<sup>5</sup> Padomes 2003. gada 25. novembra Rezolūcija (2003/C 295/04), OV C 295, 5.12.2003., 6.-8. lpp.



- tradicionālo ekspertu lomu maiņa (apvērsta mācīšanās – no klausītāja par lēmumu pieņēmēju);
- mudināt jauniešus analizēt pašiem sevi;
- vadītāju paškritika;
- ideju un informācijas apmaiņa.

Līdzdalības metodes nav tikai instrumenti, līdzdalības pieeja ir arī domāšanas veids, attieksme.

Plašākā nozīmē šo prioritāti ir jāuzskata par galveno metodi, kas ļauj jauniešiem aktīvi piedalīties jebkurā programmas „Jaunatne darbībā” projektāvisos tā posmos. Citiem vārdiem sakot, ir jākonsultējas ar jauniešiem un viņiem ir jāpiedalās lēmumu pieņemšanā attiecībā uz projekta sagatavošanu un īstenošanu.

Turklāt programma „Jaunatne darbībā” mudina jauniešus iesaistīties projektos, kuriem ir pozitīva ietekme sabiedrībā.

## **Kultūru daudzveidība**

Cieņa pret kultūru daudzveidību, rasisma un ksenofobijas izskaušana ir programmas „Jaunatne darbībā” prioritātes. Sekmējot jauniešu, kas nāk no dažādām kultūrām, etniskās un reliģiskās vides, kopīgus pasākumus, programma tiecas pilnveidot jauniešu starpkultūru izglītību.

Kas attiecas uz projektu izstrādi un īstenošanu, jauniešiem, kas piedalās projektā, ir jāapzinās projekta starpkultūru dimensija. Projektam ir jāveicina sapratne un diskusijas par vērtību atšķirībām. Jauniešiem ir jāsniedz atbalsts, lai viņi spētu, neaizskarot cieņu un jūtas, apstrīdēt skatījumus, kas nostiprina nevienlīdzību un diskrimināciju. Starpkultūru metodes ir jāizmanto, lai dalībnieki varētu līdzdarboties uz vienlīdzīgiem pamatiem.

## **Jauniešu ar ierobežotām iespējām iekļaušana**

Svarīga Eiropas Savienības prioritāte ir nodrošināt programmas „Jaunatne darbībā” pieejamību visiem jauniešiem, tai skaitā jauniešiem ar ierobežotām iespējām.

Jaunieši ar ierobežotām iespējām ir tie, kuri atrodas neizdevīgākā situācijā, salīdzinot ar saviem vienaudžiem, tāpēc ka viņi atrodas kādā vai vairākos no tālāk minētajiem apstākļiem. Dažos kontekstos šīs situācijas vai apstākļi ierobežo jauniešu iespējas iesaistīties formālajā un neformālajā izglītībā, trans-nacionālajās mobilitātes un līdzdalības pasākumos, sabiedriskajā darbībā un sabiedrības integrācijā.

- Sociālie apstākļi: jaunieši, kas tiek diskriminēti, balstoties uz viņu dzimunu, tautību, reliģisko piederību, seksuālo orientāciju, invaliditāti, kā arī jaunieši, kuriem ir zemas sociālās prasmes vai kuriem ir novērota anti-sociāla uzvedība vai riskanta seksuālā uzvedība; jaunieši bīstamā situācijā; (bijušie) likumpārkāpēji; (bijušie) narkotiku vai alkohola atkarīgie; jaunie un/vai vientuļie vecāki; bāreņi; jaunieši no nepilnām ģimenēm.
- Ekonomiskie apstākļi: jaunieši, kam ir zems dzīves līmenis, zemi ienākumi, kas ir atkarīgi no valsts pabalstiem; ilgstošie bezdarbnieki; nabadzīgie jaunieši; jaunieši bezpajumtnieki; jaunieši ar parādiem vai finanšu problēmām.
- Invaliditāte: jaunieši ar garīgu (intelektuālu, izziņas, mācīšanās), fizisku, maņu sajūtu vai citu invaliditāti.
- Izglītības problēmas: jaunieši ar mācīšanās grūtībām; jaunieši, kas agri ir pametuši skolu; jaunieši ar zemu kvalifikāciju; jaunieši ar zemām sekmēm skolā.
- Kultūru atšķirības: jaunieši imigranti vai imigrantu vai bēgļu ģimeņu bērni; jaunieši, kas pieder nacionālajām vai etniskajām minoritātēm; jaunieši, kuriem ir grūtības integrēties valodas un kultūras vidē.
- Veselības problēmas: jaunieši ar hroniskām veselības problēmām, nopietnām slimībām vai psihiatriskiem apstākļiem; jaunieši ar garīgās veselības problēmām.
- Ģeogrāfiskie apstākļi: jaunieši attālās vai lauku teritorijās; jaunieši, kas dzīvo uz mazām salām vai perifērijas reģionos; jaunieši no problemātiskām pilsētu daļām; jaunieši, kas dzīvo vietās ar sliktu infrastruktūru (ierobežots sabiedriskais transports, ierobežoti pakalpojumi pamesti ciemi).

Jauniešu grupām un organizācijām ir jāveic pasākumi, lai novērstu šo mērķa grupu izstumšanu. Taču ir iespējams, ka vienā valstī vai reģionā apstākļi, kas ir minēti iepriekš, rada jauniešiem ierobežotas iespējas, bet citā valstī vai reģionā nē.

Programma „Jaunatne darbībā” ir programma visiem un ir jāpieliek pūles, lai iekļautu jauniešus ar īpašām vajadzībām.





Vienlaicīgi programmas mērķis ir būt par sociālo iekļaušanu, aktīvu pilsonisko apziņu un jauniešu ar ierobežotām iespējām nodarbinātību veicinošu instrumentu un dot ieguldījumu sociālās saliedētības veicināšanā.

Sociālās iekļaušanas stratēģija programmai „Jaunatne darbībā” ir izstrādāta kā kopīgs ietvars Eiropas Komisijas, dalībvalstu, Nacionālo aģentūru, Izpildaģentūras un citu organizāciju īstenotajiem iekļaušanu veicinošajiem pasākumiem.

## Ikgadējās prioritātes

Papildus pastāvīgajām prioritātēm, var tikt noteiktas ikgadējās programmas „Jaunatne darbībā” prioritātes, informācija par šīm prioritātēm pieejama Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās.

2010.gada ikgadējās prioritātes ir sekojošas:

- Eiropas gads cīņai pret nabadzību un sociālo atstumtību.  
Šī prioritāte noteikta ar mērķi atbalstīt projektus, kas veicinās jauniešos izpratni par ikviena atbildību, risinot jautājumus, kas saistīti ar nabadzību un marginalizāciju, kā arī dažādu grupu ar ierobežotām iespējām iekļaušanu. Tas attiecas īpaši uz projektiem, kas stimulēs jauniešos pārdomas par to, kā novērst nabadzību un piedāvās risinājumus tā novēršanai; projekti, kas risinās marginalizācijas un dažādu diskriminācijas formu jautājumus, piemēram, tādus, kas balstīti uz dzimumu, invaliditāti vai etnisko, reliģisko vai valodas piederību. Šajā kontekstā īpaša uzmanība tiks pievērsta projektiem, kas veicinās aktīvu šādu grupu iesaisti:
  - jaunieši ar invaliditāti, iedrošinot zināšanu apmaiņu starp jauniešiem ar un bez invaliditātes, kā arī projekti, kas koncentrēsies uz invaliditātes jautājumu mūsu sabiedrībā;
  - jaunieši no migrantu ģimenēm vai etniskām, reliģiskām vai valodu minoritātēm. Šajā kontekstā tiks atbalstīti projekti, kas iekļauj čigānu (roma) jauniešus.
- Jauniešu bezdarbs un nenodarbināto jauniešu atklātas līdzdalības sabiedrībā popularizēšana. Šī prioritāte noteikta ar mērķi atbalstīt projektu, kas risinās jauniešu bezdarbu un kuru nolūks būs aktīvi iesaistīt sabiedrībā nenodarbinātos jauniešus.
- Jauniešu mobilizācija un izpratnes veidošana par globālajiem jautājumiem (tādiem, kā ilgtspējīga attīstība, klimata pārmaiņas, migrācija, Tūkstošgades attīstības mērķi). Prioritāte noteikta ar mērķi atbalstīt projektus, kas ļaus jauniešiem apzināties viņu lomu kā aktīviem pilsoņiem globalizētajā pasaulē, kā arī veicinās viņu globālās solidaritātes apziņu un saistības pret kornkrētiem jautājumiem.

## Svarīgas programmas „Jaunatne darbībā” iezīmes

Veidojot projektus programmā, ir jāpievērš uzmanība šīm iezīmēm. Vairāk informācijas par dažām iezīmēm var atrast Eiropas Komisijas mājas lapā.

### Neformālā izglītība

Programma „Jaunatne darbībā” sniedz būtisku iespēju jauniešiem apgūt prasmes un iemaņas. Tāpēc tā ir svarīgs instruments, kas neformālajai izglītībai un ikdienas mācīšanās procesam piešķir Eiropas dimensiju.

Neformālā izglītība attiecas uz mācīšanos, kas notiek ārpus formālās izglītības programmām. Cilvēki iesaistās neformālās izglītības aktivitātēs brīvprātīgi, tās ir rūpīgi plānotas un veicina dalībnieku personisko un sociālo prasmju attīstību.

Ikdienas mācīšanās attiecas uz jaunu lietu un prasmju apgūšanu ikdienas aktivitātēs, darbā, ģimenē, atpūtas brīžos utt. Jaunatnes jomā, ikdienas mācīšanās notiek jauniešu un atpūtas pasākumos, vienaudžu grupā, brīvprātīgā darba laikā utt.

Neformālā izglītība un ikdienas mācīšanās ļauj jauniešiem apgūt būtiskas kompetences un sniedz ieguldījumu viņu personiskajā attīstībā, veicina sociālo iekļaušanu un aktīvu pilsonisko apziņu, tādējādi uzlabojot viņu izredzes darba tirgū. Mācīšanās pieredze jaunatnes jomā sniedz nozīmīgu pievienoto vērtību gan jauniešiem, gan ekonomikas attīstībai un sabiedrībai kopumā.

Neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pasākumi programmā „Jaunatne darbībā” papildina formālās izglītības un profesionālās apmācības sistēmu. Pasākumos programmas projektu ietvaros tiek izmantota līdzdalība un uz cilvēku vērsta pieeja, tie tiek īstenoti brīvprātīgi, un tādējādi ir cieši saistīti ar jauniešu vajadzībām, cerībām un interesēm. Piedāvājot jauniešiem papildus mācīšanās veidu un iespēju atgriezties formālajā izglītībā un profesionālajā apmācībā, šādi pasākumi ir sevišķi būtiski jauniešiem ar ierobežotām iespējām.



Definējot un izvērtējot mobilitātes un neformālās izglītības kvalitāti programmā „Jaunatne darbībā”, ir ievērots Eiropas mobilitātes hartas vadlīniju projekts. Tas sevišķi atspoguļojas dažādu projektu veidu izvērtēšanas kritērijos, Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru atbalstošajā pieejā pret programmas mērķa grupām, Eiropas Brīvprātīgā darba tiesību un pienākumu definēšanā, kā arī - uzsverot neformālās izglītības pieredzes atzišanu.

Programmas „Jaunatne darbībā” finansētajiem projektiem ir jāievēro neformālās izglītības principi:

- piedalīšanās neformālās izglītības pasākumos ir apzināta un brīvprātīga;
- mācīšanās notiek dažādās vidēs un situācijās, kur apmācība un mācīšanās var nebūt vienīgie vai galvenie pasākumi;
- pasākumu vadītāji var būt profesionāli izglītības darbinieki (piemēram, jaunatnes izglītētāji/darbinieki) vai brīvprātīgie (piemēram, jaunatnes līderi vai apmācītāji);
- pasākumi ir plānoti, bet tie reti iekļauj vispārpieņemto mācību norisi vai tradicionālo mācību programmu priekšmetus;
- pasākumi parasti ir domāti konkrētām mērķgrupām, mācību process tiek dokumentēts īpašā veidā.

## **Youthpass (Jaunatnes pase)**

Katram, kurš ir piedalījies programmas „Jaunatne darbībā” Jauniešu apmaiņas projektā (t.sk. apmaiņas projektā ar Kaimiņu Partnervalstīm), Jauniešu iniciatīvu projektā (šai apakšprogrammai sertifikātus varēs izgatavot no 2010.gada aprīļa) Eiropas Brīvprātīgā darba projektā vai apmācību kursā (t.sk. apmācību kursā ar Kaimiņu partnervalstīm), ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze.

*Youthpass* sertifikāti atbalsta mācīšanas procesu „Jaunatne darbībā” projektos un veicina projektu kvalitātes celšanu. Sīkāku informāciju var atrast „Youthpass Vadlīnijās”, kas ievietotas mājas lapā [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

Visiem *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātiem ir vienāda struktūra, izkārtojums, un tajos ir iekļauta šāda informācija:

- dalībnieka personas dati;
- vispārīgs attiecīgā projektu veida apraksts;
- svarīgākā informācija par projektu un pasākumiem, kur dalībnieks ir iesaistījies;
- dalībnieka projekta laikā apgūtā mācību procesa rezultātu apraksts un novērtējums.

Ar *Youthpass* (Jaunatnes pase) Eiropas Komisija nodrošina programmā „Jaunatne darbībā” gūtās mācību pieredzes atzišanu par izglītības pieredzi un attiecīgā laika posma atzišanu par neformālās izglītības apguves laiku. Šis dokuments var palīdzēt dalībniekam turpmākajā izglītošanās un profesionālajā ceļā.

Katrs programmas „Jaunatne darbībā” attiecīgo projektu veidu *īstenotājs* ir atbildīgs par:

- projektā iesaistīto dalībnieku informēšanu, ka viņi var saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu;
- sertifikātu izsniegšanu dalībniekiem, kuri tos pieprasa.

Šīs prasības nosaka *finansējuma līgums* starp projekta iesniedzēju un Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru.

Projektu īstenotāji izsniedz *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātus, izmantojot [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu) mājas lapu, kas ir daļa no Eiropas Komisijas jaunatnes neformālās izglītības atzišanas mājas lapas ([www.youthandrecognition.eu](http://www.youthandrecognition.eu)).

## **Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Visiem programmas „Jaunatne darbībā” projektiem ir jāparedz pasākumi projekta un programmas redzamības veicināšanai. Projekta iesniedzēji un dalībnieki var izmantot savu radošo potenciālu, lai izplatītu informāciju par programmu un par programmas piedāvātajām iespējām. Redzamības pasākumi galvenokārt tiek īstenoti pirms projekta vai projekta laikā. Daži piemēri - veidot reklāmas pasākumus, izsūtīt preses relīzes vai rakstīt rakstus laikrakstiem, mājas lapām vai apkārtrakstiem, izveidot e-pastu listi, interneta vietni, fotogaleriju vai blogu internetā, u.c.

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamības nodrošināšana nozīmē vismaz obligātas norādes uz saņemto Eiropas Savienības atbalstu visos pasākumos un uz produktiem, kas tiek īstenoti un radīti projekta ietvaros. Projektu īstenotājiem ir jāievēro noteikumi par atbalsta norādes un logo obligātu izmantošanu. Sīkāku informāciju meklējiet vadlīniju C daļā.



## Rezultātu izplatīšana un izmantošana

Projekta *rezultātu izplatīšana un izmantošana* attiecas uz projekta rezultātu izmantošanu un praktisku pielietošanu. Tas tiek panākts, nododot un piemērojot projekta rezultātus jaunām mērķa grupām. Potenciālo mērķa grupu vajadzības ir jāņem, plānojot projekta rezultātu izplatīšanu un izmantošanu. Rezultātu izmantošana var notikt individuālā līmenī (multiplikācija) vai politikas līmenī (rezultātu ievērošana, veidojot politiku).

Projekta rezultātu pavairošanu var panākt, pārliecinot projekta iesniedzējus izmantot iepriekšējo projektu rezultātus tiešā veidā vai piemērojot jaunam kontekstam. Rezultātu iekļaušanu politikas veidošanā var panākt, iesaistoties strukturētā un plānotā procesā, lai pārliecinātu lēmumu pieņēmējus izmantot konkrētu veiksmīgu projektu rezultātus, izstrādājot vietēja, nacionāla vai Eiropas līmeņa politiku.

Eiropas Komisija ir izstrādājusi projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas stratēģiju, lai rezultātu izplatīšana un izmantošana notiktu sistemātiski un dažādos līmeņos. Īpaša loma šajā ziņā ir visām programmā iesaistītajām pusēm (Eiropas Komisijai, Nacionālajām aģentūrām, Izpildaģentūrai, projektu iesniedzējiem).

Projektu iesniedzējiem ir jāveic pasākumi, lai vairotu projektu un to rezultātu redzamību, jāgādā, lai tie būtu plašāk pazīstami un ilgtspējīgi. Tas nozīmē, ka projekta rezultāti tiks izmantoti arī pēc projekta beigām un tiem būs pozitīva ietekme uz vairākām jauniešu grupām. Plānojot projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumus saviem projektiem, iesniedzēji uzlabos sava darba kvalitāti un dos ieguldījumu programmas "Jaunatne darbībā" ietekmes vairošanā.

Dažos projektu veidos programma "Jaunatne darbībā" sniedz papildus finansiālu atbalstu projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem.

Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts ir izveidojis elektronisku platformu/datu bāzi „EVE”, lai atbalstītu projektu rezultātu izplatīšanu un izmantošanu.

Jaunā datu bāze "EVE" ir pieejama no 2009.gada marta visiem programmu "Jaunatne darbībā", "Mūžizglītības programma", "Kultūra", "Eiropa pilsoņiem" projektu īstenotajiem. Informāciju par projektiem šajā datu bāzē ievieto paši projektu īstenotāji. Sīkāka informācija mājas lapā [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/).

## Diskriminācijas aizliegums

Diskriminācijas aizliegums ir būtisks programmas "Jaunatne darbībā" aspekts. Programmai ir jābūt pieejamai ikvienam, un nav pieļaujama nekāda diskriminācija, kas balstīta uz dzimumu, rasi vai etnisko izcelsmi, reliģiju vai ticību, invaliditāti vai seksuālo orientāciju.

## Sieviešu un vīriešu līdztiesība

Sieviešu un vīriešu līdztiesība ir nostiprināta Amsterdamas līgumā un ir viena no Eiropas Kopienas nodarbinātības palielināšanas prioritātēm. Visas dalībvalstis ir lēmušas iekļaut sievietes un vīriešu līdztiesības (vai dzimumu līdztiesības) principu visās Eiropas līmeņa politikas jomās un pasākumos, jo īpaši izglītības un kultūras jomā.

Programma "Jaunatne darbībā" tiecas iesaistīt līdzīgu skaitu sieviešu un vīriešu, ne vien programmā kopumā, bet arī katra projektu veida ietvaros. Programmas struktūru līmenī tas nozīmē veikt attiecīgus pasākumus, lai pēc iespējas veicinātu katrā projektu veidā mazāk pārstāvētā dzimuma intereses un līdzdalību.

Bez tam viens no programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem ir mudināt dzimumu līdztiesības tēmas iekļaušanu projektos. Projektu iesniedzēji var iesniegt projektus, kas tieši ir saistīti ar dzimumu līdztiesības tēmu (piemēram, stereotipi, reproduktīvā veselība, vardarbība ģimenē utt.) vai iekļaut dzimuma aspektu projektos, kur tiek apskatīta cita tēma.

## Dalībnieku aizsardzība un drošība

Programmas "Jaunatne darbībā" iesaistīto jauniešu *aizsardzība un drošība* ir būtiski programmas principi. Visi jaunieši, kas piedalās programmas projektos, ir pelnījuši iespēju pilnībā izpausties sociāli, emocionāli un garīgi. To var nodrošināt tikai drošā vidē, kurā tiek cienītas un aizsargātas jauniešu tiesības un kur tiek nodrošināta viņu labklājība.

Vienkāršākajā izpratnē aizsardzība un drošība attiecas uz jauniešu tiesībām, lai viņiem netiktu nodarīts kaitējums. Šajā perspektīvā ikviens jautājums ir potenciāli kādā veidā saistīts ar jauniešu aizsardzību un drošību. Aizsardzība šajā kontekstā aptver jebkādu nepieņemamu uzvedību, ieskaitot seksuālu un morālu agresiju, kā arī starpkultūru



problēmas, apdrošināšanu, nelaimes gadījumus, ugunsgrēku, alkohola un atkarības vielu lietošanu, nolaidību, izsmiešanu, pazemojošu attieksmi vai sodus utt.

Svarīgi, lai visi, kas strādā kopā ar jauniešiem, atzītu un izprastu pienākumu gādāt par jauniešu aizsardzību un spētu pildīt šo pienākumu. Tāpēc katram projekta iesniedzējam, kas piedalās programmā "Jaunatne darbībā", ir jāīsteno efektīvas procedūras un kārtības, lai veicinātu un garantētu jauniešu labklājību un aizsardzību. Tas nodrošinās to, ka jaunieši iegūs drošu, efektīvu un patīkamu mācīšanās pieredzi.

Visiem programmas „Jaunatne darbībā” tieši iesaistītajiem dalībniekiem ir jābūt apdrošinātiem pret riskiem, kas saistīti ar viņu piedalīšanos projektā. Izņemot Eiropas Brīvprātīgo darbu, kur ir atsevišķa apdrošināšanas politika (skatīt šo vadlīniju B daļu par Eiropas Brīvprātīgo darbu), programma nenosaka noteiktu apdrošināšanas veidu un neiesaka sadarboties ar noteiktām apdrošināšanas firmām. Programa ļauj projektu īstenotājiem izvēlēties piemērotāko apdrošināšanas polisi atbilstoši īstenotajam projektam un nacionālajā līmenī pieejamajām polisēm. Turklāt nav nepieciešams paredzēt speciālu apdrošināšanu projektam, ja projekta organizatori ir apdrošinājuši projekta dalībniekus. Jebkurā gadījumā, apdrošināšanai ir jāiekļauj:

- projektos, uz kuriem tas attiecas, ceļojuma apdrošināšanu (ieskaitot bagāžas sabojāšanu vai nozaudēšanu);
- civiltiesisko atbildību (ieskaitot gadījumus, kas saistīti ar atbildību darba vietā);
- medicīnisko palīdzību (ieskaitot slimnieku kopšanu atveseļošanas laikā);
- nelaimes gadījumus un nopietnas saslimšanas (ieskaitot pastāvīgu vai pārejošu darba nespēju);
- nāvi (ieskaitot repatriāciju projektiem, kas notiek ārzemēs);
- juridiskās palīdzības izmaksas;
- projektos, uz kuriem tas attiecas, īpašu apdrošināšanu projekta apstākļiem, piemēram, āra dzīves aktivitātēm.

Ja projektā ir iesaistīti, jaunieši, kuri ir jaunāki par 18 gadiem, projekta īstenotājiem ir jāpieprasa jauniešu vecāku vai aizbildņu atļauja.

## Daudzvalodība

Saskaņā ar Eiropas Komisijas paziņojumā "*Daudzvalodu Eiropas Savienība*"<sup>6</sup> paustajiem atzinumiem Komisija savās programmās cenšas veicināt daudzvalodību, ievērojot divus ilgtermiņa mērķus: palīdzēt veidot sabiedrību, kas iespējami labāk izmanto daudzvalodības priekšrocības, un mudināt iedzīvotājus apgūt svešvalodas.

Programma "Jaunatne darbībā" tuvina šos mērķus, savedot kopā dažādu tautību un dažādās valodās runājošus jauniešus un sniedzot viņiem iespēju piedalīties pasākumos ārpus savas valsts robežām. Lai arī programma "Jaunatne darbībā" nav valodu programma, tā ir neformālās izglītības programma, kas dod jauniešiem iespēju iepazīt citas valodas un citu tautu kultūru.

<sup>6</sup> Padomes, Eiropas Parlamenta, Eiropas ekonomiskās un sociālo lietu komitejas un Reģionu komitejas paziņojums "Jauna ietvara stratēģija daudzvalodībai", COM/2005/0596.



## 2. Kas ir budžets?

Programmas kopējais budžets sastāda 885 miljonus eiro 7 gadu laikā (2007-2013). Par gada budžetu lemj Eiropas Parlaments un Padome. Šajā Interneta adresē jūs atradīsiet informāciju par dažādiem budžeta pieņemšanas soļiem. Programmas finansējums ir iekļauts pozīcijā 15.05.55.

[http://ec.europa.eu/budget/documents/budget\\_current\\_year\\_en.htm](http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm)

Eiropas Komisija patur tiesības nepiešķirt visu pieejamo finansējumu.



### 3. Kāda ir programmas „Jaunatne darbībā” struktūra?

Lai sasniegtu tās mērķus, programmā “Jaunatne darbībā” ir paredzētas 5 apakšprogrammas.

#### 1.apakšprogramma – Jaunatne Eiropai

1.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **1.1 – Jauniešu apmaiņas**  
Jauniešu apmaiņas piedāvā iespēju jauniešu grupām no dažādām valstīm tikties un iepazīties ar apmaiņā iesaistīto jauniešu kultūru. Grupas kopīgi plāno jauniešu apmaiņas programmu, ņemot vērā visu partneru kopīgās intereses.
- **1.2 – Jauniešu iniciatīvas**  
Jauniešu iniciatīvas atbalsta vietējā, reģionālā vai nacionālā līmenī veidotus jauniešu grupu projektus. Šajā projektu veidā tiek atbalstīti arī līdzīgu projektu partnerības, lai stiprinātu Eiropas aspektu un veicinātu jauniešu sadarbību un pieredzes apmaiņu.
- **1.3 – Jauniešu demokrātijas projekti**  
Jauniešu demokrātijas projekti sniedz atbalstu jauniešu līdzdalībai demokrātijas procesos vietējā, reģionālā, nacionālā vai starptautiskā līmenī.

#### 2.apakšprogramma – Eiropas Brīvprātīgais darbs

Eiropas Brīvprātīgā darba mērķis ir sniegt atbalstu jauniešu līdzdalībai dažādiem brīvprātīgā darba veidiem gan Eiropas Savienības robežās, gan ārpus tām.

Šajā projektu veidā jaunieši individuāli vai grupās iesaistās bezpeļņas, neapmaksātās aktivitātēs.

#### 3.apakšprogramma – Jaunatne pasaulē

3.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **3.1 – Sadarbība ar Eiropas Savienības kaimiņvalstīm**  
Projektu veids atbalsta projektus ar *Eiropas Savienības* kaimiņvalstīm, galvenokārt Jauniešu apmaiņas un Apmācības un sadarbības projektus jaunatnes jomā.
- **3.2 – Sadarbība ar citām pasaules valstīm**  
Projektu veids attiecas uz sadarbību jaunatnes jomā, īpaši uz *labas pieredzes* apmaiņu ar partnervalstīm citur pasaulē. Šis projektu veids veicina jauniešu un jaunatnes darbinieku apmaiņu un apmācību, jaunatnes organizāciju partnerības un sadarbības tīklus. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.

#### 4.apakšprogramma – Jaunatnes atbalsta sistēma

4.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **4.1 – Atbalsts jaunatnes jomā aktīvām Eiropas mēroga organizācijām**  
Projektu veids sniedz atbalstu Eiropas līmeņa organizācijām, kas ir aktīvas jaunatnes jomā un risina Eiropas kopīgo interešu jautājumus. To īstenojamiem pasākumiem ir jāsniedz ieguldījums jauniešu līdzdalībai sabiedrības dzīvē un jāatīsta un jāveido Eiropas līmeņa sadarbība jaunatnes jomā visplašākajā nozīmē. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.2 – Atbalsts Eiropas Jaunatnes Forumam**  
Projektu veids atbalsta Eiropas Jaunatnes Forumu pastāvīgo darbību. Finansējumu piešķir katru gadu.. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.



- **4.3 – Jaunatnes darbinieku un organizāciju aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana**  
Projektu veids sniedz atbalstu cilvēkiem, kas ir aktīvi iesaistīti jaunatnes darbā un jauniešu organizācijās, īpaši pieredzes, ekspertu zināšanu un labas pieredzes apmaiņai, kā arī pasākumiem, kuru rezultātā var veidoties ilgtermiņa, kvalitatīvi projekti, partnerības un sadarbības tīkli.
- **4.4 – Jauninājumus un kvalitāti veicinoši projekti**  
Projektu veids paredzēts, lai atbalstītu projektus, kuru mērķis ir ieviest, īstenot un popularizēt novatoriskus risinājumus jaunatnes jomā. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.5 – Informācijas pasākumi tiem, kas ir aktīvi iesaistīti jaunatnes darbā un jauniešu orgnaizācijās**  
Projektu veids atbalsta Eiropas un nacionāla līmeņa pasākumus, lai uzlabotu jauniešu piekļuvi informācijas un komunikāciju pakalpojumiem un paplašinātu jauniešu līdzdalību lietotājiem draudzīgu, mērķtiecīgu informācijas produktu sagatavošanā un izplatīšanā. Ir iespējams saņemt atbalstu Eiropas, nacionālā, reģionāla vai vietēja līmeņa jauniešu portālu veidošanai, lai izplatītu tieši jauniešiem domātu informāciju. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.6 - Partnerības**  
Projektu veids paredz finansēt partnerības, lai veidotu ilgtermiņa projektus, kur ir apvienoti dažādi programmā pieejamie projektu veidi. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.7 – Atbalsts programmas struktūrām**  
Projektu veids finansē programmas vadības struktūras, īpaši Nacionālās aģentūras. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.8 – Programmas pievienotās vērtības paaugstināšana**  
Eiropas Komisija ir paredzējusi šo projektu veidu, lai finansētu seminārus, kolokvijus un sanāksmes, lai veiksmīgāk īstenotu programmu un izplatītu, un izmantotu tās rezultātus. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.

## 5.apakšprogramma – Atbalsts Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā

5.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **5.1 –Jauniešu un jaunantes politikas veidotāju tikšanās**  
Projektu veids finansē sadarbību, seminārus un strukturēto dialogu starp jauniešiem, jaunatnes darbiniekiem un par jaunatnes politiku atbildīgajām personām.
- **5.2 – Atbalsts pasākumiem, lai nodrošinātu labāku izpratni un zināšanas par jaunatnes jomu**  
Šis projektu veids paredz atbalstīt to, ka tiek apzinātas esošās zināšanas par prioritārajām jaunatnes jomām, kas ir noteiktas saskaņā ar *atvērtās koordinācijas metodi*. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **5.3 – Sadarbība ar starptautiskajām organizācijām**  
Šo projektu veidu paredzēts izmantot, lai atbalstītu Eiropas Savienības sadarbību ar starptautiskajām organizācijām, kas darbojas jaunatnes jomā, īpaši ar Eiropas Padomi un Apvienoto Nāciju Organizāciju vai tās specializētajām institūcijām. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.



## 4. Kas īsteno programmu "Jaunatne darbībā"?

### Eiropas Komisija

Galveno atbildību par programmas "Jaunatne darbībā" īstenošanu uzņemas Eiropas Komisija. Tā pārvalda programmas budžetu, nosaka prioritātes, mērķus un kritērijus. Komisija vada un uzrauga programmas īstenošanu, turpinājuma un izvērtējuma pasākumus Eiropas līmenī.

Eiropas Komisija ir arī atbildīga par Nacionālo aģentūru uzraudzību un koordinēšanu. Nacionālās aģentūras ir biroji, ko katrā programmas dalībvalstī apstiprina un veido par jaunatnes lietām atbildīgās iestādes. Eiropas Komisija cieši sadarbojas ar Nacionālajām aģentūrām un pārrauga to darbību.

Eiropas Komisija deleģē Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūrai projektu vadības procesu centralizētajā līmenī.

### Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra (Izpildaģentūra) ir izveidota ar Eiropas Komisijas 2005.gada 14.janvāra lēmumu 2005/56/EC, tā ir atbildīga par programmas "Jaunatne darbībā" centralizēto projektu īstenošanu. Tā atbild par šo projektu visu dzīves ciklu, sākot ar projektu iesniegumu izvērtēšanu līdz auditu veikšanai. Izpildaģentūra ir atbildīga par īpašo projektu konkursu izsludināšanu.

Izpildaģentūra parasti uzņemas atbalsta funkcijas, kas ir aprakstītas vadlīniju A daļas 6.punktā, īpaši attiecībā uz Eiropas Brīvprātīgo darbu.

Izpildaģentūra ir atbildīga par iepirkumu procedūru veikšanu attiecībā uz brīvprātīgo apdrošināšanu, un tā ir iesaistīta Eurodesk tīkla, bijušo Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgo struktūru un Euro-Med Jaunatnes platformas finanšu vadībā.

### Nacionālās aģentūras

Programmas "Jaunatne darbībā" īstenošana galvenokārt noris decentralizētā līmenī, lai tā darbotos pēc iespējas tuvāk projektu īstenošanai un varētu piemēroties atšķirīgajām nacionālajām sistēmām un situācijām jaunatnes jomā. Katra programmas dalībvalsts ir noteikusi Nacionālo aģentūru (skatīt vadlīniju 1.pielikumu). Nacionālās aģentūras veicina un īsteno programmu nacionālajā līmenī, un tās ir saikne starp Eiropas Komisiju, projektu iesniedzējiem nacionālajā, reģionālajā un vietējā līmenī un jauniešiem. Nacionālo aģentūru uzdevumi ir:

- apkopot un sniegt informāciju par programmu "Jaunatne darbībā";
- vadīt pārredzamu un taisnīgu atlases procesu projektu iesniegumiem, ko finansē decentralizētajā līmenī;
- nodrošināt efektīvus un produktīvus administratīvos procesus;
- programmas īstenošanas atbalsta nolūkā sadarboties ar ārējām strukturām;
- izvērtēt un uzraudzīt programmas īstenošanu;
- sniegt atbalstu projekta iesniedzējiem visā projekta dzīves ciklā;
- veidot sadarbības tīklu starp visām Nacionālajām aģentūrām un Eiropas Komisiju;
- uzlabot programmas redzamību;
- veicināt programmas rezultātu izplatīšanu un izmantošanu nacionālajā līmenī.

Papildus tām ir svarīga starpnieka loma jaunatnes darba attīstīšanā:

- radot iespējas dalīties pieredzē;
- nodrošinot apmācību un neformālās mācīšanās pieredzi;
- veicinot tādas vērtības kā sociālā iekļaušana, kultūru daudzveidība un aktīva līdzdalība;
- atbalstot dažāda veida jaunatnes struktūras un grupas, īpaši neformālās;
- ar piemērotiem pasākumiem sekmējot neformālās izglītības atzišanu.

Visbeidzot - Nacionālās aģentūras ir atbalsta struktūras *Eiropas sadarbības ietvaram jaunatnes jomā*.





## Citas struktūras

Līdzās jau nosauktajām organizācijām papildus zināšanas programmai "Jaunatne darbībā" sniedz arī citas struktūras:

### SALTO Jaunatnes resursu centri

SALTO (Support for Advanced Learning and Training Opportunities) Jaunatnes resursu centri nodrošina apmācības un sadarbības iespējas, lai uzlabotu neformālās izglītības kvalitāti un veicinātu tās atzišanu.

Darbojas vairāki SALTO Jaunatnes resursu centri:

- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Kultūru daudzveidība** atrodas Apvienotajā Karalistē un nodrošina apmācības, resursus un atbalstu par identitātes, ticības, tautības u.c. tēmām, kā arī iespēju mācīties dzīvot un strādāt pasaulē, kur mums līdzās ir dažādi cilvēki. Šis resursu centrs strādā ar starpkultūru izglītības jautājumiem.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Austrumeiropa un Kaukāza reģiona valstis** atrodas Polijā un sniedz atbalstu sadarbībai starp programmas un programmas kaimiņvalstīm *Austrumeiropā un Kaukāza reģiona* valstīs programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Euro-Med** atrodas Fancijā un sniedz atbalstu sadarbībai starp programmas un *Vidusjūras* partnervalstīm (MEDA) programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros, kā arī identificē un izplata *labās* pieredzes piemērus.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Iekļaušana** atrodas Beļģijā, un tas nodrošina apmācības, publikāciju izdošanu un piedāvā resursus par iekļaušanas tēmu starptautiskajā jaunatnes darbā jauniešiem ar ierobežotām iespējām, lai veicinātu jauniešu iekļaušanu un līdzdalību programmā "Jaunatne darbībā".
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Informācija** atrodas Ungārijā un Zviedrijā, tas veicina komunikāciju un informācijas apriti starp Nacionālajām aģentūrām un citiem SALTO Jaunatnes resursu centriem.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Līdzdalība** atrodas Beļģijā, un tā mērķis ir radīt vietu refleksijai un labās pieredzes un ideju apmaiņai, lai jauniešu un jaunatnes darbinieki veidotu kvalitatīvus līdzdalības projektus.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Dienvidaustrumeiropa (SEE)** atrodas Slovēnijā un sniedz atbalstu sadarbībai starp programmas un programmas kaimiņvalstīm *Dienvidaustrumeiropā* programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.
- **SALTO Jaunatnes resursu centrs Apmācība un sadarbība** atrodas Vācijā un sniedz atbalstu kvalitātes uzlabošanai apmācību stratēģijās un apmācībuursos, sadarbojas ar Eiropas apmācību institūcijām un apmācītājiem, lai uzlabotu apmācību kvalitāti. Resursu centrs koordinē *Youthpass* (Jaunatnes pase) attīstību un ieviešanu.

### Eurodesk tīkls

Eurodesk tīkls sniedz vispārīgu informāciju jaunatnes jomā un palīdz izplatīt informāciju par programmu "Jaunatne darbībā". Eurodesk nacionālie partneri izplata Eiropas informāciju nacionālā, reģionālā un vietējā līmenī. Eurodesk pakalpojumi var ietvert:

- bezmaksas izziņas (pa tālruni, e-pastu, faksu, klātienē, utt.);
- padomus un atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem;
- publikācijas un resursu nodrošināšanu;
- pasākumu, konferenču, semināru rīkošanu;
- interneta pieeju Eiropas informācijai;
- apmācības un atbalsta pakalpojumus.

Eurodesk arī nodrošina saturu Eiropas Jaunatnes portālam, piedāvā informāciju un kontaktus tiešsaistē savā mājaslapā.

Tīkls papildina Eiropas Jaunatnes portāla informāciju un veicina tā turpmāko attīstību. Eurodesk sadarbojas ar citiem jaunatnes informācijas tīkliem, īpaši ar European Youth Information and Counselling Agency (ERYICA) un the European Youth Card Association (EYCA).



## **EiroMed Jaunatnes platforma**

EiroMed Jaunatnes platformas mērķis ir veicināt sadarbību un apmaiņu starp organizācijām abos Vidusjūras krastos. Tā piedāvā datubāzi partner meklēšanai, diskusiju forumu, valstu aprakstus un informāciju par finansējumu jauniešu iniciatīvām.

## **Bijušo Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgo struktūras**

Šīs struktūras strādā ar jaunatnes un brīvprātīgā darba tēmām. Struktūras galvenokārt sniedz atbalstu Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgajiem un rada platformu bijušo brīvprātīgo komunikācijai un sadarbībai, lai dalītos pieredzē.

Lai uzzinātu bijušo Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgo struktūras kontaktinformāciju Jūsu valstī, sazinieties ar Nacionālo aģentūru Jūsu valstī vai Izpildaģentūrā.



## 5. Kas var piedalīties programmā „Jaunatne darbībā”?

Programmas galvenā mērķauditorija ir jaunieši un jaunatnes darbinieki. Jaunieši un jaunatnes darbinieki piedalās programmā caur projektu iesniedzējiem. Ir jānodala šie divi spēlētāji: “dalībnieki” (individū, kas piedalās programmā) un “projektu iesniedzēji” (vairumā gadījumu *juridiskas personas*). Gan dalībniekiem, gan projektu iesniedzējiem iesaistīšanās noteikumi ir atkarīgi no valsts, kurā tie legāli uzturas vai ir reģistrēti.

### Dalībnieki

Vai tu esi jaunietis vecumā no 13 līdz 30 gadiem, jaunatnes darbinieks vai jaunatnes organizācijas pārstāvis un tu esi legāls programmas vai partnervalstu iedzīvotājs?

Ja tā, tu vari būt programmas “Jaunatne darbībā” projekta dalībnieks. Par nosacījumiem konkrētās apakšprogrammās un projektu veidos skaties šo vadlīniju B daļu.

Īpaši pievērs uzmanību:

- minimālajam vecumam – dalībniekiem ir jābūt vismaz noteiktam gadu skaitam uz projekta iesniegšanas brīdi. Piemēram, ja zemākā vecuma robeža ir 15 gadi, dalībniekiem ir jābūt vismaz 15 gadus veciem projektu konkursa termiņa brīdī;
- maksimālajam vecumam – dalībnieki nedrīkst būt vecāki par noteikto gadu skaitu projekta iesniegšanas brīdī. Piemēram, ja maksimālais vecums ir 28 gadi, dalībnieks projekta iesniegšanas brīdī nedrīkst būt sasniedzis 29 gadu vecumu.

### Projektu iesniedzēji

Programmas “Jaunatne darbībā” projektus iesniedz un, ja tie tiek apstiprināti, tos īsteno *projektu iesniedzēji*, kas pārstāv dalībniekus.

Vai jūs esat:

- bezpeļņas vai nevalstiskā organizācija;
- valsts/pašvaldību iestāde, pašvaldība;
- *neformāla jauniešu grupa*;
- *Eiropas līmeņa organizācija*, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā, kurai ir filiāles vismaz 8 programmas dalībvalstīs;
- starpvaldību nevalstiskā organizācija;
- komercstruktūra, kas organizē pasākumu jaunatnes, sporta vai kultūras jomā;

*juridiski reģistrēta* kādā no programmas dalībvalstīm?

Ja tā, jūs varat būt projekta iesniedzējs programmas “Jaunatne darbībā” projektam. Par nosacījumiem konkrētās apakšprogrammās un projektu veidos skatieties šo vadlīniju B daļu.

Ja projekts ir apstiprināts, jūs kļūstat par programmas *projekta īstenotāju*. Projekta īstenotājs ir projekta iesniedzējs, kuram tiks piedāvāts slēgt *finanšu līgumu* projekta īstenošanai (finanšu līgums netiek slēgts ar projekta dalībniekiem).

#### Kas ir Eiropas līmeņa organizācija, kas darbojas jaunatnes jomā?

Eiropas līmeņa organizācija, kas darbojas jaunatnes jomā ir nevalstiska Eiropas organizācija, kas strādā mērķu sasniegšanai, kuri ir svarīgi visai Eiropai kopumā un kuru aktivitātes vērstas uz jauniešu līdzdalību sabiedriskajā dzīvē un sabiedrībā, kā arī uz Eiropas sadarbības jaunatnes jomā attīstīšanu.

Eiropas līmeņa organizācijai ir:

- jābūt *juridiski reģistrētai* vismaz vienu gadu;
- jābūt bezpeļņas organizācijai;
- jābūt dibinātai vienā no Programmas valstīm, vienā no Rietumu Balkānu valstīm, Baltkrievijā, Moldovā, Krievijas Federācijā vai Ukrainā.
- jādarbojas Eiropas līmenī;
- aktīvi jādarbojas jaunatnes jomā (visas organizācijas aktivitātes var būt vērstas uz jauniešiem, kā arī tā var būt organizācija ar plašākiem mērķiem un aktivitātēm, no kurām daļa ir vērstas uz jauniešiem)
- jābūt struktūrai, un pasākumiem jānotiek vismaz 8 Programmas dalībvalstīs (tas var būt Eiropas līmeņa organizāciju tīkls, kas pārstāv jaunatnes jomas organizācijas)
- jāīsteno aktivitātes saskaņā ar Eiropas Savienības jaunatnes jomas principiem;



- jāiesaista jaunieši viņiem organizēto pasākumu vadīšanā.



## Valstis

Programmā var piedalīties jaunieši un projektu iesniedzēji no dažādām valstīm. Par nosacījumiem konkrētās apakšprogrammās un projektu veidos skatieties šo vadlīniju B daļu.

Ir jānodala programmas dalībvalstis un *programmas partnervalstis*.

- Dalībnieki un projektu iesniedzēji no programmas dalībvalstīm var piedalīties visās programmas "Jaunatne darbībā" apakšprogrammās.
- Dalībnieki un projektu iesniedzēji no programmas partnervalstīm var piedalīties programmas "Jaunatne darbībā" 2.apakšprogrammā un 3.1. projektu veidā.
- Dalībnieki un projektu iesniedzēji no pasaules citām partnervalstīm var piedalīties programmas "Jaunatne darbībā" 2.apakšprogrammā un 3.2. projektu veidā.

## Programmas dalībvalstis

Šīs valstis ir programmas dalībvalstis:

<b>Eiropas Savienības (ES) dalībvalstis<sup>7</sup></b>		
Apvienotā Karaliste	Īrija	Portugāle
Austrija	Itālija	Rumānija
Belģija	Kipra	Slovākijas Republika
Ā Bulgārija	Latvija	Slovēnija
Čehijas republika	Lietuva	Somija
Dānija	Luksemburga	Spānija
Francija	Malta	Ungārija
Grieķija	Nīderlande	Vācija
Igaunija	Polija	Zviedrija

<b>Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas (EBTA) un Eiropas Ekonomikas zonas (EEZ) programmas valstis</b>		
Islande	Lihtenšteina	Norvēģija

<b>Programmas valstis, kas ir Eiropas Savienības kandidātvalstis<sup>8</sup></b>
Turcija

## Programmas partnervalstis

Programma "Jaunatne darbībā" atbalsta sadarbību starp programmas dalībvalstīm un šādām programmas partnervalstīm:

<b>Dienvidaustrumeiropa</b>	<b>Austrumeiropa un Kaukāza reģiona valstis</b>	<b>Vidusjūras partnervalstis</b>
Albānija	Armēnija	Alžīrija
Bijusī Dienvidslāvijas	Azerbaidžāna	Ēģipte
Maķedonijas Republika	Baltkrievija	Izraēla
Bosnija and Hercegovina	Gruzija	Jordānas Rietumkrasta un
Kosova, UNSC rezolūcija	Krievijas Federācija	Gazas joslas Palestīniešu
1244/1999	Moldova	pārvalde
Horvātija	Ukraina	Jordānija
Melnkalne		Libāna
Serbija <sup>9</sup>		Maroka
		Sīrija
		Tunisija

<sup>7</sup> Aizjūras zemju un teritoriju (AZT) iedzīvotāji un atbilstīgos gadījumos attiecīgās AZT sabiedriskās un/vai privātās organizācijas un institūcijas var piedalīties programmā "Jaunatne darbībā" saskaņā ar programmas noteikumiem un kārtību, kas ir spēkā dalībvalstī, ar kuru attiecīgā AZT ir saistīta. AZT ir uzskaitītas 1.A pielikumā Padomes 2001. gada 27. novembra Lēmumā (2200/822/EK) par aizjūras zemju un teritoriju asociāciju ar Eiropas Kopienu, *Oficiālais Vēstnesis* L 314, 2001. gada 30. novembris.

<sup>8</sup> Ja ir izpildītas prasības, kas nepieciešamas programmas ieviešanai nacionālā līmenī.

<sup>9</sup> Ieskaitot Kosovu, kas atrodas ANO aizbildniecībā, saskaņā ar Drošības Padomes 1999.gada 10.jūnija 1244.rezolūciju.



## Pasaules citas partnervalstis

Ir iespējama sadarbība ar citām pasaules partnervalstīm, kas ir noslēgušas līgumus ar Eiropas Savienību jaunatnes jomā. Pie citām pasaules partnervalstīm pieder šādas valstis:

Afganistāna	Gambija	Panama
Angola	Gana	Papua Jaungvineja
Antigva un Barbuda	Grenāda	Paragvaja
Argentīna	Gvatemala	Peru
Austrālija	Gvinejas Republika	Filipīnas
Bahamu salas	Gvineja-Biseva	Ruanda
Bangladeša	Gajāna	Sentkitsa-Nevisa
Barbadosa	Haiti	Sentlūsija
Beliza	Hondurasa	Sentvinsenta un Grenadīnas
Benina	Indija	Samoa
Bolīvija	Indonēzija	Santome un Prinsipi
Botsvāna	Kotivuāra	Senegāla
Brazīlija	Jamaika	Šeišela salas
Bruneja	Japāna	Singapūra
Burkina Faso	Jaunzēlande	Sjerraleone
Burundi	Kazahstāna	Zālamana salas
Kambodža	Kenija	Dienvīdāfrika
Kamerūna	Kiribati	Sudāna
Kanāda	Korejas Republika	Surinama
Kobeverde	Kirgizstana	Svazilenda
Centrālāfrikas republika	Laosa	Tanzānija
Čada	Lesoto	Taizeme
Čīle	Libērija	Togo
Ķīna	Madagaskara	Tonga
Kolumbija	Malāvija	Trinidadā un Tobago
Komoru salas	Malajzija	Tuvalu
Kongo Demokrātiskā Republika	Mali	Uganda
Kongo Republika	Māršala salas	Amerikas Savienotās Valstis
Kuka salas	Mauritānija	Urugvaja
Kostarika	Maurīcija	Uzbekistāna
Džibutija	Meksika	Vanuatu
Dominkana	Mikronēzija	Venecuēla
Dominikānas Republika	Mozambika	Vjetnama
Austrumtimora	Namībija	Jemena
Ekvadora	Nauru	Zambija
Salvadora	Nepāla	Zimbabve
Ekvatoriālā Gvineja	Nikaragva	
Eritreja	Nigēra	
Etiopija	Nigērija	
Fidži	Niue	
Gabona	Palau	

## Vīzas

Ja projektā ir iesaistītas valstis, kas nav Eiropas Savienības dalībvalstis, var būt nepieciešams nokārtot vīzas. Pārlicinieties, kādas ir vīzu iegūšanas prasības.

Ierodoties ES programmas **"Jaunatne darbībā"** atbalsta saņēmējiem no valstīm, kas nav Eiropas Savienības (ES) valstis, tāpat kā jauniešiem no ES, kas dodas uz trešām valstīm, lai piedalītos dažādos jaunatnes projektos, parasti ir vajadzīga attiecīgā pasākuma rīkotājvalsts iebraukšanas vīza. Jauniešiem, kas dzīvo kādā ES dalībvalstī, bet kam nav ES pilsonības/pases, iespējams, vajadzēs vīzu arī dodoties uz kādu citu ES dalībvalsti.

Par vīzu, izmantojot visu partnerorganizāciju atbalstu, ir jāparūpējas pašiem projektu iesniedzējiem pirms plānotajiem pasākumiem. Ar vīzu saistītās formalitātes ir svarīgi nokārtot laikus, jo process var aizņemt vairākas nedēļas.

Nacionālās aģentūras un Izpildaģentūra var sniegt papildus padomus un atbalstu attiecībā uz vīzu, uzturēšanās atļaujas nokārtošanu.



---

Komisija ir izstrādājusi vispārīgus ieteikumus vīzu/uzturēšanās atļauju saņemšanai programmas "Jaunatne darbībā" dalībniekiem. Ieteikumus var atrast Komisijas mājas lapā.

## **Kā var piedalīties?**

Katrā apakšprogrammā ir atšķirīgi noteikumi. Par nosacījumiem konkrētās apakšprogrammās un projektu veidos skatieties šo vadlīniju B daļu.



## 6. Kāds atbalsts ir pieejams?

### Atbalstošā pieeja

Programmas **„Jaunatne darbībā”** atbalstošā pieeja paredz sniegt palīdzību projektu iesniedzējiem visos projekta posmos, sākot ar programmas iepazīšanu un iesniegumu iesniegšanas procesu līdz projektu īstenošanai un galīgajai izvērtēšanai.

Šis princips nedrīkst būt pretrunā taisnīgām un pārredzamām atlases procedūrām. Tomēr tā pamatā ir pārlicība, ka, lai garantētu visiem vienādas iespējas, atsevišķām jauniešu grupām ir jāsniedz lielāks atbalsts, izmantojot konsultēšanu, apspriešanos, uzraudzību un atbalsta sistēmas.

Tādēļ svarīgs programmas **„Jaunatne darbībā”** princips ir nodrošināt projektu iesniedzējiem dažādu līmeņu palīdzību, apmācības un padomus. Decentralizētā līmenī apmācību un informatīvu atbalstu sniedz Nacionālās aģentūras un *Eurodesk* tīkls. Centralizētā līmenī palīdzību nodrošina Izpildaģentūra un *SALTO* tīkls.

### Programmas **„Jaunatne darbībā”** apmācību stratēģija

Eiropas Komisija koordinē programmas **„Jaunatne darbībā”** Eiropas apmācību stratēģiju, kuras mērķis ir paplašināt jaunatnes pasākumu atbalsta sistēmu kvalitātes attīstību un pilsoniskās sabiedrības organizāciju iespējas darbā ar jaunatni. Tā ir galvenais elements, lai nodrošinātu uz kvalitāti virzītu programmu un iekļauj saziņas pasākumus, neformālās izglītības pasākumu atzīšanu, visu iesaistīto dalībnieku sadarbību un jaunatnes un izglītības pētniecības pasākumus.

Apmācību stratēģija ir galvenais programmas instruments, lai uzlabotu jaunatnes darbinieku un citu svarīgāko iesaistīto personu ilgspējīgu kapacitāti. Stratēģija viņiem sniedz atbalstu, kas nepieciešams, lai iegūtu nepieciešamo attieksmi un kompetenci, īpaši neformālās izglītības jomā un darbā ar jaunatni Eiropas līmenī un Eiropas kontekstā.

Galvenie apmācību stratēģijas elementi ir:

- apmācības un sadarbības plāns (ASP) – Nacionālo aģentūru instruments, lai tās kā vidutājs sniegtu kvalitatīvu atbalstu;
- Nacionālo aģentūru un citu programmas struktūru darbinieku apmācība;
- *SALTO* Resursu centru saturiskais atbalsts Nacionālajām aģentūrām, organizācijām un indivīdiem;
- Eiropas Komisijas un Eiropas Padomes partnerība jaunatnes jomā;
- 4.3. apakšprogramma – Apmācību un sadarbības tīklu veidošana – jaunatnes darbā iesaistītajiem un jaunatnes organizācijām.

### Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

Izpildaģentūra sniedz atbalstu ar Jaunatnes palīdzības dienesta (*Youth helpdesk*) palīdzību, lai uzlabotu kvalitātes standartus projektu vadībā un sniegtu tehnisko atbalstu visām Eiropas līmeņa un starptautiskajos projektos iesaistītajām pusēm, īpašu uzmanību pievēršot projektu īstenošanai un dalībniekiem valstīs, kur nedarbojas Nacionālās aģentūras (Dienvidaustrumeiropas, Austrumeiropas un Kaukāza reģioni, Latīņamerika, Āzija un ĀKK valstis).

Jaunatnes palīdzības dienests veic šādus uzdevumus:

- atbild uz projektu īstenošanu, organizāciju un dalībnieku jautājumiem;
- sniedz atbalstu vīzu saņemšanai un izplata labās pieredzes piemērus, lai palīdzētu projektu īstenošanai pārvarēt ar starpvalstu mobilitāti saistītos šķēršļus;
- sniedz palīdzību krīžu vadībā.

### Nacionālās aģentūras

Nacionālās aģentūras nodrošina apmācību un vispārēju informāciju par apmācību iespējām, sagatavojot un īstenojot projektus.





Katra Nacionālā aģentūra:

- piedāvā nacionālas un starptautiskās apmācības, seminārus un darbnīcas gan cilvēkiem, kas izrāda interesi par programmas "Jaunatne darbībā" projektiem, gan cilvēkiem, kas šajos projektos jau ir iesaistīti;
- sniedz padomu, informāciju un palīdzību dalībniekiem, projektu koordinatoriem, projektu partneriem un īstenotājiem projekta plānošanas un īstenošanas posmā;
- palīdz izveidot, attīstīt un notiprināt starpvalstu partnerības;
- sniedz informāciju par programmu, tās noteikumiem un praksi;
- organizē konferences, sanāksmes, seminārus un citus pasākumus, lai informētu mērķauditoriju par programmu, uzlabotu tās īstenošanu un pasniegšanas veidu, kā arī izplatītu rezultātus un labo pieredzi.

## SALTO jaunatnes resursu centri

SALTO jaunatnes resursu centru mērķis ir uzlabot programmas "Jaunatne darbībā" projektu kvalitāti. SALTO resursu centri piedāvā Nacionālajām aģentūrām un citiem jaunatnes darbā iesaistītajiem resursus, informāciju un apmācību noteiktās jomās un sekmē neformālās izglītības atzišanu.

SALTO jaunatnes resursu centri:

- organizē apmācību kursus, studiju vizītes, forumus un partnerības veidošanas pasākumus;
- izstrādā un dokumentē apmācību un jaunatnes darba metodes un instrumentus;
- Eiropas apmācību kalendārā sniedz pārskatu par apmācībām jaunatnes darbiniekiem Eiropas līmenī;
- izdod praktiskas publikācijas;
- sniedz aktuālo informāciju par Eiropas jaunatnes darbu un tā prioritātēm;
- piedāvā apmācītāju un resursa personu jaunatnes un apmācību jomā datubāzi;
- koordinē *Youthpass* (Jaunatnes pase) izdošanu.

## Eurodesk tīkls

Eurodesk tīkls piedāvā informācijas pakalpojumus jauniešiem un cilvēkiem, kas strādā ar jauniešiem, par Eiropas iespējām izglītības, apmācību un jaunatnes jomā, kā arī jauniešu iesaistīšanos Eiropas pasākumos. Eurodesk tīkls piedāvā atbildes uz jautājumiem, informāciju par finansējuma iegūšanas iespējām, pasākumiem un publikācijām.

## Partnerība starp Eiropas Komisiju un Eiropas Padomi

Partnerība starp Eiropas Komisiju un Eiropas Padomi jaunatnes politikas, jaunatnes pētniecības un jaunatnes darba jomā (Partnerība) ir ietvars, lai uzlabotu sinerģiju starp abām institūcijām, kā arī lai veidotu saskaņotu startēģiju jaunatnes jomā.

Galvenie Partnerības ietvaros īstenotie pasākumi ir apmācības, semināri un sadarbības tīkla sanāksmes jaunatnes darbiniekiem, jauniešu līderiem, apmācītājiem, pētniekiem, politikas veidotājiem, ekspertiem un praktiķiem un pasākumi *strukturētā dialoga* ietvaros.

Partnerības pasākumos īpaša vērība tiek pievērsta Eiropas pilsonībai un cilvēktiesību izglītībai, starpkultūru dialogam un sadarbībai, kvalitātes uzlabošanai jaunatnes darbā un apmācībās, jaunatnes darba atzišanai un redzamībai, labākai izpratnei un zināšanām par jauniešiem; jaunatnes politikas attīstībai, izpratnei un cieņai pret kultūru daudzveidību, īpaši valstīs, kuras ir iekļautas Eiropas kaimiņvalstu politikā.

Eiropas Jaunatnes politikas zināšanu centrs (The European Knowledge Centre for Youth Policy) ir Partnerības ietvaros izveidota vienota informācijas datubāze, kurā var atrast jaunāko uz pētījumiem balstīto informāciju par visā Eiropā aktuāliem jautājumiem jaunatnes jomā. Tā veicina informācijas apmaiņu un dialogu starp politikas veidotājiem, praktiķiem un jaunatnes jomas pētniekiem.

Partnerības rezultātus izplata, radot apmācību moduļus, kas ir pieejami arī citiem; Partnerības mājas lapā un pētījumu publikācijās. T-kit materiāls ir tematiskas rokasgrāmatas, kuras var tikt izmantotas programmas "Jaunatne darbībā" projektos.

Partnerības pasākumus organizē un vada Partnerības sekretariāts, kurš atskaitās gan Eiropas Padomei, gan Eiropas Komisijai.

Sīkāku informāciju par Partnerības pasākumiem var iegūt Partnerības sekretariātā Strasbūrā.



## Eiromed Jaunatnes platforma

Eiromed Jaunatnes platforma sniedz atbalstu jauniešiem un jaunatnes organizācijām Eiropas Vidusjūras reģionā, lai veicinātu labās pieredzes apmaiņu, sadarbību un kapacitātes stiprināšanu reģionā.

Lai sasniegtu šos uzdevumus, tā piedāvā šādus pakalpojumus:

- partneru meklēšanas datubāzi;
- diskusiju forumu internetā;
- informāciju par valstīm un jauniešu situāciju šajās valstīs;
- informāciju par jauniešu aktivitāšu finansēšanu;
- Vidusjūras reģiona jaunatnes organizāciju sanāksmes;
- žurnālu – publicētu un internetā.



## **B – INFORMĀCIJA PAR APAKŠPROGRAMMĀM**

B daļā atradīsiet informāciju par katru programmas "Jaunatne darbībā" apakšprogrammu un projektu veidu, ieskaitot šādu informāciju:

- apakšprogrammas un projektu veida mērķi;
- apakšprogrammā vai projektu veidā atbalstīto projektu aprakstu;
- kritērijus, kas tiek izmantoti, lai novērtētu apakšprogrammā vai projektu veidā iesniegtos projektus;
- papildus informāciju, lai palielinātu izpratni par apakšprogrammā vai projektu veidā atbalstītajiem projektiem
- finansēšanas noteikumus;
- padomus, kā veidot projektu, lai tas tiktu atbalstīts apakšprogrammā vai projektu veidā.

Pirms projekta iesniegšanas iesakām rūpīgi izlasīt visu informāciju par konkrētu apakšprogrammu vai projektu veidu, kurā jūs to iesniedzat.



## 1.1. – Jauniešu apmaiņas

### Mērķis

Jauniešu apmaiņu projekta ietvaros vienas valsts jauniešu grupa uzņem vienu vai vairākas kādas citas valsts jauniešu grupas vai tiek uzņemti citā valstī, lai piedalītos kopīgi veidotā projektā. Apmaiņu projekti veicina aktīvu jauniešu līdzdalību, ļauj viņiem saskarties ar dažādu sociālo un kultūras realitāti un mācīties citam no cita, kā arī stiprina Eiropas pilsonības apziņu.

### Kas ir jauniešu apmaiņas?

Jauniešu apmaiņu projekta ietvaros vairāku valstu jauniešu grupām ir iespēja satīties, lai kopīgi diskutētu par dažādiem tematiem, kā arī iepazītu viens otra valstis un kultūras. Jauniešu apmaiņas pamatā ir starptautiska partnerība starp diviem vai vairākiem partneriem no dažādām valstīm.

Atkarībā no iesaistīto valstu skaita jauniešu apmaiņas projekts var būt divpusējs, trīspusējs vai daudzpusējs. Divpusējas apmaiņas ir īpaši piemērotas gadījumos, kad tas ir organizētāju pirmais Eiropas pasākums, kā arī gadījumos, kad apmaiņu dalībnieki ir neliela mēroga vai vietējas grupas bez Eiropas līmeņa pieredzes.

Jauniešu apmaiņas var būt „ceļojošas”, tādā gadījumā visi iesaistītie jaunieši apmaiņas pasākumu laikā uzturas divās vai vairākās Programmas valstīs.

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- apmaiņas pasākuma realizēšana;
- izvērtēšana (ietverot iespējamā turpinājuma apspriešanu).

Neformālās mācīšanās principi un uzdevumi tiek pārrunāti visā projekta gaitā.

### Piezīme. Kas nav jauniešu apmaiņa?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

- akadēmiski studiju braucieni;
- apmaiņu pasākumi ar mērķi gūt peļņu;
- apmaiņu pasākumi, ko var uzskatīt par tūrismu;
- festivāli;
- brīvdienų ceļojumi;
- valodu kursi;
- koncerttūres, izrādes, uzvedumi;
- skolu klašu apmaiņas;
- sporta sacensības;
- organizāciju regulārās sanāksmes;
- politiskas sanāksmes;
- darba nometnes.



## Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti jauniešu apmaiņu projekti?

### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; vai</li><li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li><li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai</li><li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li></ul> <p><b>Visiem partneriem jābūt no Programmas valstīm un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).</b></p>
<b>Partneru loma</b>	<p>Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).</p>
<b>Iesniedzēju skaits</b>	<p><b>Divpusēja jauniešu apmaiņa:</b> divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.</p> <p><b>Trīspusēja jauniešu apmaiņa:</b> trīs partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.</p> <p><b>Daudzpusēja jauniešu apmaiņa:</b> vismaz četri partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.</p>
<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	<p>Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā programmas valstī (grupas dalībnieki vecumā no 25-30 gadiem var sastādīt līdz 20% no kopējā dalībnieku skaita).</p>
<b>Dalībnieku skaits</b>	<p>Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem (trīspusējos projektos – 18 dalībnieki) un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).</p>
<b>Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs</b>	<p><b>Divpusējs apmaiņas projekts:</b> minimums 8 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p><b>Trīspusējs apmaiņas projekts:</b> minimums 6 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p><b>Daudzpusējs apmaiņas projekts:</b> minimums 4 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p>Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.</p>
<b>Pasākuma norises vieta(-s)</b>	<p>Jauniešu apmaiņu pasākumi notiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm. Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs.</p>
<b>Projekta ilgums</b>	<p>Līdz 15 mēnešiem.</p>
<b>Pasākuma ilgums</b>	<p>6-21 diena, neskaitot ceļā pavadītās dienas.</p>
<b>Pasākuma programma</b>	<p>Iesnieguma formai jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.</p>
<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<p>Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu savā Nacionālajā aģentūrā, pieprasot finansējumu par visu projektu (vienpusējs finansējums) visu iesaistīto partneru vārdā. Koordinējošās organizācijas lomu vēlams uzņemties uzņēmējorganizācijai.</p> <p>Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī.</p> <p>Ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu, grupas vārdā iesniedz projekta iesnieguma formu Nacionālajā aģentūrā un paraksta finansējuma līgumu.</p>
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Iesniegšana Izpildaģentūrai:</b> projektus iesniedz Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</p> <p><b>Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām:</b> projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.</p>

\* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas kāda juridiska persona (NVO, institūcija u.c.), kuras konts tiks izmantots projekta vajadzībām.



<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projekts jāiesniedz līdz iesniegšanas termiņam, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam (lūdzu skatīt C sadaļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.
<b>Citi kritēriji</b>	<b>Dalībnieku drošība un aizsardzība:</b> iesniedzējam ir jā rūpējas, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai (lūdzu, skatīt šo vadlīniju A daļu). <b>Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV)</b> Ja projektā ir paredzēta IPV, tad jāievēro šādi atbilstības kritēriji: <ul style="list-style-type: none"><li>IPV ilgums: līdz 2 dienām (neskaitot ceļā pavadītās dienas);</li><li>dalībnieku skaits: 1 dalībnieks no katras grupas. Dalībnieku skaitu var palielināt līdz 2 ar nosacījumu, ka viens no dalībniekiem ir jauniešs, kas piedalās jauniešu apmaiņā;</li><li>IPV programma: iesnieguma formai jāpievieno katras IPV dienas laika grafiks.</li></ul>

### Izslēgšanas kritēriji

	Parakstot projekta iesnieguma formu, iesniedzējam jāapliecina, ka neatrodas tādā situācijā, kas liegtu saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (lūdzu skatīt C sadaļu).
--	--

### Administratīvās kapacitātes kritēriji

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Iesniedzēju rīcībā ir jābūt stabiliem un pietiekamiem finansējuma avotiem, lai varētu nodrošināt plānotās darbības projekta realizēšanas laikā un lai iesniedzējs varētu piedalīties to finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējiem ir jābūt nepieciešamajām spējām un motivācijai, lai pabeigtu plānoto projektu.

### Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

<b>Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	Atbilstība: <ul style="list-style-type: none"><li>programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem;</li><li>apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem;</li><li>programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm;</li><li>ikgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.</li></ul>
<b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b>	<b>Projekta plāna kvalitāte</b> (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte). <b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija). <b>Projekta izplatības kvalitāte</b> (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).
<b>Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li><li>Projektā iesaistīto partneru skaits.</li><li>Partnergrupu līdzsvars dalībnieku skaita ziņā.</li><li>Tikai divpusēju apmaiņu projektiem: partneris projektu iesniedz pirmoreiz vai partneris ir vietēja mēroga organizācija.</li></ul>



## Kas vēl jāzina par jauniešu apmaiņām?

### Kas ir grupas līderis?

Jauniešu grupas līderis ir pieaugušais (vecumā no 18 gadiem), kas pavada jauniešus apmaiņas projektā, lai nodrošinātu dalībnieku efektīvu mācīšanos un drošību.

### Vairāku pasākumu projekti – 1.apakšprogramma

Jauniešu apmaiņas var būt kā viena no vairāku pasākumu projekta sastāvdaļām 1.apakšprogrammas ietvaros. Lai iegūtu sīkāku informāciju par Jaunatnes pasi, lūdzu skatīt sadaļu „Vairāku pasākumu projekti”.

### ***Youthpass* (Jaunatnes pase)**

Katram, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze. Sīkāka informācija par *Youthpass* atrodama šo Vadlīniju A daļā vai mājas lapā [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Jauniešu apmaiņas projekta piemērs

Daudzpusējs jauniešu apmaiņas projekts "Slainte agus An Oige" norisinājās Īrijā; projektā piedalījās 40 jaunieši no Īrijas, Lietuvas, Polijas un Apvienotās Karalistes. Projekta mērķis bija iepazīstināt jauniešus ar veselīgu dzīvesveidu, īpašu uzmanību pievēršot ieguvumiem, ko sniedz iesaistīšanās ārā aktivitātēs. Programmā bija apvienotas praktiskas aktivitātes, kuru laikā jaunieši darbojās komandās izmēģinot dažādus sporta veidus, un vairākas darba grupas, kurās jaunieši diskutēja par sporta labvēlīgo ietekmi uz ķermeni. Projekta ietvaros katras valsts dalībnieku grupa prezentēja savas valsts kultūru un vēsturi. Programmas uzvars tika likts uz to, lai celtu dalībnieku pašapziņu un spēju pieņemt citus cilvēkus, lai dalībnieku kļūtu atvērtāki, iepazītu citas kultūras un novērtētu dažādas valstis.

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

### A) 1.1. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

<i>Attiecināmās izmaksas</i>		<b>Finansēšanas mehānisms</b>	<b>Summas*</b>	<b>Piešķiršanas noteikumi</b>	<b>Atskaites prasības</b>
<b>Ceļa izmaksas</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). Ceļojošās apmaiņas: ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz vietai, kur pasākums sākas, un ceļa izdevumi no vietas, kur pasākums beidzas, līdz dzīvesvietai.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Automātisks	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas.
<b>Ar IPV saistītie izmaksas</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: plānošanas brauciena nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas.
	+ Uzturēšanās izdevumi un citi izdevumi vizītes laikā.	+ Vienības izmaksas	+ $A1.1^* \times \text{nakšu skaits (līdz 2 naktīm)} \times \text{nosūtītājgrupas dalībnieku skaits}$		Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Sagatavošanas izmaksas</b>	Visi ar pasākuma un dalībnieku sagatavošanu tieši saistītie izdevumi.	Vienības izmaksas	$B1.1^* \times \text{partneru skaits}$	Nosacījumi: sagatavošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.





Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Piešķiršanas noteikumi	Atskaites prasības
Pasākumu izmaksas	Visi ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi.	Vienotā likme	C1.1*	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem ( <b>oriģināls</b> ).
		+ Vienības izmaksas	+ D1.1* x partneru skaits		
		+ Vienības izmaksas	+ E1.1* x dalībnieku skaits x nakšu skaits		
Ārkārtas izmaksas	Papildus izdevumi, kas tieši attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām vai īpašām vajadzībām vai ir saistīti ar pasākumu īpašo raksturu. Vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, rēķinu/čeku kopijas.
Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izmaksas	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistīti izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām. Līdz € 500 x partneru skaits. Maksimālā summa € 2 500	Nosacījumi: izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, fakturrēķinu/kvišu kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.

**Projektu iesniedzējiem jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiks apmaiņas projekts.**

**SVARĪGI!** Vienotās likmes un vienības izmaksas var mainīties atkarībā no valsts, kurā notiek apmaiņas projekts. Projektu iesniedzējiem jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiks apmaiņas projekts (ceļojošās apmaiņas jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kur notiks lielākā daļa projekta aktivitāšu). Katras valsts vienotās likmes un vienības izmaksas apkopotas tabulā zemāk. Projektu iesniedzējiem jāizmanto attiecīgās kolonnas (A, B, C...) un rindas (valsts) likmes.

### Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

- vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi;
- izdevumi, kas attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām un/vai īpašām vajadzībām;
- izdevumi, kas saistīti ar pasākumu īpašo raksturu.

Attiecībā uz pēdējām divām pozīcijām pie ārkārtas izdevumiem pieder izmaksas, kas ir saistītas, piemēram, ar medicīnisko palīdzību, veselības aprūpi, papildu valodu apmācību/atbalstu, papildu sagatavošanos, īpašām telpām vai aprīkojumu, papildu pavadoniem, papildu personiskajiem tēriņiem nelabvēlīgu materiālo apstākļu gadījumā, mutiskās/rakstiskās tulkošanas pakalpojumiem.

## B) Vienotās likmes un vienības izmaksas

1.1. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Iepriekšējās plānošanas vizītes izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)	Sagatavošanas izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (vienotā likme)	Pasākuma izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
<b>Austrija</b>	51	480	470	260	23
<b>Beļģija</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgārija</b>	46	480	340	190	18
<b>Kipra</b>	46	480	420	240	17
<b>Čehija</b>	45	480	410	230	17
<b>Dānija</b>	60	480	560	310	23
<b>Igaunija</b>	48	480	390	220	18
<b>Somija</b>	60	480	500	280	23
<b>Francija</b>	54	480	500	280	21
<b>Vācija</b>	48	480	450	250	18
<b>Grieķija</b>	58	480	430	240	23
<b>Ungārija</b>	47	480	380	210	19
<b>Īrija</b>	58	480	520	290	23
<b>Islande</b>	56	480	490	270	23
<b>Itālija</b>	52	480	490	270	23
<b>Latvija</b>	51	480	380	210	19
<b>Lihtenšteina</b>	58	480	510	280	23
<b>Lietuva</b>	51	480	380	210	19



<b>Luksemburga</b>	52	480	450	250	21
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Nīderlande</b>	59	480	480	270	23
<b>Norvēģija</b>	60	480	570	320	23
<b>Polija</b>	51	480	380	210	19
<b>Portugāle</b>	57	480	430	240	22
<b>Rumānija</b>	46	480	340	190	18
<b>Slovākija</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovēnija</b>	51	480	410	230	19
<b>Spānija</b>	49	480	460	250	19
<b>Zveidrija</b>	60	480	490	270	23
<b>Turcija</b>	46	480	340	190	18
<b>Apvienotā Karaliste</b>	60	480	570	320	23



## Kā izveidot labu projektu?

Sadalā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs veidot labu projektu.

### Projekta plāna kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā**  
Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem jāparāda, ka viņi spēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktoros: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu.
- **Sagatavošanas posma kvalitāte**  
Lai apmaiņas pasākumi izdotos, izšķirīga nozīme ir sagatavošanās posmam. Šajā posmā partneru grupām ir jāvienojas par jauniešu apmaiņas tematu, pienākumu sadalījumu, pasākuma programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem aspektiem (norises vieta, transports, naktsmītnes, atbalsta materiāli, valodas atbalsts utt.). Sagatavošanās fāzē jāveicina dalībnieku iesaistīšanās jauniešu apmaiņā un jā sagatavo viņi starpkultūru saskarsmei ar citiem jauniešiem, kuru pieredze un kultūra ir atšķirīga. Nosūtītā grupu pārstāvjiem būtu ļoti ieteicams doties iepriekšējās plānošanas vizītē pie uzņēmējgrupām.
- **Pasākuma programmas kvalitāte**  
Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar apmaiņas mērķi un uzdevumiem. Programmā jāizmanto dažādas starpkultūru izglītības metodes, kam jāatbilst dalībnieku profilam un vajadzībām.
- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**  
Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un dalībniekiem ir jā piedalās projekta gala izvērtēšanā. Gala izvērtēšana palīdzēs izvērtēt, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai partneru un dalībnieku cerības ir piepildījušās. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot mācīšanās rezultātus.

Papildus gala izvērtēšanai, lai nodrošinātu veiksmīgu pasākuma norisi, aicinām organizēt izvērtēšanas tikšanās pirms un pēc pasākuma, kā arī pasākuma norises laikā. Izvērtēšana pirms pasākuma palīdz partneriem pilnveidot projekta plānu, savukārt izvērtēšanas tikšanās pasākuma laikā ir būtiskas, lai uzzinātu dalībnieku viedokli un attiecīgi piemērotu pasākuma programmu.

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**  
Papildus šo vadlīniju A daļā noteiktajiem dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumiem (apdrošināšana un vecāku atļauja vecākiem, kas jaunāki par 18 gadiem), projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iepējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem jānodrošina, ka jauniešu aizsardzības un riska jautājumi tiek ņemti vērā projekta ietvaros. Nepieciešams nodrošināt pietiekamu jauniešu līderu klātbūtni, lai veicinātu jauniešus mācīšanās pieredzes apmaiņu pietiekoši drošā un aizsargātā vidē. Ja projektā piedalās abu dzimumu jaunieši, vēlams, lai arī grupu vadītāji būtu dažādu dzimumu. Ieteicams nodrošināt ārkārtas situāciju procedūru esamību (piem., iespēja jebkurā diennakts laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mītnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptieciņa, vismaz viens līderis, kurš ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontaktinformācija, apziņošanas procedūra u.c.). Lietderīgi izstrādāt kopēju „uzvedības kodeksu”, kas palīdzēs gan grupu vadītājiem, gan dalībniekiem ievērot kopīgi noteiktos uzvedības standartus (piem., attiecībā uz alkohola lietošanu, smēķēšanu u.c.). Vienlaicīgi grupu vadītāji ir aicināti panākt vienotu izpratni un nostāju noteiktos jautājumos – īpaši attiecībā uz ārkārtas situācijām. Papildus praktiska informācija un kontroles lapas pieejamas Vadlīnijās par risku un jauniešu aizsardzību (lūdzu skatīt vadlīniju 3.pielikumu).

### Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**  
Apmaiņas projektam jābūt ar tematisku ideju, ko dalībnieki vēlas kopīgi realizēt un kas ir tieši saistīta ar jauniešu ikdienas pieredzi. Izvēlētais temats apmaiņas laikā jāizvērs konkrētos ikdienas pasākumos.
- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**



Jauniešu apmaiņas projektā jāievēro neformālās izglītības principi un metodes. Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

Ar pasākuma programmas un izmantoto darba metožu palīdzību jāpanāk, lai dalībnieki pēc iespējas vairāk iesaistītos un aktivizētu mācīšanās procesu. Dalībniekiem arī aktīvi jāiesaistās projekta sagatavošanas un izvērtēšanas fāzēs. Jauniešiem jānodrošina vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām, neatkarīgi no viņu valodu prasmēm vai citām spējām.

- **Iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana**

Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšanu vai attīstīšanu, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi. Partnerorganizācijām ir jāseko dalībnieku mācīšanās procesam visās projekta fāzēs.

- **Starpkultūru dimensija**

Jauniešu apmaiņu projektiem jārosina pozitīva jauniešu apziņa par citām kultūrām un jāveicina dialogs un starpkultūru tikšanās ar citiem jauniešiem, kuri nāk no atšķirīgas vides un kultūras. Apmaiņu projekti palīdz novērst un cīnīties pret aizspriedumiem, rasismu un attieksmi, kas virzīta uz izslēgšanu, un attīstīt iecietību un dažādības izpratni.

- **Eiropas dimensija**

Jauniešu apmaiņu projektiem jāveicina jauniešu izglītošanās process un jāpilnveido viņu apziņa par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensija projektā var tikt realizēta sekojošos veidos:

- projekts attīsta jauniešos Eiropas pilsonības sajūtu un palīdz saprast viņu lomu Eiropā tagad un nākotnē;
- projekts atspoguļo kādu Eiropas sabiedrības kopēju problēmu, piemēram, rasisms, ksenofobija, antisemitisms, narkotisko vielu lietošana u.c.;
- projekta temats ir saistīts ar Eiropu, piemēram, ES paplašināšana, Eiropas institūciju loma un darbība, ES rīcība jautājumos, kas skar jaunatni;
- projektā tiek pārrunātas Eiropas vērtības, piemēram, brīvība, demokrātija, cieņa pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskums.

## Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

Apmaiņu projektam jānodrošina ieguldījums ne tikai pasākuma dalībnieku izaugsmei. Partneriem jācenšas pēc iespējas iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējā reģiona u.c.) projekta aktivitātēs.

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplikatori* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt partneri un dalībnieki tiek lūgti sistemātiski pārdomāt iespējamās pasākumus jauniešu apmaiņas projekta turpinājuma nodrošināšanai. Vai apmaiņai būs turpinājums? Vai nākamajā jauniešu apmaiņu projektā varētu iesaistīt jaunu partneri? Kā varētu turpināt diskusiju par tematu, un kādi varētu būt nākamie soļi? Cik reāla varētu būt iespēja plānot un realizēt jaunus projektus citās „Jaunatne darbībā” apakšprogrammās?

- **Projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kuru nolūks ir veicināt projekta redzamību un programmas „Jaunatne darbībā” redzamību kopumā. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par jauniešu apmaiņām, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi galvenokārt notiek pirms jauniešu apmaiņas un tās laikā. Šādus pasākumus var iedalīt divās lielās kategorijās:



## Projekta redzamība

Projekta līderiem un dalībniekiem jānodrošina projekta un tā mērķu redzamība, un jāizplata „jauniešu viedokli” visā projekta ieviešanas laikā. Lai nodrošinātu projekta redzamību, var veidot informatīvos materiālus, izsūtīt e-pasta vēstules vai izziņas, sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (T-krekus, cepurītes, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus uz projekta pasākumiem; izsūtīt preses relīzes vai sagatavot rakstus vietējiem laikrakstiem, mājas lapām vai informatīviem izdevumiem; izveidot e-grupas, interneta mājas lapu, foto galerijas un emuārus (no angļu val. - blogs) utt.

## Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

Tāpat kā obligātajai programmas „Jaunatne darbībā” oficiālā logo lietošanai (lūdzu skatīt C sadaļu), katram projektam jākalpo kā programmas „Jaunatne darbībā” multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķgrupām u.c.) visos realizētajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekšminētos piemērus). Jauniešu apmaiņu pasākuma programmā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var arī piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs, diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

### ▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai.

#### Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tas, kas šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem nekā uz pašu aktivitāti, tāpēc tie galvenokārt notiek pēc apmaiņas pasākuma beigām.

#### Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Līdzās atpazīstamības veicināšanas standartpasākumiem ikviens finansējuma saņēmējs kopā ar partneriem var veikt papildu rezultātu un labās pieredzes piemēru popularizēšanas pasākumus. Šiem pasākumiem ir paredzēts attiecīgs finansējums (skat. vispārīgos finansēšanas nosacījumus). Lai veiksmīgi izplatītu un izmantotu projekta rezultātus, var organizēt publiskus pasākumus (prezentācijas, konferences, darba grupas utt.); izveidot audio-vizuālus produktus (CD, DVD...); veidot ilgtermiņa sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem (intervijas, dalība dažādos radio/TV raidījumos...); izveidot informatīvus materiālus (ziņu lapas, brošūras, bukletus, labas pieredzes apmaiņas materiālus...); veidot mājas lapas utt.



## 1.2. – Jauniešu iniciatīvas

### Mērķi

Šis projektu veids sniedz atbalstu jauniešu aktīvai un tiešai iesaistīšanai projektu veidošanā un īstenošanā, kur galveno uzdevumu izpildītāji ir paši jaunieši. Piedaloties šajos projektos, jauniešiem ir iespēja attīstīt savu iniciatīvu, uzņēmību un radošo domāšanu.

### Kas ir Jauniešu iniciatīvas?

Jauniešu iniciatīvu projektu ierosina, izstrādā un īsteno paši jaunieši. Šī ir iespēja jauniešiem, izmantojot savu iniciatīvu, īstenot pašu idejas, būt tieši un aktīvi iesaistītiem projekta plānošanā un realizēšanā. Līdzdalība jauniešu iniciatīvā ir būtiska neformālās izglītības pieredze. Turklāt tā sniedz jauniešiem arī iespēju izjust sevi kā Eiropas pilsoni un dot savu ieguldījumu Eiropas veidošanā.

Jauniešu iniciatīvas sastāv no trīs posmiem:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (ieskaitot diskusijas par iespējamiem *turpinājuma pasākumiem*).

Projektā ir jābūt iekļautiem neformālās izglītības principiem un metodēm.

Jauniešu iniciatīva var būt:

- nacionāla mēroga: projektu izstrādā vienas valsts jauniešu grupa un īsteno projektu savā valstī;
- starptautiska mēroga: jauniešu iniciatīvu tīklojums, kas sastāv no divām vai vairākām grupām no dažādām valstīm.

### Kādi kritēriji tiek izmantoti Jauniešu iniciatīvas izvērtēšanā?

#### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai</li> <li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i>*.</li> </ul> Visiem partneriem ir jābūt no programmas dalībvalstīm un ir jāparaksta projekta iesnieguma formā pievienotais priekšlīgums.
<b>Partneru skaits</b>	<b>Nacionālā jauniešu iniciatīva:</b> tikai viens projekta īstenoātājs. <b>Starptautiskā jauniešu iniciatīva:</b> vismaz divi partneri no dažādām programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.
<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	Jaunieši vecumā no 18 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas programmas dalībvalstī. Jaunieši, kas jaunāki par 18 gadiem (vecumā no 15 līdz 17 gadiem), var piedalīties jauniešu iniciatīvas projektā, ja tos pavada atbalsta persona. Atbalsta personai nav noteikts vecuma ierobežojums vai ģeogrāfiskā dzīve vieta.
<b>Dalībnieku skaits</b>	<b>Nacionālā jauniešu iniciatīva:</b> iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 4 dalībniekiem. <b>Starptautiskā jauniešu iniciatīva:</b> iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 8 dalībniekiem.
<b>Nacionālo grupu dalībnieku sastāvs</b>	<b>Nacionālā jauniešu iniciatīva:</b> vismaz 4 dalībnieki. <b>Starptautiskā jauniešu iniciatīva:</b> vismaz 4 dalībnieki katrā grupā.

\* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas kāda juridiska persona (NVO, institūcija u.c.), kuras konts tiks izmantots projekta vajadzībām.



<b>Pasākuma norises vieta</b>	<b>Nacionālā jauniešu iniciatīva:</b> projektam ir jānotiek valstī, kurā darbojas projekta iesniedzējs. <b>Starptautiskā jauniešu iniciatīva:</b> projektam ir jānotiek valstī(s), kurā(s) darbojas projekta partneris(i).
<b>Projekta ilgums</b>	No 3 – 18 mēnešiem.
<b>Pasākuma ilgums</b>	Nav noteikts.
<b>Pasākumu programma</b>	Iesnieguma formai ir jāpievieno pasākuma(u) programma(as) un laika grafiks.
<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<b>Visi iesniegumi:</b> projekta iesniedzējs ir juridiski reģistrēts valstī, kurā projektu iesniedz. Neformālās grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas pārstāvja lomu un atbildību iesniegt iesnieguma formu (Nacionālajā aģentūrā) un parakstīt finanšu līgumu grupas vārdā. (Atsevišķās valstīs nosacījumu attiecībā uz to, kas var parakstīt finanšu līgumu, ir atšķirīgi, tāpēc par šo jautājumu sazinieties ar savas valsts Nacionālo aģentūru.) <b>Nacionālā jauniešu iniciatīva:</b> projektu iesniedz savas valsts Nacionālajā aģentūrā. <b>Starptautiskā jauniešu iniciatīva:</b> viens no partneriem uzņemas koordinators lomu un projektu visu partneru vārdā iesniedz projektu savas valsts Nacionālajā aģentūrā (vienpusēja projekta finansēšana).
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	Projekta iesniegumu ir jāiesniedz attiecīgās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā projekta iesniedzēja organizācija/ jauniešu grupa ir izveidota.
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesniegumu termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.
<b>Citi kritēriji</b>	<b>Dalībnieku drošība un aizsardzība:</b> iesniedzējam ir jārūpējas, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai (lūdzu, skatīt šo vadlīniju A daļu). <b>Iepriekšējā Plānošanas vizīte (IPV)</b> (Tikai Starptautiskajās jauniešu iniciatīvās). Ja projektā ir plānota IPV, tad tai ir jāatbilst tālāk minētiem atbilstības kritērijiem: <ul style="list-style-type: none"> <li>IPV ilgums: ne ilgāk kā 2 dienas (neieskaitot ceļā pavadītās dienas);</li> <li>dalībnieku skaits: ne vairāk kā 2 dalībnieki no vienas grupas. Viens dalībnieks var būt atbalsta persona;</li> <li>IPV programma: projekta iesniegumam jāpievieno IPV programma katrai dienai.</li> </ul>

## Izslēgšanas kritēriji

	Projekta iesniedzējam, parakstot iesnieguma formu, ir jāapliecina, ka viņi neatrodas kādā no situācijām, kas var viņiem liegt saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
--	--

## Administratīvās kapacitātes kritēriji

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir stabili un pietiekami finansēšanas avoti, lai īstenotu paredzētos pasākumus projekta laikā un piedalītos tā finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir nepieciešamā kompetence un motivācija īstenot iesniegto projektu.

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ievērojot šos kritērijus:

<b>Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	Atbilstība: <ul style="list-style-type: none"> <li>programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem;</li> <li>apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem;</li> <li>programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm;</li> <li>īkādējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.</li> </ul>
---	--





<p><b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b></p>	<p><b>Projekta plāna kvalitāte</b> (sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; tikai Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā).</p> <p><b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (projekta tēma; inovatīvs radošums un uzņēmējdarbības gars; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; Eiropas dimensija; jo īpaši Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: starpkultūru dimensija).</p> <p><b>Projekta izplatības kvalitāte</b> (<i>ietekme</i>, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; <i>rezultātu izplatīšana un izmantošana</i>).</p>
<p><b>Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana projektā.</li> <li>▪ Projektu iesniedz pirmo reizi.</li> </ul>

## Kas vēl jāzina par jauniešu iniciatīvām?

### Kas ir atbalsta persona?

Atbalsta persona ir cilvēkresurss, kam ir pieredze darbā ar jaunatni un/vai ir pieredze jauniešu grupas asistēšanā un atbalsta sniegšanā Jauniešu iniciatīvas projekta īstenošanā. Viņam/viņai ir atšķirīga loma iniciatīvu projektā, kas atkarīga no jauniešu vajadzībām. Atbalsta persona neiesaistās jauniešu iniciatīvas projektā, taču tā sniedz nepieciešamo atbalstu jauniešu grupai, kas tos īsteno. Viņš/viņa strādā ar jauniešiem, laiku pa laikam pildot īpašus uzdevumus, pamatojoties uz grupas vajadzībām. Atbalsta persona var būt brīvprātīgie vai profesionāļi, jaunatnes darbinieki vai jauniešu organizāciju vadītāji, jauniešu klubu darbinieki u.c.

Jaunieši, kuri jau piedalījušies Jauniešu iniciatīvu projektā, var izmantot savu pieredzi, kas iegūta projekta procesā un atbalstīt citas jauniešu grupas. Viņi var darboties kā cilvēkresurss, pieņemot vienaudža atbalsta personas lomu. Vienaudžu atbalsta persona - tā ir persona, kas atbalsta tā paša vecuma jauniešus un ir svarīgs instruments, ko lieto jauniešu iniciatīvās, lai varētu veidot efektīvas vietēja mēroga atbalstīšanas sistēmas.

Atbalsta personas var būt padomdevēji, ko iesaka Nacionālā aģentūra, kas satiekas ar jauniešu grupu vairākas reizes projekta attīstības gaitā galvenokārt projekta sākumā, vidū un beigās.

Nacionālā aģentūra var rīkot tikšanās potenciālajiem un esošajiem projekta īstenošanai, lai palīdzētu veidot vienaudžu atbalsta sistēmas. Lai iegūtu vairāk informācijas par Jauniešu iniciatīvu atbalsta personu, lūdzu griezties Nacionālajā aģentūrā.

## Vairāku pasākumu īstenošanas projekti – 1.apakšprogramma

Jauniešu iniciatīvas var būt kā viena no vairāku pasākumu projekta sastāvdaļām 1.apakšprogrammas ietvaros. Lai iegūtu sīkāku informāciju, lūdzu skatīt sadaļu „Vairāku pasākumu projekti”.

### **Youthpass (Jaunatnes pase)**

Katram, kurš ir piedalījies programmas „Jaunatne darbībā” Jauniešu iniciatīvu projektu īstenošanā, ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze. Šajā apakšprogrammā sertifikāti būs pieejami no 2010.gada aprīļa. Sīkāku informāciju par *Youthpass* (Jaunatnes pase) meklējiet vadlīniju A daļā vai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Jauniešu iniciatīvas piemērs

12 jaunieši no Turcijas uzrakstīja projektu ar mērķi sniegt ielu bērniem iespēju apgūt datorprasmes. Jaunieši sadarbojās ar vietējām NVO, kas regulāri strādā ar šiem bērniem. Pamatojoties uz diskusijām ar bērniem, jaunieši uzzināja viņu situāciju un ieguva informāciju, ko šie bērni gribētu darīt. Ideja par datorapmācībām radās šinī brīdī. Datorkursi notika 3 mēnešus, un projekts sasniedza apmēram 70 bērnus.

„ Man vissvarīgākais bija tas, ka projekts deva man iespēju darīt to, ko es vēlos! Es jutos aizkustināts par ielu bērnu situāciju un gribēju kaut ko darīt! Tu vari viņiem tuvoties un iegūt informāciju par viņu ikdienu, bet ir nepieciešama sistēma, lai ar viņiem strādātu, un tas ir tas, ko jaunatnes iniciatīvu projekts mums deva! Kontakti



---

ar vietējā rajona jauniešu centru un sadarbība ar NVO bija ļoti noderīgi un svarīgi projektam. Mēs organizējam dažādas sabiedriskās aktivitātes, kas deva bērniem iespēju justies mazāk atstumtiem. Mēs guvām iespaidu, ka esam viņiem palīdzējuši, ka viņi ir iemācījušies kaut ko noderīgu un arī guvuši pozitīvu pieredzi” (projekta dalībnieks).

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

### A) 1.2. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Piešķiršanas noteikumi	Atskaites prasības
<b>Pasākumu izdevumi</b> (Starptautiskā jauniešu iniciatīva)	Visas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu.	Vienotā likme	A1.2)* (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski, ja tiek ievērots plānotais budžets.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
					Dalībnieku aizpildīta parakstu lapa.
<b>Pasākumu izdevumi</b> (Nacionālā jauniešu iniciatīva)	Visas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu.	Vienotā likme	B1.2)* (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski, ja tiek ievērots plānotais budžets.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
					Dalībnieku aizpildīta parakstu lapa.
<b>Ar atbalsta personu saistītās izmaksas</b>	Visas izmaksas, kas tieši saistītas ar atbalsta personas iesaistīšanu projektā (ja nepieciešams).	Vienotā likme	C1.2)* (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski projektiem, kuros iesaistīti jaunieši, kas jaunāki par 18 gadiem. Pārējiem projektiem - atbalsta personas nepieciešamība un atbalsts, ko viņš/viņa sniegs grupai, jābūt skaidri definētai iesnieguma formā.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi</b>	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistīti izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām Max. € 1 000	Nosacījumi: rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā.	Pilnīgs izdevumu pamatojums, fakturrēķinu/kvišu kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Ar IPV saistītie izdevumi</b> (tikai Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām)	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). + Uzturēšanās izdevumi un citi izdevumi vizītes laikā.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: plānošanas brauciena nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā.	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/fakturrēķinu kopijas.
		+ Vienības izmaksas	+ D1.2)* x nakts skaits (līdz 2 naktīm) x nosūtītājgrupas dalībnieku skaits (1 vai 2 dalībnieki; viens no dalībniekiem var būt atbalsta persona)		Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Ceļa izdevumi</b> (tikai Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām)	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Automātisks	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/fakturrēķinu kopijas.

**Vienotās likmes un vienību izmaksu piemērošana ir balstīta uz principu "valsts, kurā notiek aktivitāte".**

**SVARĪGI!** Katrai valstij paredzētās vienotās likmes un vienības izmaksas atšķiras. Projekta iesniedzējam ir jāizmanto tās valsts noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā tiek īstenots projekts (starptautisko jauniešu iniciatīvu projektu gadījumā projekta iesniedzējam ir jāizmanto tās valsts noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiek lielākā daļa plānotā projekta aktivitātes). Valstīm piemērotās kopsummas var apskatīt sekojošajā tabulā "B". Projekta iesniedzējiem jāizmanto attiecīgajā rindā (valsts) un kolonās (A, B, C...) atrodamās kopsummas.

## B) Vienotās likmes un vienību izmaksas

1.2. apakšprogrammai ir paredzētas sekojošās vienotās likmes un vienību izmaksas.

	Pasākuma izmaksas (Starptautiskā J. Inic.)	Pasākuma izmaksas (Nacionālā J.Inic.)	Atbalsta personas izmaksas	Iepriekšējās plānošanas vizīte (vienam dalībniekam par vienu nakti)
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
<b>Apvienotā Karaliste</b>	10 100	6 900	1 250	60
<b>Austrija</b>	8 300	5 700	1 050	51
<b>Beļģija</b>	8 000	5 500	1 000	56
<b>Bulgārija</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Čehijas Republika</b>	7 200	5 000	900	45
<b>Dānija</b>	10 000	6 900	1 250	60
<b>Francija</b>	9 000	6 200	1 100	54
<b>Griekija</b>	7 600	5 300	950	58
<b>Igaunija</b>	6 900	4 700	850	48
<b>Īrija</b>	8 800	6 000	1 100	56
<b>Īslande</b>	9 200	6 300	1 150	58
<b>Itālija</b>	8 700	6 000	1 100	52
<b>Kipra</b>	7 500	5 200	950	46
<b>Latvija</b>	6 800	4 600	850	51
<b>Lietuva</b>	6 700	4 600	850	51
<b>Lihtenšteina</b>	9 100	6 200	1 150	58
<b>Luksemburga</b>	8 000	5 500	1 000	52
<b>Malta</b>	7 500	5 200	950	57
<b>Nīderlande</b>	8 500	5 900	1 050	59
<b>Norvēģija</b>	10 100	6 900	1 250	60
<b>Polija</b>	6 800	4 600	850	51
<b>Portugāle</b>	7 600	5 200	950	57
<b>Rumānija</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Slovākija</b>	7 400	5 100	900	51
<b>Slovēnija</b>	7 300	5 000	900	51
<b>Somija</b>	8 900	6 100	1 100	60
<b>Spānija</b>	8 100	5 600	1 000	49
<b>Turcija</b>	6 100	4 200	750	46
<b>Ungārija</b>	6 700	4 600	850	47
<b>Vācija</b>	8 000	5 500	1 000	48
<b>Zviedrija</b>	8 800	6 000	1 100	60



## Kā izveidot labu projektu?

Sadaļā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs veidot labu projektu.

### Projekta plāna kvalitāte

#### ▪ Sagatavošanas pasākumu kvalitāte

Sagatavošanas posms ir būtiska jauniešu iniciatīvu projektu sastāvdaļa, kas lielā mērā ietekmē projekta izdošanos. Šī posma laikā jauniešu grupai vajadzētu vienoties par sev un arī vietējai sabiedrībai svarīgu tēmu. Jauniešu grupai vajadzētu izstrādāt labi strukturētu pasākumu programmu un laika grafiku, noteikt darba metodes un plānotos vietējās sabiedrības ieguvumus no šī projekta. Ir svarīgi pašiem jauniešiem vadīt un īstenot projekta sagatavošanas posmu, taču atbalsta personas palīdzība ir pieļaujama.

#### Pasākumu programmas kvalitāte

Projekta pasākumu programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar jauniešu iniciatīvas un programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem.

#### Izvērtēšanas posma kvalitāte

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, projekta dalībniekiem ir jāveic izvērtēšanas process. Projekta izvērtēšanā ir jāizvērtē, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai ir piepildījušās dalībnieku un citas mērķa grupas cerības. Izvērtēšanai ir jāatspoguļo mācīšanās rezultātus.

Papildus projekta izvērtēšanai, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta norisi, projekta īstenotājiem ir ieteicams veikt izvērtēšanu arī projekta laikā. Izvērtēšana pirms pasākuma palīdz jauniešu grupai saskaņot projekta plānu, savukārt izvērtēšana projekta laikā ir svarīga, lai saņemtu atgriezenisko saiti no dalībniekiem un attiecīgi varētu piemērot projekta plānu.

#### Sadarbības kvalitāte visām projekta iesaistītajām pusēm (Tikai Starptautiskām Jauniešu iniciatīvām)

Efektīva sadarbība starp projektā iesaistītajām pusēm ir svarīgs elements veiksmīgai projekta attīstībai. Dalībniekiem jāparāda spēja veidot un vadīt saistītu līdzdalību ar aktīvu visu partneru iesaistīšanos, lai sasniegtu kopīgus mērķus. Šajā sakarā sekojoši fakti jāievēro: sadarbības tīkla līmenis, projekta dalībnieku sadarbība un iesaistīšanās; skaidri un kopīgi definēti katras projektā iesaistītās puses lomas un uzdevumi; sadarbības kapacitāte, lai nodrošinātu efektīvu projekta rezultātu izmantošanu un izplatīšanu.

### Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

#### Projekta tēma

Projekta tēmai, ko projekta dalībnieki gribētu kopā izpētīt, jābūt skaidri apzinātai. Projekta tēmai jābūt izvēlētai, kopīgi vienojoties, un vajadzētu atspoguļot dalībnieku intereses un vajadzības. Daži piemēri potenciālajām projekta tēmām ir māksla un kultūra, sociālā izslēgšana, daba, mantojumu saglabāšana, jaunatnes informācija, Eiropas apziņa, lauku/pilsētas attīstība, jaunatnes politika, veselība, pasākumi pret noziedzību, antirasisms/ksenofobija, invaliditāte, atbalsts vecākiem cilvēkiem, bezpajumtnieki, migrācija, vienlīdzīgas tiesības, vienaudžu izglītība, bezdarbs, sports, jauniešu brīvais laiks, mediji un komunikācija u.c. Tēmai jābūt iekļautai Jauniešu iniciatīvas projekta ikdienas aktivitātēs.

#### Radošums un uzņēmējdarbības gars

Jauniešu iniciatīvas ietvaros akcents ir uz projekta inovatīvo elementu veicināšanu. Projektā jābūt mērķim iepazīstināt, iesaistīt un veicināt inovatīvas pieejas. Šie inovatīvie aspekti var būt saistīti ar projekta saturu un mērķiem, dalībnieku dažādo pieredzi, radošu un neizpētītu problēmu risināšanas veidiem, kas saistīti ar vietējo sabiedrību, eksperimentiem ar jaunu metodoloģiju un projekta formātu vai projekta rezultātu izplatīšanu.

#### Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā

Veidojot aktivitāšu programmu un izvēloties darba metodes, pēc iespējas ir jāiesaista dalībnieki un jāveicina mācīšanās process. Dalībniekiem ir arī jābūt aktīvi iesaistītiem projekta sagatavošanā un izvērtēšanā. Jauniešiem jādod vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām neatkarīgi no viņu valodas prasmēm vai citām spējām.

#### Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme

Projektam jāuzlabo dalībnieku pašapziņu, nonākot saskarsmē ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību; jāuzlabo vai jāapgūst prasmes, kompetence un pieredze sociālajai vai personiskajai izaugsmei.

## **Eiropas dimensija**

Jauniešu iniciatīvas projektam ir jāsniedz ieguldījums jauniešu izglītošanās procesā un jāpilnveido viņu apziņa par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensiju var atspoguļot šādos veidos:

- projekts veicina Eiropas pilsonības apziņu jauniešu vidū un palīdz viņiem apzināties savu lomu Eiropas tagadnes un nākotnes veidošanā;
- projekts apskata Eiropas sabiedrībā būtiskus jautājumus, piemēram, rasismu, ksenofobiju un antisemitismu, narkotiku lietošanu u.c.;
- projekta tēma ir saistīta ar Eiropas Savienības jautājumiem, piemēram, ES paplašināšanās, Eiropas institūciju lomas un darbība, Eiropas Savienības rīcības, kas ietekmē jauniešus;
- projektā tiek diskutēts par ES pamatvērtībām, piemēram, brīvību, demokrātiju, cieņu pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskumu.

## **Starpkultūru dimensija (īpaši Starptautiskajās jauniešu iniciatīvas)**

Jauniešu iniciatīvas projektiem ir jānodrošina jauniešus apzināties un izprast citas kultūras, un tas dod iespēju veidot dialogu un tikties jauniešiem no dažādā vidēm un kultūrām. Projektam ir jāpalīdz novērst un cīnīties pret rasismu un attieksmi, kas noved pie izstumtības, kā arī jāveicina iecietību un izpratni par daudzveidību.

## **Projekta kvalitātes ietekme**

### **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

Jauniešu iniciatīvu projektam ir jānodrošina ieguldījums ne tikai projekta dalībnieku izaugsmē. Projekta īstenotājiem ir jācenšas projekta pasākumos pēc iespējas iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējās sabiedrības utt.).

Projekts ir jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplikācijas efektu un ilgspējīgu ietekmi. Multiplikācijas efekts tiek panākts, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot Jauniešu iniciatīvu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem ir jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu būt multiplikatori (jaunieši, jaunatnes darbinieki, mediji, politiskie līderi, viedokļu līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt projekta īstenotāji un dalībnieki tiek aicināti sistemātiski pārdomāt iespējamus pasākumus Jauniešu iniciatīvu projekta turpinājuma nodrošināšanai. Kā var turpināt diskusijas par projekta tēmu, un kādi būs nākamie soļi? Vai ir iespējams īstenot projektus citās programmas „Jaunatne darbībā” apakšprogrammās?

### **Projekta/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kas paredzēti projekta un programmas „Jaunatne darbībā” redzamību. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par projektu, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi tās nodrošināšanai galvenokārt notiek pirms Jauniešu demokrātijas projekta īstenošanas un tā laikā. Šos pasākumus var iedalīt 2 kategorijās:

#### **Projekta redzamība**

Partneriem un dalībniekiem ir jāreklamē projekts, tā mērķi un uzdevumi. Lai popularizētu projektu, projekta īstenotāji var, piemēram, izveidot informatīvo materiālu; izplatīt informāciju pa e-pastiem vai sūtīt SMS; sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (t-kreklus, cepures, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus; izplatīt paziņojumus preseī vai rakstīt rakstus vietējām avīzēm, interneta lapām vai ziņu lapām, izveidot e-grupu, interneta lapu, foto galeriju vai emuārus (no angļu val. Blogs) utt.

#### **Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Papildus obligātai programmas „Jaunatne darbībā” logo lietošanai (skatīt šo Vadlīniju C daļu), katram projektam jākalpo kā programmas „Jaunatne darbībā” multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķa grupām) visos īstenotajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekš minētos piemērus). Jauniešu iniciatīvu projektā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

- **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai:

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi



---

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tā, ka šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem nekā uz pašu aktivitāti, tāpēc tie galvenokārt notiek pēc apmaiņas pasākuma beigām.

#### Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Līdzās atpazīstamības veicināšanas standarta pasākumiem ikviens finansējuma saņēmējs kopā ar partneriem var veikt papildu rezultātu un labās pieredzes piemēru popularizēšanas pasākumus. Šiem pasākumiem ir paredzēts attiecīgs finansējums (skat. vispārīgos finansēšanas nosacījumus) Lai veiksmīgi izplatītu un izmantotu projekta rezultātus, var organizēt publiskus pasākumus (prezentācijas, konferences, darba grupas utt.); izveidot audio-vizuālus produktus (CD, DVD...); veidot ilgtermiņa sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem (intervijas, dalība dažādos radio/TV raidījumos...); izveidot informatīvus materiālus (ziņu lapas, brošūras, bukletus, labas pieredzes apmaiņas materiālus...); veidot mājas lapas utt.

## 1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti

### Mērķi

Šis projektu veids sniedz atbalstu jauniešu līdzdalībai demokrātijas procesos. Projektu mērķis ir veicināt jauniešu aktīvu līdzdalību vietējā, reģionālā, nacionālā vai starptautiskajā līmenī.

### Kas ir Jauniešu demokrātijas projekts?

Jauniešu demokrātijas projekti ir Eiropas partnerības projekti, kas Eiropas līmenī ļauj apkopot vietēju, reģionālu, nacionālu vai starptautisku projektu un pasākumu idejas, pieredzi un metodoloģiju, lai veicinātu jauniešu līdzdalību.

Jauniešu demokrātijas projekti sastāv no trīs posmiem:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (ieskaitot diskusijas par iespējamiem *turpinājuma pasākumiem*).

Projektā ir jābūt iekļautiem neformālās izglītības principiem un metodēm.

Daži Jauniešu demokrātijas projektu piemēri:

- *labas pieredzes* apmaiņas un izplatīšanas sadarbības tīklu veidošana jaunatnes un līdzdalības jomā;
- konsultācijas ar jauniešiem, lai noskaidrotu viņu vajadzības un vēlmes par līdzdalību demokrātijas procesos;
- informācijas pasākumi vai diskusijas jauniešiem par pārstāvnieciskās demokrātijas mehānismiem visos līmeņos, ieskaitot ES institūciju un ES politiku darbību;
- jauniešu un lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā tikšanās;
- simulācijas pasākumi par demokrātijas institūciju darbību un lēmumu pieņēmēju lomām;
- iepriekš minēto pasākumu kombinācija, kas projekta laikā var tikt īstenota dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā vai starptautiskajā).

### Kas nav Jauniešu demokrātijas projekts

Šie pasākumi NEVAR saņemt Jauniešu demokrātijas projektiem paredzēto finansējumu:

- organizāciju regulārās sanāksmes;
- politiskas tikšanās;
- jauniešu apmaiņas;
- jauniešu iniciatīvas.

## Kādi kritēriji tiek izmantoti Jauniešu demokrātijas projektu izvērtēšanā?

### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai</li><li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li><li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (atgādinājums: neformālas grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas grupas pārstāvja lomu un uzņemas atbildību grupas vārdā)<sup>10</sup>; vai</li><li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li></ul> <p>Visiem partneriem ir jābūt no programmas dalībvalsts un jābūt parakstījušam partneru priekšlīgumu, kas iekļauts projekta iesnieguma formā.</p>
<b>Partneru skaits</b>	<p>Partneri no vismaz 2 programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Projektā ir iesaistīti vismaz 2 partneri no katras valsts. Partneriem ir jābūt neatkarīgiem (skatīt tālāk).</p>

<sup>10</sup> Iesniedzot projektu Latvijā, neformālajai jauniešu grupai ir jāsadarbības ar atbalsta organizāciju, kura uzņemas atbildību par projektu neformālās jauniešu grupas vārdā.





<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	<b>Dalībnieki:</b> jaunieši vecumā no 13 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas attiecīgajā programmas dalībvalstī. <b>Lēmumu pieņēmēji/eksperti:</b> ja projekts paredz lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā piedalīšanos, šie dalībnieki var tikt iesaistīti neatkarīgi no viņu vecuma vai ģeogrāfiskās dzīves vietas.
<b>Dalībnieku skaits</b>	Projektā ir jāiesaista vismaz 16 jaunieši.
<b>Pasākuma norises vieta</b>	Projektam ir jānotiek valstī(s), kurā(s) darbojas projekta partneris(i).
<b>Projekta ilgums</b>	3-18 mēneši.
<b>Pasākuma ilgums</b>	Nav noteikts.
<b>Pasākumu programma</b>	<i>Iesnieguma formai</i> ir jāpievieno pasākuma programma un laika grafiks.
<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	Partneris, kurš organizē projektus savā valstī, vai viens no partneriem, kurš īsteno daļu pasākumu savā valstī – uzņemas koordinatora lomu un visu partneru vārdā iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?").  Partneris, kurš iesniedz projektu, ir <i>juridiski reģistrēts</i> valstī, kur projektu iesniedz.  Neformālās grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas pārstāvja lomu un atbildību iesniegt iesniegumu formu (Nacionālajā aģentūrā) un parakstīt <i>finanšu līgumu</i> grupas vārdā. (Atsevišķās valstīs nosacījumu attiecībā uz to, kas var parakstīt finanšu līgumu ir atšķirīgi, tāpēc par šo jautājumu sazinieties ar savas valsts Nacionālo aģentūru)
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<b>Projekta iesniegumi Izpildaģentūrai:</b> projekti, kurus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas. <b>Projekta iesniegumi Nacionālajām aģentūrām:</b> projekti, kurus iesniedz visi pārējie projekta iesniedzēji.
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesnieguma termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.
<b>Citi kritēriji</b>	<b>Dalībnieku aizsardzība un drošība:</b> Projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).

## Izslēgšanas kritēriji

	Projekta iesniedzējam, parakstot iesnieguma formu, ir jāapliecina, ka viņi neatrodas kādā no situācijām, kas var viņiem liegt saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
--	--

## Administratīvās kapacitātes atbilstība

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir stabili un pietiekami finansēšanas avoti, lai īstenotu paredzētos pasākumus projekta laikā un piedalītos tā finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir nepieciešamā kompetence un motivācija īstenot iesniegto projektu.

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ievērojot šos kritērijus:

<b>Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	Atbilstība: <ul style="list-style-type: none"><li>vispārējiem programmas mērķiem;</li><li>projektu veida specifiskajiem mērķiem;</li><li>programmas pastāvīgajām prioritātēm;</li><li>ikgadējām Eiropas (vai nacionālā, ja ir izvirzītas) līmeņa prioritātēm.</li></ul>
<b>Tēmas koncepcijas kvalitāte (20%)</b>	Tēmas koncepcijas kvalitāte, t.i., projektu tēma: <ul style="list-style-type: none"><li>apskata jauniešu līdzdalību pārstāvnieciskās demokrātijas mehānismos;</li><li>dod jauniešiem iespēju iepazīt pārstāvnieciskās demokrātijas un aktīvas pilsoniskās apziņas jēdzienus un praksi;</li><li>veicina dialogu starp jauniešiem un lēmumu pieņēmējiem visos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā un Eiropas līmenī);</li><li>jebkura iepriekš minēto tēmu kombinācija.</li></ul>
<b>Plānotā projekta un metožu kvalitāte (30%)</b>	<b>Projekta plāna kvalitāte</b> ( <i>partnerības</i> kvalitāte/ aktīva partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte, pasākuma programmas kvalitāte, izvērtēšanas posma kvalitāte; dalībnieku <i>aizsardzības un drošības</i> pasākumu kvalitāte). <b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (partnerus interesējoša tēma un tās aktualitāte dalībniekiem; izmantotās neformālās izglītības metodes, aktīva dalībnieku iesaistišanās; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija). <b>Projekta ietekme</b> ( <i>ietekme</i> , multiplikācijas efekts un turpinājuma pasākumi; projekta/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; <i>rezultātu izplatīšana un izmantošana</i> ).
<b>Dalībnieku un partneru profils un skaits (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistišana.</li><li>Iesaistīto valstu un partneru skaits.</li></ul>

## Ko būtu svarīgi zināt par Jauniešu demokrātijas projektu?

### Vairāku pasākumu īstenošanas projekts – 1.apakšprogramma

Jauniešu demokrātijas projekti var būt daļa no Vairāku pasākumu projekta 1.apakšprogrammas ietvaros. Sīkāku informāciju skatīt šīs apakšprogrammas sadaļu par Vairāku pasākumu projektu.

### Lēmumu pieņēmēju/ekspertu piedalīšanās Jauniešu demokrātijas projektā

Ja projektā ir paredzēta lēmumu pieņēmēju/ekspertu iesaistišana, izmaksas, kas saistītas ar viņu piedalīšanos (ceļa izdevumi, ēdināšana, uzturēšanās, vīza, īpašas vajadzības utt.), nevar tikt segtas no programmas “Jaunatne darbībā” līdzekļiem. Šīs izmaksas ir jāfinansē no citiem avotiem (iesniedzēja pašu resursi un/vai nacionāls, reģionāls, vietējs vai privāts ieguldījums).

### Neatkarīgi partneri

Jauniešu demokrātijas projektā partneri var būt saistīti vienā sadarbības tīklā, taču katram partnerim ir jābūt neatkarīgam, pieņemot lēmumus un īstenojot vai finansējot tā darbību.

### Jauniešu demokrātijas projekta piemērs

Mynamaki un Lieto pašvaldības Somijā un divas jauniešu grupas no Kjollefjord pašvaldības Norvēģijā īsteno kopēju jauniešu demokrātijas projektu. Projekta pamatgrupu veido 16 jaunieši, kurus atbalsta jaunatnes darbinieki, kam ir kompetence lēmumu pieņemšanas struktūrās. Vairums jauniešu ir vecumā no 15 līdz 17 gadiem. Daži no viņiem aktīvi darbojas vietējās jauniešu domēs. Viņi visi nāk no mazām un attālām apdzīvotām vietām. Projekta mērķis ir iepazīt lēmumu pieņemšanas procesu un tuvināt jauniešus un lēmumu pieņēmējus. Projekta pamata pasākuma ietveros jaunieši veido „sapņu ciematu” ar ideālām lēmumu pieņemšanas struktūrām. Viņi saista izveidotās struktūras ar Eiropas pilsonību un meklē jauniešos Eiropas identitāti. Jauniešu grupas simulē lēmumu pieņemšanu pašvaldību domēs un apskata pārstāvniecisko demokrātiju darbībā. Ar nacionālo un iesaistīto partneru kopējo semināru palīdzību tiek izvirzīti priekšlikumi jauniešu līdzdalības lēmumu pieņemšanā veicināšanā. Projekta laikā aktivitātēs piedalās politiķi - padomdevēji, kas pārstāv jauniešu uzskatus savās lēmumu pieņemšanas struktūrās. Žurnālists - padomdevējs arī seko projekta gaitai un par to veido publikācijas.

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Ja projekts tiek apstiprināts, uz projektu attieksies šie finansēšanas noteikumi:

<b>Attiecināmās izmaksas</b>		<b>Finansēšanas mehānisms</b>	<b>Apjoms</b>	<b>Piešķiršanas nosacījumi</b>	<b>Atskaites prasības</b>
<b>Pasākuma izmaksas</b>	<p><i>Attiecināmās tiešās izmaksas:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ceļa izdevumi;</li> <li>- uzturēšanās/ēdināšana;</li> <li>- semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana;</li> <li>- publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas;</li> <li>- projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana;</li> <li>- citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas.</li> </ul> <p><i>Attiecināmās netiešās izmaksas (7% no tiešajām izmaksām)</i></p>	<p><i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i></p>	<p>75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €</p>	<p>Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma</p>	<p>Attaisnojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i>. Dalībnieku saraksts ar parakstiem – oriģināls.</p>

## Kā izveidot labu projektu?

Sadalā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs veidot labu projektu.

### Projekta plāna kvalitāte

#### Partnerības kvalitāte/partneru aktīva iesaistīšanās projektā

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem ir jāspēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Tāpēc ir jāievēro šādi faktori: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu turpinājumu un pasākuma ietvaros radīto rezultātu izplatīšanu.

Dažādu partneru iesaistīšanās partnerībā (piemēram, pašvaldību iestādes kopā ar nevalstiskajām organizācijām) var veicināt sekmīgāku projekta īstenošanu (īpaši, ja projekta mērķis ir nodrošināt mijiedarbību starp jauniešiem un lēmumu pieņēmējiem).

#### Sagatavošanas posma kvalitāte

Lai Jauniešu demokrātijas projekts izdotos, sagatavošanas posmam ir izšķirīga nozīme. Šajā posmā partneriem ir jāvienojas par kopīgu Jauniešu demokrātijas projekta tēmu. Viņiem ir jāvienojas par pienākumu sadali, pasākumu programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem jautājumiem (vieta, loģistika, uzturēšanās, materiālais atbalsts, valodas nodrošinājums). Sagatavošanas posmā ir jāveicina jauniešu iesaistīšanās Jauniešu demokrātijas projektā un jāsaņemas viņu starpkultūru saskarsmei ar jauniešiem no dažādām vidēm un kultūrām.

#### Pasākumu programmas kvalitāte

Pasākumu programmai ir jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem.

#### Izvērtēšanas posma kvalitāte

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un plānotajiem dalībniekiem ir jāpiedalās izvērtēšanas procesā. Projekta izvērtēšanā ir jāizvērtē, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai ir papildījušās partneru un dalībnieku cerības. Izvērtēšanai ir jāatspoguļo mācīšanās rezultātus.

Papildus projekta izvērtēšanai, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta norisi, projekta īstenošanai ir ieteicams veikt izvērtēšanu arī projekta laikā. Izvērtēšana pirms pasākuma palīdz partneriem saskaņot projekta plānu, savukārt izvērtēšana projekta laikā ir svarīga, lai saņemtu atgriezenisko saiti no dalībniekiem un attiecīgi varētu piemērot projekta plānu.

#### Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte

Papildus šo vadlīniju A daļā noteiktajiem dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumiem (apdrošināšana un vecāku atļauja vecākiem, kas jaunāki par 18 gadiem), projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iespējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem ir jānodrošina, ka jauniešu aizsardzības un riska jautājumi tiek ņemti vērā projekta ietvaros. Nepieciešams nodrošināt pietiekamu jauniešu līderu klātbūtni, lai veicinātu jauniešu mācīšanās pieredzes apmaiņu pietiekoši drošā un aizsargātā vidē. Ja projektā piedalās abu dzimumu jaunieši, vēlams, lai arī grupu vadītāji būtu dažādu dzimumu. Ieteicams izstrādāt kārtību, kā rīkoties ārkārtas situācijās (piemēram, iespēja jebkurā laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mītnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptieciņa, vismaz viens no līderiem ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontaktinformācija, apziņošanas procedūra u.c.). Ir lietderīgi izstrādāt kopēju "uzvedības kodeksu", kas palīdzēs gan grupas vadītājiem, gan dalībniekiem ievērot kopīgi noteiktos uzvedības standartus (piemēram, attiecībā uz alkohola lietošanu, smēķēšanu u.c.). Vienlaicīgi, grupu vadītāji ir aicināti panākt vienotu izpratni un nostāju noteiktos jautājumos, īpaši attiecībā uz ārkārtas situācijām. Papildus praktiska informācija un kontroles lapas ir pieejamas Vadlīnijās par risku un jauniešu aizsardzību (lūdzu skatīt šo vadlīniju 3.pielikumu).



## Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

### Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats

Projektam ir jāapskata tēma, ko projekta partneri kopīgi vēlas izziņāt. Partneriem ir jāvienojas par tēmu, ievērojot dalībnieku intereses un vajadzības. Tēmai ir jāizpaužas konkrētās Jauniešu demokrātijas projekta aktivitātēs.

### Neformālās mācīšanās metodes

Projektā ir jāievēro neformālās mācīšanās principi. Lai sasniegtu plānotos rezultātus un risinātu dalībnieku vajadzības, var izmantot dažādas neformālās izglītības metodes un tehnikas (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, ledus laušanas spēles, apalje galdi utt.). Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.

### Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā

Veidojot aktivitāšu programmu un izvēloties darba metodes, pēc iespējas vairāk ir jāiesaista dalībnieki un jāveicina mācīšanās process. Dalībniekiem ir arī jābūt aktīvi iesaistītiem projekta sagatavošanā un izvērtēšanā. Jauniešiem jānodrošina vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām neatkarīgi no viņu valodas prasmēm vai citām spējām.

### Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme

Projektam jāuzlabo dalībnieku pašapziņu, nonākot saskarsmē ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, jāuzlabo vai jāapgūst prasmes, kompetence un pieredze sociālajai vai personiskajai izaugsmei. Partneriem jāpievērš uzmanība mācīšanās procesiem katrā projekta posmā.

### Starpkultūru dimensija

Jauniešu demokrātijas projektiem ir jānodrošina jauniešus apzināties un izprast citas kultūras, un tas dod iespēju veidot dialogu un tikties jauniešiem no dažādā vidēm un kultūrām. Projektam ir jāpalīdz novērst un cīnīties pret rasismu un attieksmi, kas noved pie izstumtības, kā arī jāveicina iecietību un izpratni par daudzveidību.

### Eiropas dimensija

Jauniešu demokrātijas projektam ir jānodrošina ieguldījums jauniešu izglītošanās procesā un jāpilnveido viņu apziņu par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensiju var atspoguļot šādos veidos:

- projekts veicina Eiropas pilsonības apziņu jauniešu vidū un palīdz viņiem apzināties savu lomu Eiropas tagadnes un nākotnes veidošanā;
- projekts apskata Eiropas sabiedrībā būtiskus jautājumus, piemēram, rasismu, ksenofobiju un antisemitismu, narkotiku lietošanu u.c.;
- projekta tēma ir saistīta ar Eiropas Savienības jautājumiem, piemēram, ES paplašināšanās, Eiropas institūciju lomas un darbība, Eiropas Savienības rīcības, kas ietekmē jauniešus;
- projektā tiek diskutēts par ES pamatvērtībām, piemēram, brīvību, demokrātiju, cieņu pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskumu.

## Projekta kvalitātes ietekme

### Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums

Jauniešu demokrātijas projektam ir jānodrošina ieguldījums ne tikai projekta dalībnieku izaugsmei. Partneriem ir jācenšas projekta pasākumos pēc iespējas vairāk iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējās sabiedrības).

Projekts ir jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplikācijas efektu un ilgspējīgu ietekmi. Multiplikācijas efekts tiek panākts, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot Jauniešu demokrātijas projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem ir jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu būt multiplikatori (jaunieši, jaunatnes darbinieki, mediji, politiskie līderi, viedokļu līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt partneri un dalībnieki tiek aicināti sistemātiski pārdomāt iespējamus pasākumus Jauniešu demokrātijas projekta turpinājuma nodrošināšanai. Varbūt tiks rīkots līdzīgs pasākums? Varbūt Jauniešu demokrātijas projektā var tikt iesaistīts jauns partneris? Kā var turpināt diskusijas par projekta tēmu, un kādi būs nākamie soļi? Vai ir iespējams īstenot projektus citās programmas "Jaunatne darbībā" apakšprogrammās?

### **Projekta/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kas paredzēti projekta un programmas „Jaunatne darbībā” redzamību. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par projektu, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi tās nodrošināšanai galvenokārt notiek pirms Jauniešu demokrātijas projekta īstenošanas un tā laikā. Šos pasākumus var iedalīt 2 kategorijās:

#### **Projekta redzamība**

Partneriem un dalībniekiem ir jāreklamē projekts, tā mērķi un uzdevumi. Lai popularizētu projektu, projekta īstenošanai var, piemēram, izveidot informatīvo materiālu; izplatīt informāciju pa e-pastiem vai sūtīt SMS; sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (t-krekļus, cepures, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus; izplatīt paziņojumus preseī vai rakstīt rakstus vietējām avīzēm, interneta lapām vai ziņu lapām, izveidot e-grupu, interneta lapu, foto galeriju vai emuārus (no angļu val. Blogs) utt.

#### **Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Papildus obligātai programmas „Jaunatne darbībā” logo lietošanai (skatīt šo Vadlīniju C daļu), katram projektam jākalpo kā programmas „Jaunatne darbībā” multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķa grupām) visos īstenojamajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekš minētos piemērus). Jauniešu demokrātijas projektā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

### **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenošanai ir jāveic pasākumi, lai izplatītu un izmantotu Jauniešu demokrātijas projekta rezultātus. Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tā, ka šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem, nevis projekta pasākumiem un mērķiem. Tādēļ rezultātu izplatīšana un izmantošana notiek galvenokārt tad, kad Jauniešu demokrātijas projekts jau ir noticis. Papildus standarta pasākumiem partneriem ir jāriko citi pasākumi, lai norādītu un izceltu projekta rezultātu vērtību. Projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas papildus pasākumu piemēri ir: publisku pasākumu (prezentāciju, konferenču, darba grupu) organizēšana; audio vizuālo produktu radīšana (CD ROM, DVD); ilgtermiņa sadarbība ar medijiem (intervijas, dalība radio/tv raidījumos); informatīvo materiālu veidošana (ziņu lapas, brošūras, bukleti, labās pieredzes materiāli), interneta portāla veidošana.



# 1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti

## Kas ir vairāku pasākumu īstenošanas projekts?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts ļauj iesniedzējam, kurš vēlas īstenot vairākus pasākumus 1.apakšprogrammas ietvaros laika posmā līdz 18 mēnešiem, iesniegt vienu iesniegumu, kurā apvienoti:

- vai nu divi līdz pieci viena veida pasākumi (piem., divas līdz piecas jauniešu apmaiņas);
- vai arī divi līdz pieci dažādu veidu pasākumi (piem., viena daudzpusēja jauniešu apmaiņa, divas jauniešu iniciatīvas un viens jauniešu demokrātijas projekts).

Visus 1.apakšprogrammas ietvaros atbalstītos pasākumus, izņemot divpusējas un trīspusējas jauniešu apmaiņas, var apvienot vairāku pasākumu īstenošanas projekta līgumā. Izpildaģentūrā var tikt iesniegti vairāku pasākumu īstenošanas projekti, kas attiecas tikai uz 1.1. un 1.3. apakšprogrammām.

Vairāku pasākumu īstenošanas projekta mērķi ir:

- samazināt administratīvo slogu tiem iesniedzējiem, kuriem ir pieredze finansējuma apgūšanā programmas "Jaunatne darbībā" vai citu Eiropas Savienības programmu ietvaros;
- pievērst uzmanību projektu plānošanas un īstenošanas kvalitātes aspektiem;
- veicināt plašāku redzamības un rezultātu izplatīšanas pasākumu īstenošanu.

## Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti vairāku pasākumu īstenošanas projekti?

### Atbilstības kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu attiecas tie paši kritēriji, kas noteikti 1.1., 1.2. un 1.3. apakšprogrammām. Papildus šiem kritērijiem iesniedzēju var uzskatīt par atbilstošu, ja tas jau iepriekš vismaz trīs reizes ir saņēmis finansējumu dažādiem projektiem.

### Izslēgšanas kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 1.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši izslēgšanas kritēriji, kas noteikti 1.1., 1.2. un 1.3. apakšprogrammām.

### Administratīvās kapacitātes kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 1.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši administratīvās kapacitātes kritēriji, kas noteikti 1.1., 1.2. un 1.3. apakšprogrammām.

### Kvalitātes kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 1.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši kvalitātes kritēriji, kas noteikti 1.1., 1.2. un 1.3. apakšprogrammām.

## Kas vēl jāzina par vairāku pasākumu īstenošanas projektu 1.apakšprogrammas ietvaros?

Katrs pasākums, kas paredzēts vairāku pasākumu īstenošanas projektā, tiek novērtēts atsevišķi saskaņā ar augstāk minētajiem kritērijiem. Nacionālā aģentūra vai Izpildaģentūra var noraidīt vienu vai vairākus pasākumus, kas iekļauti vairāku pasākumu īstenošanas projektā, pamatojoties uz neatbilstību kādam no augstāk minētajiem kritērijiem. Tādā gadījumā projektu joprojām var apstiprināt, kaut arī pasākumu skaits ir samazināts. Tas nozīmē arī attiecīgu projektam piešķirtā finansējuma samazinājumu.

## 2. – Eiropas Brīvprātīgais darbs

### Mērķi

Eiropas Brīvprātīgā darba (EBD) mērķis ir attīstīt solidaritāti, aktīvu pilsonisko apziņu un savstarpēju sapratni jauniešu vidū.

### Kas ir Eiropas Brīvprātīgā darba projekts?

Eiropas Brīvprātīgais darbs sniedz iespēju jauniešiem strādāt brīvprātīgi līdz 12 mēnešiem valstī, kas nav viņa dzīvesvieta. EBD veicina jauniešu solidaritāti, un tam piemīt „mācīšanās” raksturs. Jaunieši ne tikai sniedz labumu vietējai sabiedrībai, bet arī apgūst jaunas prasmes un valodas, un atklāj citu kultūru.

EBD projektam ir trīs daļas:

- plānošana un sagatavošanās;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot atskatu uz pasākumu un iespējamus turpinājuma pasākumus).

Visā projekta laikā tiek izmantoti neformālās izglītības principi un metodes.

EBD projekts var būt vērsts uz dažādām tēmām un jomām, piemēram, kultūra, jaunatne, sports, sociālā aprūpe, kultūras mantojums, māksla, civilā aizsardzība, vide, attīstības sadarbība u.c. Pasākumi, kas saistīti ar augstu risku tūlītējās pēckrižu situācijās (piemēram, humānā palīdzība, tūlītēja katastrofu seku likvidācija u. tml.), nav pieļaujami.

EBD projekts iekļauj vienu vai vairākus EBD Pasākumus.

### EBD Pasākums

EBD Pasākumam ir trīs būtiskas sadaļas:

**Darbs:** valstī, kas nav brīvprātīgā dzīvesvieta, brīvprātīgo izmitina uzņēmējorganizācija un brīvprātīgais veic darbu vietējās sabiedrības labā. Tas ir pilna laika darbs, par kuru netiek maksāta alga un kas nenes peļņu.

**EBD apmācību un izvērtēšanas cikls:** organizācijām, kas ir iesaistītas EBD Pasākumā, ir jānodrošina katra brīvprātīgā jaunieša dalība šādās apmācībās:

- pirmsaizbraukšanas apmācība;
- iebraukšanas apmācība;
- vidus termiņa izvērtēšanas tikšanās (brīvprātīgajam darbam, kura ilgums pārsniedz 4 mēnešus)
- EBD Pasākuma izvērtēšanas tikšanās.

Visiem apmācību pasākumiem ir jāatbilst Komisijas noteiktajām *Vadlīnijām un minimālajiem kvalitātes standartiem*, detalizētu informāciju iespējams atrast Eiropas Komisijas mājas lapā.

Vairāk informācijas par EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklu lūdzam skatīt šo vadlīniju sadaļā “Kas vēl jāzina par EBD”.

**Pastāvīgs atbalsts brīvprātīgajiem:** organizācijām jānodrošina personiskais, ar veicamajiem uzdevumiem un valodu saistītais atbalsts, kā arī atbalsts administratīvos jautājumos katram Pasākumā iesaistītajam brīvprātīgajam.

Vairāk informācijas lūdzam skatīt šo vadlīniju sadaļā “Kas vēl jāzina par EBD”.

Ja EBD Pasākumā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, tad Pasākumā jāiekļauj īpaši elementi, lai nodrošinātu brīvprātīgajiem pietiekamu atbalstu.

Atkarībā no Pasākumā iesaistīto brīvprātīgo un organizāciju skaita EBD Pasākums tiek saukts kā Individuālais vai Grupu EBD Pasākums.

- Individuālais EBD pasākums: viena nosūtītājorganizācija sūta vienai uzņēmējorganizācijai 1 brīvprātīgo.
- Grupu EBD Pasākums: 2 - 100 brīvprātīgos nosūta viena vai vairākas nosūtītājorganizācijas uz vienu vai vairākām uzņēmējorganizācijām. Grupu EBD Pasākuma atšķirīgā iezīme ir tā, ka brīvprātīgie veic darbu vienā laika posmā un to veicamos uzdevumus vieno kopīga tēma. Grupu EBD pasākums var arī būt saistīts ar





konkrētu notikumu (pasākumu, festivālu u.c.); šajā gadījumā EBD Pasākumu jāiesteno ciešā partnerībā ar konkrēto notikumu organizējošo struktūru, un visiem brīvprātīgo uzdevumiem jābūt saistītiem ar šo notikumu.

## EBD Harta

EBD harta ir daļa no programmas „Jaunatne darbībā” Vadlīnijām. Tajā norādītas EBD projekta partneru lomas, kā arī aprakstīti galvenie EBD principi un kvalitātes standarti. Katrai EBD organizācijai jāpievienojas šajā Hartā uzstādītajiem nosacījumiem.

Partneri kopīgi un saskaņā ar Hartas nosacījumiem nolemj, kā savstarpēji sadalīt atbildību un finanses katrā EBD Pasākumā projekta ietvaros. Šo atbildību sadalījumu partneri formāli apstiprina, noslēdzot *EBD Pasākuma līgumu*.

Vairāk informācijas par EBD hartu un EBD Pasākuma līgumu lūdzam skatīt šo vadlīniju sadaļā “Kas vēl jāzina par EBD”.

## Kas nav EBD:

- neregulāra rakstura, nestrukturēts, nepilna laika brīvprātīgs darbs;
- prakse uzņēmumā;
- atalgots darbs, un brīvprātīgie nevar aizstāt algotus darbiniekus;
- atpūtas vai tūrisma pasākums;
- valodu kursi;
- lēta darbaspēka izmantošana;
- studiju vai profesionālās izglītības periods ārzemēs.

## Kādi kritēriji tiek izmantoti, vērtējot EBD projektu?

### Atbildības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai</li><li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li><li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā</i>; vai</li><li>▪ starptautiskai starpvaldību organizācijai; vai</li><li>▪ peļņu nesošai struktūrai (tikai gadījumā, ja tā organizē notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā).</li></ul> <p>Katram partnerim jābūt no programmas valsts, kaimiņu partnervalsts vai citas pasaules partnervalsts.</p> <p>Katram partnerim jāparaksta priekšlīgums, kas iekļauts iesnieguma formā.</p> <p>Projekta partnerim, kas atrodas programmas valstī vai <i>Dienvidaustrumeiropas reģionā</i>, jābūt <i>akreditētam</i>.</p>
<b>Partneru loma</b>	<p>EBD Projektā iesaistītās organizācijas veic šādas lomas: projektu <b>koordinējošā organizācija (KO)</b>, <b>nosūtītājorganizācija (NO)</b> vienam vai vairākiem Pasākumiem, <b>uzņēmējorganizācija (UO)</b> vienam vai vairākiem Pasākumiem.</p> <p>Katrā EBD projektā ir tikai viena KO neatkarīgi no paredzamā Pasākumu un partnerorganizāciju skaita projektā. KO projekta ietvaros nav obligāti jābūt NO vai UO (bet tā var būt). EBD projektos, kuros iesaistīts tikai viens brīvprātīgais, kā KO darbojas UO vai NO.</p>

<p><b>Partneru skaits</b></p>	<p><b>Individuālais EBD Pasākums:</b> divas partnerorganizācijas (NO +UO) no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena valsts ir ES valsts.  <b>Grupas EBD Pasākums:</b> divas vai vairāk partnerorganizācijas (viena vai vairākas NO + viena vai vairākas UO) no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES valsts.</p> <p>EBD projekta ietvaros partnerorganizāciju skaits no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt partnerorganizāciju skaitu no programmas valstīm. Uz atsevišķu EBD Pasākumu šis nosacījums neattiecas, ja vien tas tiek ievērots kopējā EBD projekta ietvarā.</p>
<p><b>Attiecināmie dalībnieki</b></p>	<p>18 – 30 gadus veci jaunieši, kas likumīgi dzīvo nosūtītājorganizācijas valstī.</p> <p>Brīvprātīgo atlasē netiek ievērota to kvalifikācija.  Brīvprātīgie ar ierobežotām iespējām var piedalīties no 16 gadu vecuma.  Konkrētus brīvprātīgo vārdus var norādīt arī pēc projekta iesniegšanas.</p> <p>Brīvprātīgais var piedalīties tikai vienā EBD Pasākumā. <b>Izņēmums:</b> jaunieši ar ierobežotām iespējām var piedalīties vairākos EBD pasākumos ar nosacījumu, ka kopējais brīvprātīgā darba ilgums nepārsniedz 12 mēnešus.</p>
<p><b>Dalībnieku skaits</b></p>	<p><b>EBD projektā:</b> no 1 līdz 100 brīvprātīgajiem.  <b>Individuālā EBD Pasākumā:</b> 1 brīvprātīgais.  <b>Grupas EBD Pasākumā:</b> no 2 līdz 100 brīvprātīgajiem.</p> <p>Ja projektā iesaistītas kaimiņu partnervalstis, brīvprātīgo skaits projektā no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt brīvprātīgo skaitu no programmas valstīm.</p> <p><b>Izņēmums:</b> EBD projekti, kuros iesaistīts viens brīvprātīgais no partnervalsts, ir attiecināmi. Brīvprātīgā darba norises vieta var būt programmas valstī vai partnervalstī. Atļautā norises vieta ir atkarīga no brīvprātīgā izcelsmes valsts.</p>
<p><b>Brīvprātīgā darba norises vieta</b></p>	<p><b>Brīvprātīgais no programmas valsts</b> var veikt brīvprātīgo darbu programmas valstī, kaimiņu partnervalstī vai citā pasaules partnervalstī.  <b>Brīvprātīgais no kaimiņu partnervalsts vai no citas pasaules partnervalsts</b> var veikt brīvprātīgo darbu tikai programmas valstī.</p>
<p><b>Projekta ilgums</b></p>	<p>Līdz 24 mēnešiem.</p>
<p><b>Brīvprātīgā darba ilgums</b></p>	<p><b>Individuālais EBD pasākums vai Grupas EBD pasākums, kurā iesaistīti mazāk kā 10 brīvprātīgie:</b> brīvprātīgā darba ilgums 2 – 12 mēneši;  <b>Grupas EBD pasākums, kurā iesaistīti vismaz 10 brīvprātīgie:</b> 2 nedēļas – 12 mēneši;  <b>EBD pasākums, kurā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām:</b> 2 nedēļas – 12 mēneši.</p>
<p><b>Brīvprātīgā darba programma</b></p>	<p>EBD Projekta kopējais plāns, kā arī katra EBD Pasākuma standarta darba nedēļas laika plānojums jāpievieno projekta iesnieguma formai.</p>
<p><b>Kas var iesniegt projektu?</b></p>	<p>Lai organizācija būtu attiecināma kā projekta iesniedzējs, tai jābūt oficiāli reģistrētai programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī.</p> <p><b>Iesniegumi, kas tiek iesniegti Nacionālajām aģentūrām (NA)</b> (skatīt zemāk sadaļu "Kur pieteikties"):  Viens no projekta partnerorganizācijām uzņemas Koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz projekta iesniegumu savas valsts Nacionālajā aģentūrā visu projekta partneru vārdā.  Lai saglabātu skaidru saikni ar attiecīgās NA valsti: viena EBD Pasākuma ietvaros visām nosūtītājorganizācijām <i>vai</i> visām uzņēmējorganizācijām jāatrodas koordinējošās organizācijas valstī.</p> <p><b>Iesniegumi, kas tiek iesniegti Izpildaģentūrai</b> (skatīt zemāk sadaļu "Kur pieteikties"):  Viens no projekta partneriem uzņemas koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz projektu Izpildaģentūrā visu projekta partneru vārdā.</p>
<p><b>Kad iesniegt projektu?</b></p>	<p>Projekts jāiesniedz projektu iesnieguma termiņā, kas atbilstošs projekta sākuma datumam (lūdzu skatīt šo vadlīniju C daļu).</p> <p>Kā izņēmums EBD projekti, kas sastāv no viena vai vairākiem EBD Pasākumiem, kuros visos iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām un kuru ilgums ir 2 nedēļas – 2 mēneši, var tikt pieņemti vērtēšanai vēlākais līdz 2 nedēļām pirms izvērtēšanas komisijas sēdes. Sīkākai informācijai par izvērtēšanas komisiju sēžu datumiem lūdzam sazināties ar attiecīgo Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru.</p>



<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>iesniegumi, kurus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas;</li><li>iesniegumi, kurus iesniedz organizācijas, kas reģistrētas kaimiņu partnervalstī no Dienvidaustrumeiropas reģiona;</li><li>iesniegumi, kuros iesaistīti partneri no citām pasaules partnervalstīm;</li><li>starpvaldību organizāciju iesniegumi;</li><li>iesniegumi, kurus iesniedz peļņas organizācijas, kuras rīko notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā;</li><li>projektu iesniegumi, kas saistīti ar plaša mēroga Eiropas vai starptautiskiem pasākumiem (Eiropas Kultūras kapitāls, Eiropas līmeņa sporta sacensības u.tml.)</li></ul> <p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās:</b> iesniegumi, kuru iesniedz visas pārējās programmas valstī reģistrētas attiecināmas organizācijas.</p>
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Iesniegums jā sagatavo saskaņā ar pieteikšanās nosacījumiem, kas aprakstīti šo Vadlīniju C daļā.
<b>Citi kritēriji</b>	<p><b>Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV)</b> (tikai EBD Pasākumiem, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām). Ja paredzēta IPV, tai jāatbilst šādiem atbilstības kritērijiem:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>IPV ilgums: līdz 2 dienām (atskaitot ceļojumu);</li><li>dalībnieku skaits: līdz 2 dalībniekiem, vienam jābūt nosūtītājorganizācijas pārstāvim; ja piedalās otrs dalībnieks – tam jābūt izvēlētajam brīvprātīgajam;</li><li>IPV programma: IPV plānojumam pa dienām jābūt pievienotam projekta iesniegumam.</li></ul> <p><b>Mentors:</b> Uzņēmējorganizācijā ir jānorāda mentors. Mentors nevar uzdot un pārraudzīt brīvprātīgā darba uzdevumus.</p> <p><b>Brīvprātīgo atlases process:</b> Projekta partneriem jāgarantē brīvprātīgo atlases procesa caurspīdīgums un atvērtība.</p>

## Izslēgšanas kritēriji

	Projekta iesniedzējam, parakstot projekta iesniegumu, jāapliecina, ka tas neatrodas situācijā, kas tam liegtu saņemt Eiropas Savienības finansējumu (lūdzu skatīt Vadlīniju C sadaļu).
--	--

## Administratīvās kapacitātes atbilstība

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Projekta iesniedzējam jāparāda, ka tam ir stabili un pietiekami finansu resursi, lai uzturētu savas darbības projekta īstenošanas laikā un piedalītos tā līdzfinansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam jāparāda, ka tam piemīt nepieciešamā kompetence un motivācija piedāvātā projekta īstenošanai.

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

<b>Saistība ar programmas mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	<p>Saistība ar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>programmas vispārējiem mērķiem;</li><li>EBD apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem;</li><li>programmas pastāvīgajām prioritātēm;</li><li>Eiropas un nacionālajā (kur tas attiecināms) līmenī definētajām prioritātēm.</li></ul>
--	---

<p><b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b></p>	<p><b>Projekta uzbūves kvalitāte</b> (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšanās projektā; brīvprātīgo atlases procesa kvalitāte; sagatavošanās posma kvalitāte; brīvprātīgā darba un brīvprātīgo uzdevumu kvalitāte; brīvprātīgo atbalsta un apmācību kvalitāte; projekta izvērtēšanas posma kvalitāte; riska novēršanas un krīžu vadības pasākumu kvalitāte; specifisku atbalsta elementu kvalitāte projektos, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām).</p> <p><b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (atbilstība EBD Hartai kvalitātes kritērijiem; brīvprātīgo aktīva iesaistīšanās Pasākumos; brīvprātīgo personības un sociālo prasmju attīstības veicināšana; mentora loma; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija).</p> <p><b>Projekta ietekmes kvalitāte</b> (ietekme un multiplicējošais efekts; projekta/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; projekta rezultātu izplatīšana un izmantošana).</p>
<p><b>Dalībnieku profils (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li> </ul>

## Kas vēl jāzina par EBD

### Kādas ir EBD iesaistīto partneru lomas?

Šajās vadlīnijās iekļautajā EBD Hartā parakstītas EBD partneru – uzņēmējorganizāciju, nosūtītājorganizāciju un koordinējošo organizāciju lomu. Turklāt EBD Harta definē EBD pamatprincipus un minimālos kvalitātes standartus, kas ievērojami EBD projekta ietvaros.

Saskaņā ar EBD Hartu partneri kopīgi vienojas par uzdevumu un atbildību, kā arī par projekta finansējuma sadalījumu katrā EBD Pasākumā projekta ietvaros.

Turpmākā sadaļa piedāvā, kā šīs lomas un uzdevumi var tikt sadalīti (dažos gadījumos šīs lomas konkrētajam partnerim jāveic obligāti).

<b>Koordinējošā organizācija</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nes finansiālo un administratīvo atbildību pret Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru par visu projektu;</li> <li>▪ Koordinē projektu sadarbībā ar visām nosūtītājorganizācijām un uzņēmējorganizācijām;</li> <li>▪ Sadala EBD projekta finansējumu starp visām nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām, saskaņā ar uzdevumu sadalījumu, kas iekļauts EBD Pasākuma līgumā;</li> <li>▪ Nodrošina brīvprātīgo dalību pilnā EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklā;</li> <li>▪ Nodrošina atbalstu brīvprātīgajiem, kurus tā apstiprinājusi konkrētās uzņēmējorganizācijās;</li> <li>▪ Veic projektā iesaistīto uzņēmēj- un nosūtītājorganizāciju administratīvos pienākumus, pilnā apjomā vai daļēji;</li> <li>▪ Sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām nodrošina, ka visi brīvprātīgie ir reģistrēti obligātajā EBD Grupas apdrošināšanas plānā, kuru nodrošina programma „Jaunatne darbībā”;</li> <li>▪ Sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām noformē vīzas brīvprātīgajiem, kuriem tās nepieciešamas. Nacionālas aģentūras vai Izpildaģentūra var izsniegt atbalsta vēstuli vīzas iegūšanai, ja tas nepieciešams;</li> <li>▪ Kopā ar nosūtītāj-, uzņēmējorganizāciju un brīvprātīgo aizpilda un izsniedz <i>Youthpass</i> sertifikātu tiem brīvprātīgajiem, kas to vēlas saņemt pēc sava brīvprātīgā darba perioda beigām.</li> </ul>

<b>Nosūtītājorganizācija</b>
<p><b>Sagatavošanās:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- palīdz brīvprātīgajam atrast un sazināties ar Uzņēmējorganizāciju;</li> <li>- nodrošina brīvprātīgo dalību Pirmsaizbraukšanas apmācībā;</li> <li>- saskaņā ar brīvprātīgā individuālajām vajadzībām, nodrošina brīvprātīgajam piemērotu sagatavošanu pirms aizbraukšanas.</li> </ul> <p><b>Sazināšanas brīvprātīgā darba laikā:</b></p>



- uztur saziņu ar brīvprātīgajiem un uzņēmējorganizācijām projekta laikā.

**Brīvprātīgajam atgriežoties:**

- nodrošina brīvprātīgo dalību EBD izvērtēšanas tikšanās pasākumā;
- nodrošina personīgu atbalstu brīvprātīgajiem, lai atbalstītu to atkaliesaistīšanos nosūtītājvalsts sabiedrībā;
- sniedz iespēju brīvprātīgajiem apmainīties un dalīties pieredzē;
- veicina brīvprātīgo iesaistīšanos projekta rezultātu izplatīšanā un izmantošanā;
- sniedz padomu tālākās izglītības, apmācību un nodarbinātības iespējās.

### Uzņēmējorganizācija

**Mentors:**

- norāda mentoru, kurš atbildīgs par personīgā atbalsta nodrošināšanu brīvprātīgajiem.

**Ar brīvprātīgā uzdevumiem saistīts atbalsts:**

- pieredzējušam personālam jānodrošina darba uzraudzība un vadība.

**Personīgais atbalsts:**

- nodrošina brīvprātīgajiem personīgo atbalstu;
- sniedz brīvprātīgajiem iespēju integrēties vietējā sabiedrībā, satikt citus jauniešus, socializēties, piedalīties brīvā laika pasākumos u. tml.;
- pēc iespējas veicina brīvprātīgo saskarsmi ar citiem EBD brīvprātīgajiem.

**EBD apmācību un izvērtēšanas cikls un atbalsts valodas apgūšanā:**

- nodrošina brīvprātīgo dalību iebraukšanas apmācībās un vidustermiņa tikšanās pasākumā;
- organizē valodas mācīšanās iespējas.

**Brīvprātīgā darba principi:**

- nodrošina EBD vispārēju pieejamību: uzņēmējorganizācijas nevar pieprasīt brīvprātīgo piederību konkrētai etniskai grupai, reliģijai, seksuālajai orientācijai, politiskam viedoklim u. tml.; tāpat, izvēloties brīvprātīgos, nedrīkst tikt prasīta īpaša kvalifikācija vai izglītības līmenis;
- sniedz iespēju brīvprātīgajiem veikt skaidri noformulētu uzdevumu kopumu, ļaujot uzdevumos iesaistīt arī paša brīvprātīgā idejas, radošumu un pieredzi;
- norāda skaidras mācīšanās iespējas brīvprātīgajiem.

**Uzturēšanās un ēdināšana:**

- nodrošina brīvprātīgajiem piemērotu dzīves vietu un ēdināšanu (vai arī ēdināšanas naudu, ieskaitot arī brīvdienu periodu).

**Vietējais transports:**

- nodrošina, ka brīvprātīgajiem ir pieejams vietējais transports.

**Kabatas nauda:**

- katru nedēļu vai mēnesi izmaksā brīvprātīgajiem pienākošos kabatas naudu.

## Kas ir EBD Pasākuma līgums?

Lai nodrošinātu veiksmīgu un caurspīdīgu EBD projektu īstenošanu, partnerorganizācijām un brīvprātīgajiem, kas ir iesaistīti kādā no EBD Pasākumiem, ir noteikts formāli apstiprināt savstarpējo atbildību un ES finansējuma sadalījumu savstarpējā līgumā, kas tiek saukts par *EBD Pasākuma līgumu*. Šajā līgumā tiek iekļauti arī brīvprātīgo uzdevumi, darba stundas, praktiski jautājumi, kā arī sagaidāmais mācīšanās process un mācīšanās mērķi.

EBD Pasākumu līgumu jāparaksta koordinējošās, visu iesaistīto nosūtītāj- un uzņēmējorganizāciju likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī visiem EBD Pasākumā iesaistītajiem brīvprātīgajiem. Līguma kopiju jāsaņem visiem tā parakstītājiem, un Līgums ir saistošs visiem šiem parakstītājiem. Šaubu vai strīdu gadījumā Programmas Vadlīnijās noteiktie EBD kritēriji un noteikumi dominē pār Pasākuma Līgumu.

Programma „Jaunatne darbībā” nosaka minimālās prasības tai informācijai, kam jābūt iekļautai Pasākuma Līgumā, bet šī dokumenta formāts un detalizētības līmenis tiek atstāts partnerorganizāciju un brīvprātīgo ziņā.

Šīs minimālās prasības, kā arī nosacījumi, kas saistīti ar Līguma iesniegšanu un grozījumiem, ir aprakstīti Iesnieguma formā.

Koordinējošās organizācijas pienākums ir nosūtīt Pasākuma līguma kopiju tai Nacionālajai aģentūrai vai Izpildaģentūrai, kura apstiprinājusi konkrēto projektu.

Ja EBD projektā iekļauti vairāki Pasākumi, tad Koordinējošajai organizācijai jānoslēdz un jāiesniedz Aģentūrai atsevišķs Pasākuma līgums par katru EBD Pasākumu.

EBD Pasākuma līgumu var iesniegt kopā ar Iesnieguma formu vai arī vēlākā posmā, bet ne vēlāk kā 6 nedēļas pirms konkrētā EBD Pasākuma sākuma.

Otrajā gadījumā, Aģentūras līgumā ar projekta iesniedzēju tiek pielietota atšķirīga maksājumu procedūra (lūdzu skatīt šo Vadlīniju C daļu).

## **Kādus apmācību un izvērtēšanas pasākumus EBD brīvprātīgajiem ir jāapmeklē?**

### **Pirmsaizbraukšanas apmācība**

Pirms aizbraukšanas apmācībās brīvprātīgajiem tiek sniegta iespēja runāt par savām gaidām, attīstīt motivāciju un iegūt informāciju par savu uzņēmējvalsti, kā arī par programmu „Jaunatne darbībā”. Tā var būt arī iespēja satikt un runāt ar bijušajiem EBD brīvprātīgajiem. Apmācības ilgums ir vidēji 3 dienas.

### **Iebraukšanas apmācība**

Iebraukšanas apmācība notiek pēc ierašanās uzņēmējvalstī. Tā iepazīstina brīvprātīgos ar uzņēmējvalsti un tās vidi, kā arī palīdz brīvprātīgajiem iepazīt vienam otru. Apmācības ilgums ir vidēji 7 dienas.

### **Vidustermiņa izvērtēšanas tikšanās (obligāta tikai brīvprātīgajam darbam, kas ilgāks par 4 mēnešiem)**

Vidustermiņa izvērtēšanas tikšanās laikā brīvprātīgajiem tiek sniegta iespēja izvērtēt to līdzšinējo pieredzi un satikt citus brīvprātīgos no dažādiem citiem uzņēmējvalsts projektiem. Vidējais apmācības ilgums ir divas ar pusi dienas.

### **EBD Pasākuma izvērtēšanas tikšanās**

Izvērtēšanas tikšanās ir vērsta uz EBD Pasākumā paveikto: mērķiem, uzdevumiem, motivāciju, gaidām un pienākumiem, kas veikti EBD pasākuma laikā. Pasākums apvieno brīvprātīgos un to nosūtītājorganizācijas ar mērķi pārdomāt EBD Pasākuma norisi un izvērtēt nosūtītājorganizāciju sniegto atbalstu un saziņu. Tikšanās mērķis ir arī atvieglot brīvprātīgo atkaliesaišanos nosūtītājvalstī. Tikšanās ilgums ir vidēji trīs dienas.

## **Kas organizē EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklu?**

EBD brīvprātīgajiem ir tiesības un pienākums piedalīties šajos apmācību un izvērtēšanas pasākumos. Atkarībā no šo pasākumu norises vietas, par to organizēšanu var būt atbildīgas dažādas puses.

**Programmas valstīs** apmācību un izvērtēšanas pasākumus organizē Nacionālās aģentūras (tai skaitā brīvprātīgajiem, kuri iesaistīti Izpildaģentūras apstiprinātos projektos).

**Dienvidaustrumeiropas valstīs** apmācību un izvērtēšanas pasākumus organizē SALTO SEE resursu centrs (tai skaitā brīvprātīgajiem, kuri iesaistīti Izpildaģentūras apstiprinātos projektos).

Tiklīdz saņemta informācija par Nacionālās vai Izpildaģentūras apstiprinātajiem projektiem, koordinējošajām organizācijām nekavējoties jāsazinās ar attiecīgajām Nacionālajām aģentūrām (EBD programmas valstīs) vai SALTO SEE resursu centru (EBD Dienvidaustrumeiropā), lai šīs struktūras varētu uzsākt Apmācību un izvērtēšanas cikla pasākumu organizēšanu projektos iesaistītajiem brīvprātīgajiem.

Finansējošā aģentūra (Nacionālā vai Izpildaģentūra) var uzņēmuma kārtā piešķirt finansējumu projekta iesniedzējam atsevišķu vai visu ar konkrēto projektu saistīto Apmācību un izvērtēšanas cikla pasākumu rīkošanai, ja šāda nepieciešamība ir pamatota iesnieguma formā. Šādā gadījumā projekta iesniedzējam ES finansējums apmācību rīkošanai jāpieprasa iesnieguma formā, un tam jābūt saskaņā ar Vadlīnijās iekļautajiem finansēšanas noteikumiem.

Jebkurā gadījumā projekta iesniedzēji tiek aicināti nodrošināt papildus apmācību un izvērtēšanas iespējas brīvprātīgajiem pat tad, ja projektam piešķirtā finansējuma ietvaros tam nav paredzēti speciāli līdzekļi.



**Visās citās partnervalstīs** apmācības organizē EBD nosūtītāj-, uzņēmēj- un koordinējošās organizācijas saskaņā ar Komisijas noteikto dokumentu *Brīvprātīgo apmācības: Vadlīnijas un minimālie kvalitātes standarti* (detalizētu informāciju iespējams atrast Eiropas Komisijas mājas lapā). Partneriem, kuri rīko šīs apmācības, ir pieejams finansiālais atbalsts (lūdzam skatīt finansēšanas noteikumus), un šis papildu finansējums ir jāpieprasa iesnieguma formā.

Austrumeiropas un Kaukāza reģionā SALTO EECA resursu centrs sniedz atbalstu EBD apmācību un izvērtēšanas ciklam, kas tiek organizēts EECA valstīs, galvenokārt, apmācot apmācību vadītājus un partnerorganizācijas.

## Kas ir EBD organizāciju akreditācija?

*Akreditācija* kalpo kā pieeja EBD, kā arī tam, lai nodrošinātu EBD minimālo kvalitātes standartu izpildi.

### Kam?

Akreditētai jābūt jebkurai organizācijai, kura atrodas programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas reģionā un kura vēlas nosūtīt vai uzņemt brīvprātīgos vai koordinēt EBD projektu. Organizācijas ārpus programmas valstīm un Dienvidaustrumeiropas reģiona piedalās EBD projektos bez akreditācijas.

### Kā?

Lai saņemtu akreditāciju, organizācijai jāiesniedz *Intereses izteikums (EI forma)*, kurā vispārīgi aprakstīta organizācijas motivācija un idejas nākamajām EBD aktivitātēm (skatīt Komisijas mājas lapu: [http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411\\_en.htm](http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc411_en.htm)). Šī forma jāiesniedz attiecīgajai par akreditāciju atbildīgajai struktūrai (skatīt zemāk). Viena organizācija var pieprasīt vienu vai vairākus akreditācijas veidus (kā uzņēmēj-, nosūtītāj- vai koordinējošā organizācija).

### Kad?

Intereses izteikuma formu var iesniegt jebkurā brīdī (bez iesniegšanas termiņiem). Tomēr organizācijām tiek stingri ieteikts iesniegt Intereses izteikumus pietiekamu laiku pirms EBD projekta iesniegšanas (vismaz 6 nedēļas pirms šī brīža). Šī nosacījuma ievērošana palīdz izvairīties no situācijām, kad Nacionālā vai Izpildaģentūra noraida projektu, jo kāda no tajā iesaistītajām partnerorganizācijām izvērtēšanas brīdī vēl nav akreditēta.

## Kurš veic akreditāciju?

Akreditāciju veic:

- **Izpildaģentūra** - gadījumos, kad iesniedzējs ir: a) Eiropas līmeņa jaunatnes organizācija; b) starpvaldību organizācija; c) peļņu nesoša struktūra, kas rīko pasākumu jaunatnes, sporta vai kultūras jomā;
- **Nacionālā aģentūra** - visas pārējās organizācijas, kuras atrodas programmas valstīs;
- **SALTO SEE resursu centrs** - visas pārējās organizācijas, kas atrodas Dienvidaustrumeiropas reģionā.

Piezīme: EI formas jāaizpilda angļu valodā.

## Kāds ir turpinājums?

Ideālā gadījumā - EI formu izvērtēšana norisinās 6 nedēļu laikā pēc to saņemšanas. Apstiprinājuma gadījumā - atbildīgā institūcija piešķir un paziņo organizācijai tās EI numuru; šis numurs ir jāmin ikvienā projekta iesniegumā, kurā iesaistīta šī organizācija.

Akreditācijas derīguma termiņš ir norādīts EI formā, bet jebkurā gadījumā maksimālais atļautais derīguma ilgums ir trīs gadi. Pēc akreditācijas termiņa beigām akreditāciju var atjaunot, iesniedzot jaunu EI.

Pēc jaunu organizāciju akreditācijas jāseko attiecīgajā valstī vai Eiropas līmenī organizētām EBD organizāciju apmācībām.

Visām organizācijām visos EBD projekta posmos jāievēro EBD Hartā aprakstītie principi; šis nosacījums ir akreditācijas pamatā.

Par akreditāciju atbildīgā institūcija jebkurā brīdī var akreditāciju anulēt, ja netiek ievēroti EBD Hartas principi.

Lai atvieglotu partneru atrašanu, projektu apraksti un visu akreditēto organizāciju apraksti tiek publicēti EBD organizāciju datubāzē. Šī datu bāze atrodas šādā saitē: [http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm).

## Kā tiek veikta brīvprātīgo atlase?

Brīvprātīgos jāatlasa, neievērojot to etnisko vai reliģisko piederību, seksuālo orientāciju, politisko viedokli u.c. Nevar tikt noteikta iepriekšēja kvalifikācija, izglītības līmenis, īpaša pieredze vai valodas zināšanas augstākas par pamatzināšanām. Specifiskāks brīvprātīgā profils var tikt pieprasīts, ja to attaisno projekta konteksts un paredzamie brīvprātīgā darba pienākumi, bet arī šādā gadījumā brīvprātīgo atlase pēc profesionālās vai izglītības kvalifikācijas nav pieļaujama.

## EBD apdrošināšana

Katram EBD brīvprātīgajam jābūt reģistrētam EBD brīvprātīgo Grupas apdrošināšanas plānā, kā tas paredzēts programmā „Jaunatne darbībā”. Šo plānu papildina nacionālās sociālās apdrošināšanas sistēmas, kur tas attiecināms.

Koordinējošā organizācija sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām ir atbildīga par brīvprātīgo reģistrēšanu. Reģistrācija jāveic pirms brīvprātīgo aizbraukšanas, un tai jāsedz laika periods, kas tiek pavadīts brīvprātīgajā darbā.

Apdrošināšanas Vadlīnijas, kurās iekļauta visa informācija par apdrošināšanas polisi un pieejamo atbalstu, kā arī instrukcijas par reģistrēšanās kārtību tiešsaistē, ir atrodamas saitē [www.europeanbenefits.com](http://www.europeanbenefits.com).

## Youthpass (Jaunatnes pase)

Katrs šīs apakšprogrammas projekta dalībnieks ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās izglītības pieredze. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā vai [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

## Kāds atbalsts ir pieejams?

Kvalitatīvo un tehnisko atbalstu jauniešiem un organizācijām saistībā ar Eiropas Brīvprātīgo darbu nacionālā līmenī nodrošina Nacionālās aģentūras un EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas, bet Eiropas līmenī – Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildaģentūra un Eiropas Komisija.

Pamata atbalsts ir pēc pieprasījuma sniegt palīdzību brīvprātīgo un EBD nosūtītāj-, uzņēmēj- un koordinējošo organizāciju norādīšanā, kā arī atbalstīt partneru savietošanu, balstoties uz to kopīgām interesēm, līdzīgiem profiliem un gaidām.

Tas galvenokārt paredzēts kā palīdzība tiem, kas vēlētos iesaistīties EBD, bet kuriem vēl nav vajadzīgo Eiropas vai starptautiska līmeņa kontaktu. Šajā jautājumā ļoti noderīga var būt arī EBD organizāciju Interneta datubāze: [http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm).

Iespējams arī cita veida atbalsts. Sīkākai informācijai lūdzam sazināties ar jūsu Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru.

Tālākā posmā, kad projekts ir apstiprināts, papildus atbalstu var gūt Izpildaģentūras struktūrā *Youth Helpdesk*, kas nodrošina atbalstu visiem EBD projektu brīvprātīgajiem krīzes un riska situācijās, kā arī vīzu jautājumos: [http://eacea.ec.europa.eu/youth/tools/contacts\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/youth/tools/contacts_en.php).

## EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas

Lai papildinātu atbalstu EBD, Nacionālās aģentūras norāda EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas no pilsoniskās sabiedrības vai publiskā sektora. EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas pēc pieprasījuma palīdz norādīt uzņēmēj-, nosūtītājorganizācijas un brīvprātīgos. Tās var arī palīdzēt saskaņot brīvprātīgo un organizāciju intereses, profilus un gaidas, kā arī veicināt partnerību veidošanu. Tomēr reālā brīvprātīgo atlase un izvēle paliek uzņēmēj-, nosūtītāj- un koordinējošo organizāciju pārziņā, un šo pienākumu EBD Konsultāciju un atbalsta organizācijas vai Nacionālās aģentūras pārņemt nevar.

Papildu šiem pamatuzdevumiem EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas var palīdzēt EBD ģeogrāfiskā un tematiskā fokusa attīstīšanā vai arī konkrētas mērķa grupas sasniegšanā. Konkrētu pakalpojumu klāstu nosaka Nacionālās aģentūras, vadoties pēc programmas „Jaunatne darbībā” prioritātēm un attiecīgās valsts EBD situācijas un kapacitātes. Pamatotos gadījumos līdzīga konsultāciju un atbalsta loma var tikt piešķirta individuālām personām. EBD konsultāciju un atbalsta organizācijas var arī pašas nosūtīt, uzņemt vai koordinēt brīvprātīgos, ar nosacījumu, kā tas ir akreditētas attiecīgajā statusā.





EBD konsultāciju un atbalsta organizācijas no Nacionālajām aģentūrām nevar pārņemt atbildību par līgumu slēgšanu un finansu vadību.

## **Bijušo EBD brīvprātīgo struktūras**

Jebkurš brīvprātīgais sava brīvprātīgā darba laikā vai pēc tā var iesaistīties nacionālajā bijušo EBD brīvprātīgo struktūrā.

Šīs struktūras darbojas ar jaunatnes un brīvprātīgā darba jautājumiem. To aktivitātes galvenokārt iekļauj atbalsta sniegšanu EBD brīvprātīgajiem un platformas izveidošanu bijušo EBD brīvprātīgo komunikācijas un sadarbības veidošanai, kā arī savstarpējai pieredzes apmaiņai.

Vairāk informācijas var iegūt savā Nacionālajā aģentūrā vai Izpildaģentūrā.

## **EBD projektu piemēri**

### **EBD projekts, kurā ietilpst 1 Pasākums (Individuālais EBD)**

Itālijas partnerorganizācija uzņemas Koordinējošās organizācijas lomu, iesniedz vienu projekta iesniegumu uz 2008. gada 1. aprīļa iesniegšanas termiņu Itālijas Nacionālajā aģentūrā.

Projekts sastāv no 1 Pasākuma: tā pati Itālijas partnerorganizācija nosūta 1 brīvprātīgo uz teātra asociāciju Lielbritānijā 7 mēnešu brīvprātīgajam darbam (07/2008 – 01/2009).

Projektā iesaistīta 1 nosūtītājorganizācija (kas ir arī koordinējošā organizācija), 1 uzņēmējorganizācija un 1 brīvprātīgais.

### **EBD projekts, kurā ietilpst 1 Pasākums (Grupās EBD)**

Vācijas partnerorganizācija uzņemas koordinējošās organizācijas lomu, iesniedz projekta iesniegumu Izpildaģentūrā uz 2009. gada 1. septembra iesniegšanas termiņu.

Projekts sastāv no 1 Pasākuma: 5 partnerorganizācijas no Spānijas, Zviedrijas, Īrijas, Ungārijas un Slovākijas nosūta 12 brīvprātīgos uz 3 Vācijas asociācijām, kuras sadarbojas ar Esenes Eiropas Kultūras kapitāla 2010 organizatorisko komiteju, 1 mēneša brīvprātīgajam darbam (04/2010 – 05/2010).

Projektā iesaistīta 1 koordinējošā organizācija, 5 nosūtītājorganizācijas, 3 uzņēmējorganizācijas un 12 brīvprātīgie.

### **EBD projekts, kurā ietilpst 3 Pasākumi**

Francijas partnerorganizācija uzņemas koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz 1 projekta iesniegumu uz 2008. gada 1. jūnija iesniegšanas termiņu Francijas Nacionālajā aģentūrā.

EBD projektā ietilpst 3 EBD Pasākumi:

- 1. Pasākums: divas Polijas partnerorganizācijas nosūta 2 brīvprātīgos uz bērnamu Francijā. Brīvprātīgos uzņem 1 Francijas uzņēmējorganizācija, un tie veic brīvprātīgo darbu 8 mēnešus (02/2009 – 10/2009)
- 2. Pasākums: 4 Francijas partnerorganizācijas nosūta kopā 20 brīvprātīgos uz 20 aprūpes centriem jauniešiem ar invaliditāti, kas atrodas Albānijā, Beļģijā, Grieķijā un Rumānijā 6 mēnešu ilgā brīvprātīgajā darbā (09/2009 – 03/2010)
- 3. Pasākums (Iekļaušanas pasākums) 1 Francijas Partnerorganizācija nosūta 1 jauniešu ar ierobežotām iespējām (piemēram, jauniešu, kuram ir grūtības, jo viņš ir izslēgts no skolas) uz sociālo un brīvā laika centru jauniešu bēgļiem Somijā, 12 mēnešu ilgā brīvprātīgajam darbam (04/2009 – 03/2010).

Kopumā projektā ir iesaistīta 1 koordinējošā organizācija, 7 nosūtītājorganizācijas, 22 uzņēmējorganizācijas un 23 brīvprātīgie.

Zemāk esošajā tabulā uzskaitīti galvenie ar šo projekta piemēru saistītie soļi:

**I. Projekta sagatavošana**, tai skaitā sazināšanās ar partneriem, brīvprātīgo atlas procedūras izstrāde, visu EBD pasākumu laika plāna izstrāde utt. (10 - 12/2008: 3 kalendārie mēneši)

<b>II. EBD Pasākumi</b> (01/2009 - 03/2010: 15 kalendārie mēneši)	1. Pasākums	2 brīvprātīgo <b>sagatavošana</b> (pirms aizbraukšanas apmācība u.tml.)	<b>Brīvprātīgais darbs</b> (2 mēneši)	Pasākuma <b>izvērtēšana</b> kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo <b>atkaliesaistīšanā</b>
	2. Pasākums	20 brīvprātīgo <b>sagatavošana</b> (pirmsaizbraukšanas apmācība u.tml.)	<b>Brīvprātīgais darbs</b> (6 mēneši) + vidustermiņa tikšanās	Pasākuma <b>izvērtēšana</b> kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo <b>atkaliesaistīšanā</b>
	3. Pasākums	Brīvprātīgā <b>sagatavošana</b> (pirmsaizbraukšanas apmācība, iespējama iepriekšējās plānošanas vizīte, jo tas ir iekļaušanas pasākums u.tml.)	<b>Brīvprātīgais darbs</b> (12 mēneši) + vidustermiņa tikšanās	Pasākuma <b>izvērtēšana</b> kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo <b>atkaliesaistīšanā</b>

**III. Projekta izvērtēšana** (gala atskaites sagatavošana u. tml.) (04 - 05/2010: 2 kalendārie mēneši)

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projektu budžets jāplāno atbilstoši sekojošiem finansēšanas noteikumiem:

### A) 2. apakšprogramma. Finansēšanas noteikumu pārskats

<u>Attiecināmās izmaksas</u>		<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Summas</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Atskaites prasības</u>
<b>Ceļa izdevumi brīvprātīgajiem</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai (viens biļete turp un atpakaļ). Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Procentuālā izmaksu atmaksa	90% apmērā no attiecināmajām izmaksām	Automātiski	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (biļešu/faktūrrēķinu kopijas u.c.)
<b>Nosūtīšanas pasākumu izmaksas</b>	Brīvprātīgo atlase, sagatavošana, kontaktu uzturēšana ar brīvprātīgo, izvērtēšanas pasākumi, administratīvās/sakaru izmaksas.	Vienības izmaksas	A.2* x brīvprātīgo skaits	Automātiski	- Saturiskā atskaite
<b>Uzņemšanas pasākumu izmaksas</b>	Atbalsts brīvprātīgajam (ar veicamajiem uzdevumiem un valodu apguvi saistīts un personisks atbalsts, mentors), uzturēšanās, ēdināšana, vietējais transports, administratīvās/sakaru izmaksas.	Vienības izmaksas	B.2* x brīvprātīgo skaits x EBD darba perioda ārvalstīs mēnešu skaits	Automātiski	- Saturiskā atskaite - Ar brīvprātīgā parakstu apliecināts saņemta atbalsta apstiprinājums gala atskaitē
<b>Maksa par vizām, ar vizām saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi</b>	Maksa par vizām, ar vizām saistītās izmaksas, izdevumi par uzturēšanās atļauju un vakcināciju.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām	Nosacījums: izdevumu nepieciešamība un izlietošanas mērķi jāpamato iesnieguma formā	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.)
<b>Brīvprātīgo kabatas nauda</b>	Kabatas nauda (nedēļas vai mēneša) brīvprātīgo papildu personīgiem tērīņiem.	Vienības izmaksas (atkarībā no valsts, skatīt tabulu „E” zemāk)	Ikmēneša kabatas nauda, EUR x brīvprātīgo skaits x EBD darba perioda ārvalstīs mēnešu skaits	Automātiski	Ar brīvprātīgā parakstu apliecināts apstiprinājums gala atskaitē
<b>Koordinēšanas izmaksas</b>	Koordinēšanas, pārraudzības, sadarbības, sakaru, administratīvās izmaksas, apdrošināšanas nokārtošana, palīdzība vizas nokārtošanā, projektu partneru tikšanos rīkošana.  NEPIEŠĶIR, ja projektā piedalās tikai viena uzņēmēj- un viena nosūtītājorganizācija.	Vienības izmaksas  + Vienības izmaksas	C.2* x partnerorganizāciju skaits (izņemot koordinējošo organizāciju)  + D.2* x brīvprātīgo skaits	Nosacījums: koordinēšanas pasākumu saturs un mērķi jāpamato iesnieguma formā	- Saturiskā atskaite
<b>Izmaksas papildus pasākumiem projekta rezultātu izmantošanai un izplatīšanai</b>	Izmaksas, kas saistītas ar papildus pasākumiem projekta rezultātu izmantošanai un izplatīšanai.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām. Līdz 500 Euro x projekta partnerorganizāciju skaits	Nosacījums: projekta rezultātu izmantošanas un izplatīšanas pasākumi skaidri jāapraksta projekta iesnieguma formā	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.) - Saturiskā atskaite

## B) 2. apakšprogramma. Pārskats par papildu finansējumu projektiem, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām

<u>Attiecināmās izmaksas</u>		<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Summas</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Atskaites prasības</u>
<b>Ar iepriekšējās plānošanas vizīti saistītas izmaksas</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	Procentuālā izmaksu atmaksa	Ceļa izdevumi 100% apmērā no attiecināmajām izmaksām	Nosacījums: plānošanas vizītes vajadzība un mērķi jāpamato projekta iesnieguma formā	- Saturiskā atskaite - Pilnīgs izdevumu pamatojums (biļešu/fakturrēķinu kopijas u.c.)
	+ Uzturēšanās izdevumi un citas izmaksas vizītes laikā.	+ Vienības izmaksas	+ $E.2^*$ x nakšu skaits (nepārsniedzot 2 naktis) x dalībnieku skaits no nosūtītājorganizācijas		
<b>Īpašā atbalsta persona</b>	Papildu personisks atbalsts brīvprātīgajiem ar ierobežotām iespējām sagatavošanās un EBD pasākumu laikā ārvalstīs.	Vienības izmaksas	$F.2^*$ x brīvprātīgo skaits x EBD darba perioda ārvalstīs mēnešu skaits	Nosacījums: īpašo atbalsta personu nepieciešamība un mērķi jāpamato un jāpaskaidro projekta iesnieguma formā, sniedzot arī informāciju par personisko atbalstu	- Saturiskā atskaite
<b>Ārkārtas izdevumi</b>	Izdevumi, kas tieši attiecas uz brīvprātīgajiem ar ierobežotām iespējām/īpašām vajadzībām	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām	Nosacījums: ārkārtas izdevumu nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesnieguma formā	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/fakturrēķinu kopijas u.c.)

Vienotās likmes un vienības izmaksu piemērošana ir balstīta uz principu "valsts, kurā notiek EBD".

**SVARĪGI!** Katrai valstij paredzētās vienotās likmes un vienības izmaksas atšķiras. Projekta iesniedzējam ir jāizmanto tās valsts noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiek EBD Pasākums. Valstīm piemērotās kopsummas var apskatīt sekojošās tabulās "C" un "E". Projekta iesniedzējiem jāizmanto attiecīgajā rindā (valsts) un kolonnās (A, B, C...) atrodamās kopsummas.

### Kādas izmaksas var segt pozīcijā Ārkārtas izmaksas?

Attiecināmām ārkārtas izmaksām jābūt saistītām ar jauniešiem ar ierobežotām iespējām un/vai īpašām vajadzībām.

Šādā gadījumā finansējumu var izmantot, piemēram, ārsta apmeklējumam; veselības aprūpei; papildu valodas apmācībai/ atbalstam; papildu sagatavošanai; īpašām telpām vai aprīkojumam; pavadošajai personai; papildu izmaksām nelabvēlīgas ekonomiskās situācijas gadījumā; tulkošanai.

Attiecināmo un neattiecināmo izmaksu definīciju lūdzam skatīt šo vadlīniju C daļā.

## C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

2. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Nosūtīšanas pasākumu izmaksas (par katru brīvprātīgo)	Uzņemšanas pasākumu izmaksas (par katru brīvprātīgo mēnesi)	Koordinēšanas izmaksas (par katru partneri)	Koordinēšanas izmaksas (par katru brīvprātīgo)	Iepriekšējās plānošanas vizīte (par katru dalībnieku uz vienu nakti)	Īpašā atbalsta persona (par katru brīvprātīgo mēnesi)
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
<b>Austrija</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Belģija</b>	480	520	130	100	56	250
<b>Bulgārija</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Kipra</b>	480	540	130	100	46	250
<b>Čehija</b>	480	420	130	100	45	250
<b>Dānija</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Igaunija</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Somija</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Francija</b>	480	500	130	100	54	250
<b>Vācija</b>	480	450	130	100	48	250
<b>Grieķija</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Ungārija</b>	480	440	130	100	47	250
<b>Īrija</b>	480	540	130	100	56	250
<b>Islande</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Itālija</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Latvija</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Lihtenšteina</b>	480	540	130	100	58	250
<b>Lietuva</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Luksemburga</b>	480	540	130	100	52	250
<b>Malta</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Nīderlande</b>	480	550	130	100	59	250
<b>Norvēģija</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Polija</b>	480	470	130	100	51	250
<b>Portugāle</b>	480	530	130	100	57	250
<b>Rumānija</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Slovākija</b>	480	480	130	100	51	250
<b>Slovēnija</b>	480	510	130	100	51	250
<b>Spānija</b>	480	460	130	100	49	250
<b>Zveidrija</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Turcija</b>	480	430	130	100	46	250
<b>Apvienotā Karaliste</b>	480	560	130	100	60	250
<b>Partnervalsts</b>	480	450	130	100	48	250

## D) 2. apakšprogramma. Apmācību un izvērtēšanas cikls

<u>Attiecināmās izmaksas</u>		<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Summas</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Atskaites prasības</u>
<b>Ar iebraukšanas apmācībām saistītās izmaksas</b>	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām, bet ne vairāk kā 900 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, apmācību vadītāju utt.)	NEPIEŠKIR, ja apmācību pasākums notiek Programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī (šajās valstīs bezmaksas apmācības brīvprātīgajiem rīko Aģentūras vai SALTO SEE resursu centrs), izņemot īpašus gadījumus, kad tas tiek atļauts. Nosacījums: plānoto pasākumu mērķi, saturs un programma jānorāda projekta iesnieguma formā, ievērojot Komisijas obligātos standartus brīvprātīgo apmācībām.	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.)
<b>Ar pirmsaizbraukšanas apmācībām, vidustermiņa tikšanās un izvērtēšanas tikšanās saistītās izmaksas</b>	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām, bet ne vairāk kā 500 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, apmācību vadītāju utt.)	NEPIEŠKIR, ja apmācību pasākums notiek Programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī (šajās valstīs bezmaksas apmācības brīvprātīgajiem rīko Aģentūras vai SALTO SEE resursu centrs), izņemot īpašus gadījumus, kad tas tiek atļauts. Nosacījums: plānoto pasākumu mērķi, saturs un programma jānorāda projekta iesnieguma formā, ievērojot Komisijas obligātos standartus brīvprātīgo apmācībām.	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.)

**E) Kabatas nauda brīvprātīgajiem mēnesī  
EBD darba perioda ārvalstīs laikā**

Programmas valstis	
<b>Eiropas Savienības (ES) dalībvalstis<sup>11</sup></b>	
Apvienotā Karaliste	150
Austrija	110
Beļģija	105
Bulgārija	65
Čehija	95
Dānija	140
Francija	125
Grieķija	95
Igaunija	85
Īrija	125
Itālija	115
Kipra	95
Latvija	80
Lietuva	80
Luksemburga	105
Malta	95
Nīderlande	115
Polija	85
Portugāle	95
Rumānija	60
Slovākija	95
Slovēnija	85
Somija	120
Spānija	105
Ungārija	95
Vācija	105
Zviedrija	115
<b>Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas (EBTA) dalībvalstis, kas ir Eiropas Ekonomikas zonas (EEZ) dalībvalstis</b>	
Islande	145
Lihtenšteina	130
Norvēģija	145
<b>Eiropas Savienības kandidātvalsts</b>	
Turcija	85

<sup>11</sup> Personām no aizjūras zemēm un teritorijām (AZT) un attiecīgā gadījumā – arī attiecīgām AZT valsts un/vai privātām organizācijām un institūcijām – ir tiesības piedalīties programmā "Jaunatne darbībā" saskaņā ar programmas noteikumiem un nosacījumiem, kas piemērojami tai dalībvalstij, ar ko tās saistītas. Attiecīgās AZT ir uzskaitītas 1.A pielikumā Padomes 2001. gada 27. novembra Lēmumam par aizjūras zemju un teritoriju asociāciju ar Eiropas Kopienu (2200/882/EK), 2001. gada 30. novembra *Oficiālais Vēstnesis* L 314.

Kaimiņu partnervalstis	
<b>Dienvidaustumeiropa</b>	
Albānija	50
Bosnija un Hercegovina	65
Horvātija	60
Bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika (FYROM)	50
Melnkalne	80
Serbija	80
Kosova (saskaņā ar UNSC 1244/1999)	80
<b>Vidusjūras reģiona partnervalstis</b>	
Alžīrija	85
Ēģipte	65
Izraēla	105
Jordānija	60
Libāna	70
Maroka	75
Jordānas Rietumkrasta un Gazas joslas Palestīniešu pārvalde	60
Sīrija	80
Tunisija	60
<b>Austrumeiropa un Kaukāza reģions</b>	
Armēnija	70
Azerbaidžāna	70
Baltkrievija	90
Gruzija	80
Moldova	80
Krievijas Federācija	90
Ukraina	80

Citas pasaules partnervalstis	
Afganistāna	50
Angola	80
Antigva un Barbuda	85
Argentīna	75
Austrālija	75
Bahamu salas	75
Bangladeša	50
Barbadosa	75
Beliza	50
Benina	50
Bolīvija	50
Botsvāna	50
Brazīlija	65
Bruneja	60
Burkina Faso	55
Burundi	50
Kambodža	50
Kamerūna	55

Kanāda	65
Kaboverde	50
Čada	65
Centrālāfrikas Republika	65
Čīle	70
Ķīna	55
Kolumbija	50
Komoru salas	50
Kongo Demokrātiskā Republika	80
Kongo (Republika)	70
Kuka salas	50
Kostarika	50
Džibutija	65
Dominika	75
Dominikānas Republika	60
Austrumtimora	50
Ekvadora	50
Salvadora	55
Ekvatoriālā Gvineja	60
Eritreja	50
Etiopija	50
Fidži	50
Gabona	75
Gambija	50
Gana	70
Grenāda	75
Gvatemala	50
Gvinejas Republika	50
Gvineja-Bisava	50
Gajāna	50
Haiti	65
Hondurasa	50
Indija	50
Indonēzija	50
Kotdivuāra	60
Jamaika	60
Japāna	130
Kazahstāna	70
Kenija	60
Kiribati	60
Kirgizstāna	75
Laosa	50
Lesoto	50
Libērija	85
Madagaskara	50
Malāvija	50
Malaizija	50
Mali	60
Māršala salas	50
Mauritānija	50
Maurīcija	60

Meksika	70
Mikronēzija	55
Mozambika	60
Namībija	50
Nauru	50
Nepāla	50
Jaunzēlande	60
Nikaragva	50
Nigēra	50
Nigērija	50
Niue	50
Palau	50
Panama	50
Papua-Jaungvineja	55
Paragvaja	50
Peru	75
Filipīnas	60
Ruanda	65
Sentkitsa-Nevisa	85
Sentlūsija	75
Sentvinsenta un Grenadīnas	75
Samoa	50
Santome un Prinsipi	60
Senegāla	65
Seišelu salas	85
Sjerraleone	55
Singapūra	75
Zālamana salas	50
Dienvīdāfrika	50
Sudāna	55
Surinama	55
Svazilenda	50
Tanzānija	50
Taizeme	60
Togo	60
Tonga	50
Trinidāda un Tobāgo	60
Tuvalu	50
Uganda	55
ASV	80
Urugvaja	55
Uzbekistāna	75
Vanuatu	60
Venecuēla	85
Vjetnama	50
Jemena	60
Zambija	50
Zimbabve	50





## Kā izveidot labu projektu?

Šis apakšprogrammas kvalitātes kritēriju tabulā uzskaitīti kritēriji, pēc kuriem tiek izvērtēta projektu kvalitāte. Šeit atrodami daži padomi, kas Jums var palīdzēt izstrādāt labu projektu.

### Projekta uzbūves kvalitāte

#### Partnerības kvalitāte/ aktīva visu projekta partneru iesaistīšanās projektā

Veiksmīga un produktīva sadarbība starp uzņēmēj-, nosūtītāj-, koordinējošo organizāciju un brīvprātīgo ir īpaši svarīgs nosacījums projekta veiksmīgai attīstībai. Projekta partneriem jāspēj darboties saskaņotā partnerībā, aktīvi iesaistoties visām partnerorganizācijām un nosakot vienotu sasniedzamo mērķi. Tāpēc nozīmīgi ir šādi faktori: tiklošanās līmenis, sadarbība un katra partnera ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumā, ja Pasākuma raksturs vai mērķis prasa īpašu kvalifikāciju; pēc kopīgas vienošanās radīts skaidrs katra partnera lomu un uzdevumu sadalījums projektā; partnerības kapacitāte nodrošināt efektīvu Pasākuma rezultātu izplatīšanu. Grupu EBD pasākumos, kas saistīti ar konkrēta notikuma rīkošanu, nepieciešama cieša partnerība ar šo notikumu organizējošo struktūru.

#### Brīvprātīgo atlases procesa kvalitāte

EBD pieejamībai ikvienam jauniešiem un programmas „Jaunatne darbībā” būtībai jāatspoguļojas pieejamā un caurspīdīgā brīvprātīgo atlases procesā.

#### Sagatavošanās posma kvalitāte

Sagatavošanās posmam ir izšķiroša nozīme EBD veiksmīgā norisē. Atbilstošu EBD Pasākuma sagatavošanu kopā ar brīvprātīgajiem nodrošina nosūtītājorganizācija sadarbībā ar koordinējošo un uzņēmējorganizāciju, kā arī Nacionālajām aģentūrām. Partneriem jāpārdomā, kāds būs atbildības sadalījums, laika grafiks, brīvprātīgo uzdevumi, praktiskie jautājumi (norises vieta, transports, uzturēšanās apstākļi, valodas apmācība) u.tml.

Turklāt pēc tam, kad atlasīti konkrēti brīvprātīgie, regulāra sazināšanās un informācijas apmaiņa starp partneriem pirms EBD darba uzsākšanas ļauj detalizēti saskaņot projekta uzbūvi atbilstoši konkrēto brīvprātīgo profiliem un motivācijai.

#### EBD darba un brīvprātīgā pienākumu kvalitāte

EBD darba programmai jābūt skaidri definētai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem.

Ir nepieciešams mērķtiecīgi saskaņot brīvprātīgo profilus un uzdevumus. Brīvprātīgo uzdevumiem, cik iespējams, jāatspoguļo brīvprātīgo personīgās spējas un vēlmes. Brīvprātīgie nevar veikt rutīnas uzdevumus vai algoto darbinieku pienākumus, lai izvairītos no algotu darbinieku aizstāšanas un/vai pārlietu augstas atbildības piešķiršanas brīvprātīgajiem. Brīvprātīgo uzdevumos jāiekļauj saskarsme ar vietējo sabiedrību. EBD brīvprātīgie nevar veikt uzdevumus, kas kalpo cita EBD projekta atbalstam (piemēram, brīvprātīgie nevar būt atbildīgi par projekta vadību vai brīvprātīgo atlasī un apmācību).

#### Brīvprātīgajam piedāvāto apmācību un atbalsta kvalitāte

Visos projekta posmos jānodrošina atbilstošs atbalsts Brīvprātīgajiem. Konkrētāk, katram brīvprātīgajam jāsaņem personīgais, ar veicamajiem uzdevumiem un valodas apguvi saistīts, kā arī administratīvais atbalsts. Personīgo atbalstu papildina mentors, bet kādai citai personai ar attiecīgu pieredzi jābūt atbildīgai par atbalstu veicamajos uzdevumos.

Tā kā EBD raksturīga gados jaunu brīvprātīgo ilgstoša uzturēšanās citā valstī, ir ļoti svarīgi, lai tiem tiktu nodrošināts pietiekams apmācību līmenis visos projekta posmos. Katram EBD brīvprātīgajam jāpiedalās EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklā, kurā ietilpst pirmsaizbraukšanas apmācība, iebraukšanas apmācība, vidustermiņa izvērtēšanas tikšanās un EBD pasākuma izvērtēšanas tikšanās. Brīvprātīgajiem jābūt iespējai izvērtēt, dalīties un apmainīties ar EBD gūto pieredzi. Brīvprātīgajiem jānodrošina arī valodas apmācība, un tai jābūt iekļautai regulārajā darba grafikā. Valodas apmācības forma, ilgums un intensitāte var būt dažāda atkarībā no brīvprātīgo vajadzībām un spējām, kā arī organizācijas uzdevumiem un iespējām.

#### Projekta izvērtēšanas posma kvalitāte

Lai veicinātu projekta un tā rezultātu ilgtermiņa, partnerorganizācijām un brīvprātīgajiem projektā jāiekļauj gala izvērtēšanas posms. Šis posms ir vērst uz reālo projekta izpildījumu (tas var ietvert vairākus atšķirīgus Pasākumus). Tas ir paredzēts, lai izvērtētu, vai projekta mērķi ir sasniegti un tas atbilst partnerorganizāciju un brīvprātīgo gaidām.

Bez gala izvērtēšanas jāveic regulāra izvērtēšana pirms Pasākuma, tā laikā un pēc tā, lai nodrošinātu Pasākuma veiksmīgu īstenošanu.

Nepieciešams organizēt regulāras tikšanās ar mentoru un koordinatoru. Šīs regulārās izvērtēšanas tikšanās ir nepieciešamas, lai saņemtu atgriezenisko saiti no brīvprātīgiem un attiecīgi pielāgotu Pasākuma gaitu.

### **Riska novēršanas un krīžu vadības pasākumu kvalitāte**

Projekta partneriem jānodrošina, ka projektā tiek apskatīti riska novēršanas un krīžu vadības jautājumi. Jāparedz atbilstoša shēma, lai nodrošinātu jauniešiem pienācīgi drošu un aizsargātu vidi mācīšanās pieredzei.

### **Specifisku atbalsta elementu kvalitāte projektos, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām**

Projektam, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, jāiekļaujas procesā pirms un pēc faktiskā projekta, nevis jāpaliek kā noslēgtam notikumam. Šādos projektos jāiesaista partneri ar spēcīgu pedagoģisko kompetenci un/vai pieredzi sociālajā iekļaušanā.

Sagatavojot un īstenojot šādus projektus, īpašs uzsvars jāliek uz brīvprātīgo profilu un viņu īpašo vajadzību analīzi un atbilstīgu personisko pieeju un atbalstu. Šajos projektos apzināti, kā aktīvi dalībnieki jāiekļauj jaunieši ar ierobežotām iespējām.

Ieteicama ir iepriekšējās plānošanas vizīte uzņēmējorganizācijā pirms EBD darba perioda, jo tā atvieglo ciešas partnerības izveidošanu un jauniešu ar ierobežotām iespējām aktīvu iesaistīšanos.

Var paredzēt īpašā atbalsta personu, lai palielinātu brīvprātīgajiem ar ierobežotām iespējām pieejamo personisko atbalstu nosūtīšanas un/vai uzņemšanas pusē; tam paredzētos līdzekļus daļa nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijas atbilstoši to atbildībām.

## **Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte**

### **Atbilstība EBD Hartas kvalitātes kritērijiem**

EBD Hartā izklāstītie kvalitātes elementi jāattīsta projektā, jo tie saistīti ar tādiem svarīgiem aspektiem kā partnerība, EBD principi, kvalitātes standarti, informācija un atzišana.

### **Brīvprātīgo aktīva iesaistīšanās Pasākumā**

Brīvprātīgajiem jābūt aktīvi iesaistītiem arī Pasākuma sagatavošanas un izvērtēšanas posmos.

### **Brīvprātīgo sociālo prasmju un personīgās attīstības veicināšana**

Projektam jānodrošina brīvprātīgajiem iespēja iegūt pašapziņu, stājoties pretī jaunai pieredzei, citām attieksmēm un uzvedībai, kā arī jāattīstīta prasmes, lietpratību un zināšanas, kas dod ieguldījumu brīvprātīgo sociālo prasmju un personīgajā attīstībā.

Projektam jānodrošina arī EBD kā „mācīšanās pieredzes” raksturu, tas ir, nodrošinot neformālas mācīšanās iespējas jauniešiem. Tāpēc sagaidāmie mācīšanās rezultāti un mācīšanās process vispārīgi jāapraksta projekta iesnieguma formā.

Tāpēc brīvprātīgo skaitam, kuri vienlaicīgi veic savu brīvprātīgo darbu konkrētajā uzņēmējorganizācijā, jābūt pēc iespējas mazākam. Tam jāatbilst EBD projekta raksturam, kā arī organizācijas iespējām sniegt vērtīgas mācīšanās iespējas vairākiem brīvprātīgajiem vienlaicīgi.

Grupu EBD pasākumiem jānodrošina, ka mācīšanās notiek ne tikai individuāli, bet arī grupas ietvaros. Tādēļ jāparedz kopīgas tikšanās un kontaktēšanās brīvprātīgo starpā.

### **Mentora loma**

Mentors ir atbildīgs par personīgā atbalsta nodrošināšanu brīvprātīgajam, kā arī tas palīdz brīvprātīgajam iesaistīties vietējā sabiedrībā. Mentoram ir arī nozīmīga loma, pārrunājot ar brīvprātīgo gūtos mācīšanās panākumus Pasākuma beigās, saistībā ar *Youthpass* sertifikātu. Brīvprātīgie var griezties pie mentora problēmu gadījumā.

### **Starpkultūru dimensija**

EBD jāveicina jauniešu pozitīva sapratne par citām kultūrām un jāatbalsta dialogs un starptautiskas tikšanās ar cilvēkiem no dažādām kultūrām un ar dažādu pagātnes pieredzi. Tam jāveicina arī cīņa pret aizspriedumiem, rasismu un citām attieksmēm, kas noved pie sociālās izslēgšanas, kā arī jāattīsta cieņas izjūta un dažādības izpratne.

### **Eiropas dimensija**

Projektam jābūt ieguldījumam jauniešu izglītības procesā un jāveicina jauniešu apziņa par Eiropas un starptautisko kontekstu, kurā tie atrodas. Projektā Eiropas dimensija var tikt atspoguļota ar šādiem elementiem:

- projekts attīsta jauniešu Eiropas pilsonības sajūtu un palīdz saprast viņu lomu Eiropā tagad un nākotnē;

- projekts atspoguļo kādu Eiropas sabiedrības kopēju problēmu, piemēram, rasismu, ksenofobiju, antisemitismu, narkotisko vielu lietošanu u.c.;
- projekta temats ir saistīts ar Eiropas tēmu, piemēram, ES paplašināšana, Eiropas institūciju loma un darbība, ES rīcība jautājumos, kas skar jaunatni;
- projektā tiek pārrunātas Eiropas vērtības, piemēram, brīvība un demokrātija, cieņa pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskums.

## Projekta ietekmes kvalitāte

### Ietekme un multiplicējošais efekts

EBD projekta ietekmei nevajadzētu būt sniegtas tikai līdz brīvprātīgajiem, bet tai vajadzētu arī dot iespēju iepazīstināt ar „Eiropas” konceptu iesaistīto vietējo sabiedrību. Tāpēc uzņēmējorganizācijām, cik vien tas iespējams, jāmēģina Pasākumā iesaistīt citas personas (no tuvākās apkāmes, reģiona u. c.). Iespēja viena projekta ietvaros apvienot vairākus Pasākumus, kā ar Grupu EBD koncepta ieviešana sniedz neierobežotas iespējas augstāk minēto strukturējošo elementu radīšanai, kuriem kopumā vajadzētu kalpot EBD ietekmes maksimālai palielināšanai.

Ja projektā vai Pasākumā ir iesaistīti vairāki brīvprātīgie, kur iespējams, jāparedz strukturējoši elementi, īpaši ar saskaņotu un papildinošu tematisko pieeju, mijiedarbību brīvprātīgo nosūtīšanā un uzņemšanā, savstarpēji papildinošām Pasākumu jomām un uzdevumiem, brīvprātīgo regulāru tikšanos un tiklošanās iespējām u. tml.

Projektam jābūt plānotam ilgtermiņa perspektīvā ar mērķi sasniegt multiplicējošu efektu un ilgtermiņa ietekmi. Multiplicējošo efektu var panākt, piemēram, pārliecinot citas struktūras uzņemt vai nosūtīt brīvprātīgos. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, projekta iesniedzējiem jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu darboties kā multiplicētāji (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

### Projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

Projekta partneriem kopīgi jāpārdomā pasākumi projekta un programmas redzamības veicināšanai. Partneru un brīvprātīgo radošā pieeja sniedz papildus potenciālu, lai izplatītu informāciju par EBD, partnerorganizāciju aktivitātēm, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamības pasākumi parasti norisinās pirms EBD darba perioda un tā laikā. Šie pasākumi var tikt iedalīti divās plašās kategorijās:

- Projekta redzamība
  - o Partnerorganizācijām un brīvprātīgajiem jārada projektam, kā arī tā mērķiem un uzdevumiem, publicitāte un jāpopularizē jaunatnes aktivitātes, īstenojot savu projektu. Lai veicinātu projekta atpazīstamību, var, piemēram: izstrādāt informatīvos materiālus; sūtīt e-pasta vai SMS informāciju, veidot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (t-kreklus, cepurītes, pildspalvas, utt.); iesaistīt žurnālistus, izplatīt preses relīzes vai rakstīt rakstus vietējās avīzēs, interneta vietnēs vai ziņu lapās; izveidot e-grupu, foto galeriju vai blogu Internetā u.tml.
- Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība
  - o Pirmkārt, organizācijām un brīvprātīgajiem, kas piedalās projektā, jāapzinās, ka tie piedalās EBD. Turklāt, katram EBD projektam jāmin programmas „Jaunatne darbībā” līdzfinansējuma esamība un jānodrošina informācija par programmu „Jaunatne darbībā” ārējai sabiedrībai.

Obligāti lietojams oficiālais programmas „Jaunatne darbībā” logo (skatīt Vadlīniju C daļu), kā arī katram projektam jādarbojas kā programmas multiplicētājam, lai veicinātu izpratni par programmas sniegtajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un aiz tās robežām. Projektu īstenošanā ir aicināti iekļaut informāciju par programmu „Jaunatne darbībā” (piemēram, informāciju par programmas apakšprogrammām, tās mērķiem un pamatelementiem, mērķa grupām u. tml.) visos projekta redzamības veicināšanas pasākumos (skatīt augstāk minētos piemērus). Projekta īstenošanā var arī paredzēt informatīvus pasākumus vai seminārus brīvprātīgā darba perioda laikā. Var plānot arī dalību dažāda līmeņa (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā) notikumos (semināros, konferencēs, debatēs).

### Rezultātu izplatīšana un izmantošana

Katrai partnerorganizācijai jāplāno pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai.

#### Standarta izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Standarta projektu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem var būt līdzīga forma, kā projekta redzamībai, kas minēta augstāk esošajā sadaļā. Galvenā atšķirība ir tāda, ka projektu rezultātu izmantošanas un izplatīšanas pasākumi koncentrējas vairāk uz konkrētā projekta rezultātiem, nevis vispārīgi uz EBD. Konkrētāk, EBD rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt darba laikā gūtās pieredzes pārnese; piemēram, brīvprātīgais, kurš 6 mēnešus veicis brīvprātīgo darbu centrā veciem cilvēkiem, varētu apmeklēt citu centru vai ieinteresētās institūcijas, lai izskaidrotu labo praksi un metodes, ko tas izmantojis vai attīstījis, strādājot ar šo mērķa grupu. Tādējādi projekta rezultātu izplatīšanas un

izmantošanas pasākumi notiek pamatā pēc EBD darba perioda. Šajos pasākumos būtu aktīvi jāiesaista brīvprātīgie.

#### Papildu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Bez standarta projektu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem projekta īstenotāji var paredzēt papildus pasākumus, lai izplatītu un pievērstu uzmanību sava projekta rezultātu vērtībai. Programmā „Jaunatne darbībā” ir paredzēti papildu finansu līdzekļi šādiem mērķiem (lūdzu skatīt šīs apakšprogrammas Finansēšanas noteikumus).

Papildus izplatīšanas un izmantošanas pasākumu piemēri: publisku pasākumu organizēšana (prezentācijas, konferences, semināri...); audio-vizuālu materiālu veidošana (CD, DVD, īsfilmas...); ilgtermiņa sadarbības veidošana ar plašsaziņas līdzekļiem (TV/radioraidījumu cikli, preses publikācijas, intervijas, dalība dažādās radio/TV programmās...); informatīvo materiālu izstrāde (ziņu lapas, brošūras, bukleti, labās pieredzes rokasgrāmatas u. tml.); interneta portāla veidošana u. tml.

# Eiropas Brīvprātīgā darba Harta

## Eiropas Brīvprātīgā darba Harta

Eiropas Brīvprātīgā darba (EBD) Harta ir daļa no programmas „Jaunatne darbībā” Programmas vadlīnijām, tajā izklāstītas Eiropas Brīvprātīgā darba nosūtītājorganizāciju, koordinējošo organizāciju un uzņēmējorganizāciju lomas un galvenie Eiropas Brīvprātīgā darba principi un tā kvalitātes standarti. **Ikviens Eiropas Brīvprātīgā darba organizācija pievienojas šajā Hartā izklāstītajiem noteikumiem.**

### ***EBD partnerība***

EBD Pasākuma pamats ir cieša partnerība starp Eiropas Brīvprātīgā darba nosūtītājorganizāciju, uzņēmējorganizāciju, koordinējošo organizāciju un brīvprātīgo. Tai jānodrošina atbilstoša brīvprātīgā uzdevumu saskaņošana ar tā prasmēm un zināšanām. Pirms projekta pasākumu uzsākšanas visi projekta partneri paraksta Pasākuma līgumu.

- Nosūtītājorganizācija ir atbildīga par brīvprātīgo sagatavošanu un atbalstu pirms Eiropas Brīvprātīgā darba pasākumu sākuma, to laikā un pēc to beigām.
- Uzņēmējorganizācija ir atbildīga par brīvprātīgo nodrošināšanu ar drošiem un atbilstošiem dzīves un darba apstākļiem Eiropas Brīvprātīgā darba pasākumu laikā. Tai jānodrošina brīvprātīgajam attiecīgs personīgs atbalsts, atbalsts valodas apguvē, kā arī atbalsts darba vietā (tai skaitā, paredzot brīvprātīgajam mentoru).
- Koordinējošās organizācijas (projekta iesniedzēja) loma ir atvieglot projekta īstenošanu, sniedzot administratīvu un kvalitatīvu atbalstu visiem projekta partneriem un radot tiem sadarbības iespējas.

### ***Principi, kas jāievēro Eiropas Brīvprātīgajā darbā***

- Neformālās izglītības un starpkultūru mācīšanās aspekts, kas tiek panākts, skaidri definējot brīvprātīgā mācīšanās plānu.
- Lai ievērotu brīvprātīga darba aspektu, projektam un brīvprātīgā uzdevumiem jābūt ar skaidri definētu nekomerciālu raksturu. Jānodrošina pilna laika brīvprātīgais darbs, kā arī brīvprātīgā aktīva dalība pasākumu īstenošanā. Brīvprātīgā uzdevumi nedrīkst būt tādi, ka tie aizstāj algotu darbinieku.
- Ieguldījums vietējā sabiedrībā un saskarsme ar to.
- Brīvprātīgajiem dalība Eiropas Brīvprātīgajā darbā ir pieejama bez maksas.
- Pieejamība un iekļaušana: atlasot brīvprātīgos, organizācijām jā saglabā princips par Eiropas Brīvprātīgā darba pieejamību jebkuram jaunietim, neskatoties uz tā tautību, reliģiju, seksuālo orientāciju vai politisko viedokli. Ja projektā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, organizācijas rīcībā jābūt atbilstošiem līdzekļiem un iespējām, lai nodrošinātu individuālu sagatavošanu un atbalstu.

### ***Ievērojamie EBD kvalitātes standarti***

#### *Atbalsts brīvprātīgajam*

- Brīvprātīgajiem jāsniedz atbalsts pirms Eiropas Brīvprātīgā darba, tā laikā un pēc tā, īpaši konfliktu novēršanā un risināšanā.
- Brīvprātīgajam jāsniedz atbalsts vīzas, uzturēšanās atļaujas, apdrošināšanas un visu Eiropas Brīvprātīgā darba administratīvo procedūru kārtošana, kā arī ceļojuma organizēšana.
- Jānodrošina brīvprātīgā dalība EBD apmācību ciklā (pirmsaizbraukšanas, iebraukšanas, vidustermiņa un izvērtēšanas apmācībā).
- Jāparedz atbilstošas projekta izvērtēšanas metodes.

#### *Informācija*

- Visiem Eiropas Brīvprātīgā darba partneriem ir tiesības saņemt pilnīgu informāciju par Pasākumiem un vienoties par visiem to aspektiem.
- Projekta dalībniekiem jāveicina projekta redzamība, rezultātu izplatīšana un publicitāte.

#### *Atzišana*

- Katram Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgajam ir tiesības saņemt *Youthpass* sertifikātu.

## 3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienībai Kaimiņos esošajām Partnervalstīm

### Mērķis

Šīs apakšprogrammas mērķis ir atvērtības garā attīstīt savstarpēju izpratni starp tautām, ieguldot arī kvalitātes sistēmas attīstībā, kas atbalstītu jauniešu pasākumus attiecīgajās valstīs. Apakšprogrammas ietvaros atbalsta pasākumus, kas izstrādāti, lai sadarbotos un paaugstinātu jaunatnes jomas NVO kapacitāti, atzīstot to svarīgo lomu pilsoniskās sabiedrības attīstībā kaimiņu valstīs. Apakšprogramma piedāvā apmācības un pieredzes, zināšanu un labās pieredzes apmaiņu jaunatnes darbā un organizācijās iesaistītajām personām. Apakšprogramma atbalsta pasākumus, kas ved uz ilgtermiņa augstas kvalitātes projektu un partnerību izveidi.

Apakšprogramma atbalsta divu veidu projektus:

- jauniešu apmaiņas ar Kaimiņu Partnervalstīm;
- Apmācības un sadarbības veidošanas projektus ar Kaimiņu Partnervalstīm.

Programmu vadlīniju sadaļas „Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?“, „Projektu iesniegšanas procedūru pārskats“, „Kā izveidot labu projektu” attiecas uz abiem augstāk minētajiem projektu veidiem.

### Kas ir Jauniešu apmaiņa sadarbībā ar Kaimiņu partnervalstīm?

Jauniešu apmaiņu projekta ietvaros vairāku valstu jauniešu grupām ir iespēja satikties, lai kopīgi diskutētu par dažādiem tematiem, kā arī iepazītu viens otra valstis un kultūras. Jauniešu apmaiņas pamatā ir starptautiska partnerība starp diviem vai vairākiem partneriem no dažādām valstīm. 3.1.apakšprogrammas jauniešu apmaiņā starptautiskā partnerība jāveido no Programmas valstu un Kaimiņu partnervalstu partneriem.

Atkarībā no iesaistīto valstu skaita jauniešu apmaiņas projekts var būt divpusējs, trīspusējs vai daudzpusējs. Divpusējas apmaiņas ir īpaši piemērotas gadījumos, kad tas ir organizētāju pirmais Eiropas pasākums, kā arī gadījumos, kad apmaiņu dalībnieki ir neliela mēroga vai vietējas grupas bez Eiropas līmeņa pieredzes.

Jauniešu apmaiņas var būt „ceļojošas”, tādā gadījumā visi iesaistītie jaunieši apmaiņas pasākumu laikā uzturas divās vai vairākās projektā iesaistītajās valstīs.

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- apmaiņas pasākuma realizēšana;
- izvērtēšana (ietverot iespējamā projekta turpinājuma apspriešanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

### Kas nav jauniešu apmaiņa?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

- akadēmiski studiju braucieni;
- apmaiņu pasākumi ar mērķi gūt peļņu;
- apmaiņu pasākumi, ko var uzskatīt par tūrismu;
- festivāli;
- brīvdienu ceļojumi;
- valodu kursi;
- koncerttūres, izrādes, uzvedumi utml.;
- skolu klašu apmaiņas;
- sporta sacensības;
- organizāciju regulārās sanāksmes;
- politiskas tikšanās;
- darba nometnes.

## Pēc kādiem kritērijiem tiek vērtēti Jauniešu apmaiņas ar Kaimiņu Partnervalstīm?

### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; vai</li> <li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li> <li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai</li> <li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li> </ul> <p>Visiem partneriem jābūt no Programmas un Partnervalstīm un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).</p>
<b>Partneru loma</b>	Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).
<b>Iesniedzēju skaits</b>	<p><b>Divpusēja jauniešu apmaiņa:</b> viens partneris no ES dalībvalsts un viens no Kaimiņu Partnervalstis.</p> <p><b>Trīspusēja jauniešu apmaiņa:</b> trīs partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz viena Kaimiņu Partnervalsts.</p> <p><b>Daudzpusēja jauniešu apmaiņa:</b> vismaz četri partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz divas Kaimiņu Partnervalstis.</p>
<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā Programmas vai Kaimiņu Partnervalstī (grupas dalībnieki vecumā no 25-30 gadiem var sastādīt līdz 20% no kopējā dalībnieku skaita).
<b>Dalībnieku skaits</b>	Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).
<b>Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs</b>	<p>Divpusējs apmaiņas projekts: minimums 8 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p>Trīspusējs apmaiņas projekts: minimums 6 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p>Daudzpusējs apmaiņas projekts: minimums 4 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus).</p> <p>Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.</p>
<b>Pasākuma norises vieta(-s)</b>	<p>Jauniešu apmaiņu pasākumam jānotiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm.</p> <p>Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.</p> <p>Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs.</p> <p>Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.</p>
<b>Projekta ilgums</b>	Līdz 15 mēnešiem
<b>Pasākuma ilgums</b>	6-21 diena, neskaitot ceļā pavadītās dienas.
<b>Pasākuma programma</b>	Iesnieguma formai jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.
<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<p>Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu attiecīgajā Aģentūrā (skat. sadaļu „Kur pieteikties?”), pieprasot finansējumu par visu projektu. Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, <b>sekojoši partneri nevar iesniegt projektu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neformāla jauniešu grupa;</li> <li>- partneris no Kaimiņu Partnervalstīm. <b>Izņēmums:</b> partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī.</li> </ul> <p>Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jāuzņem pasākums savā valstī.</p> <p>Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī.</p>

\* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas kāda juridiska personas (NVO, institūcija u.c.), kuras konts tiks izmantots projekta vajadzībām.

<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Iesniegšana Izpildaģentūrai:</b> -tādu organizāciju projekta iesniegumus, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā Eiropas līmenī; -Dienviņdastrumu Eiropā dibinātu organizāciju projektu iesniegumus, ja tās uzņem projektu savā valstī.</p> <p><b>Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām:</b> projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.</p>
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projekts jāiesniedz līdz iesniegšanas termiņam, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam (lūdzu skatīt Vadlīniju C sadaļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti Vadlīniju C sadaļā.
<b>Citi kritēriji</b>	<p>Dalībnieku drošība un aizsardzība: iesniedzējam ir jā rūpējas, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai (lūdzu, skatīt Vadlīniju A sadaļu).</p> <p>Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV). Ja projektā ir paredzēta IPV, tad jāievēro šādi atbilstības kritēriji:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ IPV ilgums: līdz 2 dienām (neskaitot ceļā pavadītās dienas);</li> <li>▪ dalībnieku skaits: 1 dalībnieks no katras grupas. Dalībnieku skaitu var palielināt līdz 2 ar nosacījumu, ka viens no dalībniekiem ir jauniešs, kas piedalās jauniešu apmaiņā);</li> <li>▪ IPV programma: iesnieguma formai jāpievieno katras IPV dienas laika grafiks.</li> </ul>

### Izslēgšanas kritēriji

	Parakstot projekta iesnieguma formu, iesniedzējam jāapliecina, ka neatrodas tādā situācijā, kas liegtu saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (lūdzu, skatīt Vadlīniju C sadaļu).
--	---

### Administratīvās kapacitātes kritēriji

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Iesniedzēju rīcībā ir jābūt stabiliem un pietiekamiem finansējuma avotiem, lai varētu nodrošināt plānotās darbības projekta realizēšanas laikā un lai iesniedzējs varētu piedalīties to finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam jāparāda, ka tam piemīt nepieciešamā kompetence un motivācija piedāvātā projekta īstenošanai.

### Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kvalitātes kritērijiem:

<b>Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	<p>Atbilstība:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem;</li> <li>▪ apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem;</li> <li>▪ programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm;</li> <li>▪ ikgadējām Eiropas un (ja attiecināmas vai noteiktas) nacionāla mēroga prioritātēm.</li> </ul>
<b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b>	<p><b>Projekta plāna kvalitāte</b> (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte).</p> <p><b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija).</p> <p><b>Projekta izplatības kvalitāte</b> (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).</p>



<b>Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li> <li>▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un Kaimiņu Partnervalstīm.</li> <li>▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i., vai nu no Austrum Eiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas).</li> <li>▪ Projekts ir daudzpusēja jauniešu apmaiņa.</li> </ul>
--	---

## Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

### Kas ir grupas līderis?

Jauniešu grupas līderis ir pieaugušais (vecumā no 18 gadiem), kas pavada jauniešus apmaiņas projektā, lai nodrošinātu dalībnieku efektīvu mācīšanos, drošību un aizsardzību.

### Sadarbība ar Vidusjūras Partnervalstīm- programma "Euro-Med Jaunatne"

Projekti, kas iesaista Vidusjūras Partnervalstis var tikt atbalstīti no programmas „Jaunatne darbībā” vienīgi tad, ja pasākumi notiek kādā no Programmas valstīm.

Projekti, kas notiek Vidusjūras Partnervalstīs, var saņemt atbalstu no programmas "Euro-Med Jaunatne", ko pārvalda Eiropas Palīdzības Sadarbības birojs (EuropeAid Co-operation Office). Šī programma tiek īstenota ar īpaši izveidotām struktūrām - Euro-Med Jaunatnes vienībām – EMJV (Euro-Med Youth Units (EMYUs)), kas izveidotas Vidusjūras Partnervalstīs. Projekti, kas varētu tikt atbalstīti no programmas „Euro-Med Jaunatne”, attiecīgajā EMJV var iesniegt Partneris no tādas Vidusjūras Partnervalsts, kas piedalās programmā. Noteikumi un kritēriji par projektu iesniegšanu programmā „Euro-Med Jaunatne” tiek izskaidroti īpašos projektu konkursos, kurus publicē EMJV. Projektu konkursus un attiecīgās projektu iesniegumu formas, kā arī papildu informāciju par programmu "Euro-Med Jaunatne" var atrast tiešsaistē sekojošā interneta adresē: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### Vairāku pasākumu projekti

3.1. apakšprogrammā vairāku pasākumu projekti nevar tikt iesniegti.

#### **Youthpass (Jaunatne pase)**

Katram, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze. Sīkāka informācija par *Youthpass* atrodama šo Vadlīniju A daļā vai mājas lapā [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Jauniešu apmaiņas ar Kaimiņu Partnervalstīm piemērs

Organizācijas no Gruzijas un Apvienotās Karalistes īstenoja jauniešu apmaiņas projektu "Eiropa satiek Mēdeju zemi-jauniešu apmaiņa pret stereotipiem" Gruzijā. Projekta mērķis bija veicināt starpkultūru sapratni un tajā kā dalībnieki piedalījās jaunieši no Ukrainas, Gruzijas, Krievija Federācijas, Apvienotās Karalistes, Igaunijas un Vācijas. Katrā grupā bija 4 dalībnieki un viens grupas līderis.

Balstoties uz grieķu mitoloģijas leģendu Mēdeju, dalībnieki diskutēja par ksenofobijas un stereotipu izcelsmi un iespējamām sekām. Pašu jauniešu organizēto darbnīcu "Kultūras atklājumi" laikā, dalībnieki viens otram prezentēja savas tradīcijas, tādējādi veicinot dziļāku sapratni par kultūru atšķirībām.

"Apmaiņas būtiskākais elements bija iespēja jauniešiem organizēt aktivitātes pašiem. Tas veicināja dalībnieku atbildību par projektu un tā aktivitātēm, uzlaboja viņu spēju risināt problēmas patstāvīgi, kā arī iedrošināja viņus izteikt savu viedokli un respektēt citu viedokļus." (dalībnieks no Gruzijas)

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

### A) 3.1. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Piešķiršanas noteikumi	Atskaites prasības
<b>Ceļa izmaksas</b>	Ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). Ceļojošās apmaiņas: ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz vietai, kur pasākums sākas, un ceļa izdevumi no vietas, kur pasākums beidzas, līdz dzīvesvietai.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Automātisks	Pilnīgs izmaksu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas
<b>Ar IPV saistītās izmaksas</b>	Ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: iepriekšējās plānošanas vizītes nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izmaksu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas
	+ Uzturēšanās izmaksas un citas izmaksas vizītes laikā	+ Vienības izmaksas	+ $\frac{A3.1.1}{A3.1.1}$ x nakšu skaits (līdz 2 naktīm) x nosūtītājgrupas dalībnieku skaits		Īstenošanas apraksts gala atskaitē
<b>Sagatavošanas izmaksas</b>	Visas ar pasākuma un dalībnieku sagatavošanu <b>tiesī</b> saistītās izmaksas	Vienības izmaksas	$\frac{B3.1.1}{B3.1.1}$ x partneru skaits	Nosacījumi: sagatavošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Īstenošanas apraksts gala atskaitē
<b>Pasākumu izmaksas</b>	Visas ar projekta īstenošanu <b>tiesī</b> saistītās izmaksas, ieskaitot apdrošināšanas izmaksas	Vienotā likme	$\frac{C3.1.1}{C3.1.1}$	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem ( <b>origināls</b> )
		+ Vienības izmaksas	+ $\frac{D3.1.1}{D3.1.1}$ x partneru skaits		
		+ Vienības izmaksas	+ $\frac{E3.1.1}{E3.1.1}$ * x dalībnieku skaits x nakšu skaits saskaņā ar aktivitāšu programmu		
<b>Ārkārtas izdevumi</b>	Papildus izmaksas, kas tieši attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām/īpašām vajadzībām vai ir saistītas ar pasākumu īpašo raksturu.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato	Pilnīgs izmaksu pamatojums, rēķinu/čeku kopijas

	Vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izmaksas.	izmaksām		projekta iesniegumā	
<b>Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi</b>	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistītās izmaksas	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām. Līdz € 500 x partneru skaits. Maksimālā summa € 2 500	Nosacījumi: izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, rēķinu/čeku kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.

**Vienotās likmes un vienību izmaksu piemērošana ir balstīta uz principu "valsts, kurā notiek aktivitāte".**

**SVARĪGI!** Vienotās likmes un vienības izmaksas var mainīties atkarībā no valsts, kurā notiek apmaiņas projekts. Projektu iesniedzējiem jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiks apmaiņas projekts (ceļojošās apmaiņas jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kur notiks lielākā daļa projekta aktivitāšu). Katras valsts vienotās likmes un vienības izmaksas apkopotas tabulā zemāk. Projektu iesniedzējiem jāizmanto attiecīgās kolonnas (A, B, C...) un rindas (valsts) likmes.

#### **Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?**

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

- vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi;
- izdevumi, kas attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām un/vai īpašām vajadzībām;
- izdevumi, kas saistīti ar pasākumu īpašo raksturu.

Attiecībā uz pēdējām divām pozīcijām pie ārkārtas izdevumiem pieder izmaksas, kas ir saistītas, piemēram, ar medicīnisko palīdzību, veselības aprūpi, papildu valodu apmācību/atbalstu, papildu sagatavošanos, īpašām telpām vai aprīkojumu, papildu pavadoniem, papildu personiskajiem tēriņiem nelabvēlīgu materiālo apstākļu gadījumā, mutiskās/rakstiskās tulkošanas pakalpojumiem.

## B) Vienotās likmes un vienības izmaksas

3.1. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Iepriekšējās plānošanas vizītes vienības izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)	Sagatavošanas izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas- vienotā likme	Pasākuma izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
<b>Austrija</b>	51	480	470	260	23
<b>Belģija</b>	56	480	450	250	21
<b>Bulgārija</b>	46	480	340	190	18
<b>Kipra</b>	46	480	420	240	17
<b>Čehija</b>	45	480	410	230	17
<b>Dānija</b>	60	480	560	310	23
<b>Igaunija</b>	48	480	390	220	18
<b>Somija</b>	60	480	500	280	23
<b>Francija</b>	54	480	500	280	21
<b>Vācija</b>	48	480	450	250	18
<b>Grieķija</b>	58	480	430	240	23
<b>Ungārija</b>	47	480	380	210	19
<b>Īrija</b>	58	480	520	290	23
<b>Islande</b>	56	480	490	270	23
<b>Itālija</b>	52	480	490	270	23
<b>Latvija</b>	51	480	380	210	19
<b>Lihtenšteina</b>	58	480	510	280	23
<b>Lietuva</b>	51	480	380	210	19
<b>Luksemburga</b>	52	480	450	250	21
<b>Malta</b>	57	480	420	230	22
<b>Nīderlande</b>	59	480	480	270	23
<b>Norvēģija</b>	60	480	570	320	23
<b>Polija</b>	51	480	380	210	19
<b>Portugāle</b>	57	480	430	240	22
<b>Rumānija</b>	46	480	340	190	18
<b>Slovākija</b>	51	480	410	230	20
<b>Slovēnija</b>	51	480	410	230	19
<b>Spānija</b>	49	480	460	250	19
<b>Zveidrija</b>	60	480	490	270	23
<b>Turcija</b>	46	480	340	190	18
<b>Apvienotā Karaliste</b>	60	480	570	320	23
<b>Partnervalsts</b>	48	480	360	200	15

# Kas ir Apmācību un sadarbības veidošana sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

3.1. apakšprogrammas var tikt realizēti divu veidu Apmācību un sadarbības veidošanas projekti:

- projekti, kas veicina apmaiņu, sadarbību un apmācību jaunatnes darba jomā. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai realizējot pasākumu atbalstītu kapacitātes celšanu un inovāciju, kā arī jaunatnes darbinieku pieredzes, zināšanu un labās prakses apmaiņu;
- projekti, kas vērsti uz jaunu programmas "Jaunatne darbībā" projektu izstrādi. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai īstenotu pasākumu, kas palīdz potenciālajiem projekta partneriem sagatavot un izstrādāt jaunus projektus programmas „Jaunatne darbībā,” ietvaros, īpaši nodrošinot atbalstu un prasmi izstrādāt projektus, atbalstu partneru atrašanai un instrumentus projektu kvalitātes uzlabošanai.

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma realizēšana;
- izvērtēšana (ietverot iespējamā projekta turpinājuma apspriešanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

## Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

Apmācību un sadarbības veidošanas projekti tiek izstrādāti, lai realizētu vienu no sekojošajiem Pasākumiem:

**Darba ēnošana (praktiska mācīšanās pieredze)** - īsa uzturēšanās citā valstī kopā ar partnerorganizāciju ar mērķi apmainīties ar labo pieredzi, iegūt iemaņas un zināšanas un/vai veidot ilgtermiņa sadarbību, novērojot un līdzdarbojoties.

**Izpētes vizīte** - īsa tikšanās ar iespējamiem partneriem, lai iepazītos un/vai sagatavotu iespējamo starptautisko projektu. Izpētes vizītes mērķis ir uzlabot un attīstīt esošās sadarbības un/vai sagatavot nākotnes pasākumus programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.

**Izvērtēšanas tikšanās** - tikšanās, kas plānota ar partneriem, lai izvērtētu iepriekšējās tikšanās, seminārus, apmācību kursus. Šīs tikšanās palīdz partneriem izvērtēt un apspriest iespējamo turpinājumu pēc kopīgi realizēta projekta.

**Studiju vizītes** - organizēta īsa studiju, izpētes programma, kas dod iespēju iepazīties ar jaunatnes darbu un/vai jaunatnes politikas nosacījumiem kādā valstī. Studiju vizīte fokusējas uz vienu tēmu un iekļauj vizītes/tikšanos ar dažādām organizācijām un iepazīšanos ar to organizētajiem projektiem izvēlētajā valstī.

**Partnerības veidošanas pasākumi** - pasākums, kas organizēts, lai dotu iespēju dalībniekiem atrast partnerus starptautisku sadarbību un/vai projektu attīstīšanai. Partnerības veidošanas pasākums saved kopā iespējamus partnerus un veicina jaunu projektu attīstību par izvēlēto tēmu un/vai apakšprogrammu programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.

**Semināri** - pasākums, kas organizēts, lai radītu vietu diskusijām un labās prakses apmaiņai, balstoties uz teorētiskiem ievadiem par izvēlēto tēmu(ām), kas ir saistīta ar jaunatnes darba jomu.

**Apmācību kursi** - izglītojoša mācību programma par specifisku tematu, lai uzlabotu dalībnieku kompetences, zināšanas, prasmes, iemaņas un attieksmes. Apmācību kursi tiek organizēti ar mērķi uzlabot kvalitāti jaunatnes darbā kopumā un/vai īpaši programmas "Jaunatne darbībā" projektu ietvaros.

**Sadarbības tīklu veidošana** – pasākumu kopums, kuru mērķis ir radīt jaunus sadarbības tīklus vai stiprināt un paplašināt jau esošos sadarbības tīklus programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.

## Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bezpeļņas, nevalstiskai organizācijai; vai</li> <li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li> <li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai</li> <li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li> </ul> <p>Ikvienam partnerim jābūt no Programmas vai Kaimiņu partnervalstīm un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).</p>
<b>Partneru skaits</b>	<p><b>Darba ēnošana:</b> viens partneris no ES dalībvalsts un viens partneris no Kaimiņu Partnervalsts.</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> vismaz divi partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un vismaz vienam partnerim jābūt no Kaimiņu Partnervalsts.</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss:</b> vismaz četri partneri no dažādām valstīm, no kuriem vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un diviem no Kaimiņu Partnervalstīm.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> vismaz seši partneri no dažādām valstīm, no kuriem vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un trijiem no Kaimiņu Partnervalstīm.</p>
<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	<p>Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā Programmas vai Kaimiņu Partnervalstī.</p>
<b>Dalībnieku skaits</b>	<p><b>Darba ēnošana:</b> ne vairāk par 2 dalībniekiem.</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> ne vairāk par 2 dalībniekiem no katras partnerorganizācijas.</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss:</b> ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvēt katru partnerorganizāciju. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> dalībnieku skaits nav ierobežots.</p>
<b>Pasākuma norises vieta</b>	<p><b>Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu:</b> pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.</p>
<b>Projekta ilgums</b>	<p><b>No 3 līdz 18 mēnešiem.</b></p>
<b>Pasākuma ilgums</b>	<p><b>Darba ēnošana:</b> 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas);</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas);</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss:</b> kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> no 3 līdz 15 mēnešiem.</p>
<b>Pasākuma programma</b>	<p><b>Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemot Sadarbības tīkla veidošanu:</b> projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.</p>

<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<p>Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu attiecīgajā Aģentūrā (skatīt sadaļu „Kur pieteikties?”), pieprasot finansējumu par visu projektu. Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, sekojoši partneri nevar iesniegt projektu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- neformāla jauniešu grupa;</li> <li>- partneris no Kaimiņu Partnervalstīm. Izņēmums: partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī.</li> </ul> <p><b>Ja projekts tiek iesniegts Nacionālajā aģentūrā:</b> Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jāuzņem pasākums savā valstī.</p> <p>Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī.</p>
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Iesniegšana Izpildaģentūrai:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-tādu organizāciju projekta iesniegumus, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā Eiropas līmenī;</li> <li>-Dienvidaustrumu Eiropā dibinātu organizāciju projektu iesniegumus, ja tās uzņem pasākumu savā valstī.</li> </ul> <p><b>Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām:</b></p> <p>projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.</p>
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	<p>Projektam jābūt iesniegtam uz to projektu iesniegšanas termiņu, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt Vadlīniju C daļu).</p>
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	<p>Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz atbilstoši iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.</p>
<b>Citi kritēriji</b>	<p><b>Dalībnieku aizsardzība un drošība:</b></p> <p>projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo Vadlīniju A daļu).</p>

## Izslēgšanas kritērijs

	<p>Parakstot projekta iesnieguma formu, iesniedzējam jāapliecina, ka neatrodas tādā situācijā, kas liegtu saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (lūdzam skatīt C sadaļu).</p>
--	--

## Administratīvās kapacitātes kritēriji

<b>Finansiālā kapacitāte</b>	<p>Iesniedzējam jāuzrāda stabili un pietiekami finansējuma avoti, kas ļauj uzturēt tā aktivitātes visu to laiku posmu, kad projekts tiks īstenots, kā arī jāpiedalās projekta finansēšanā.</p>
<b>Vadības kapacitāte</b>	<p>Iesniedzējam jāparāda, ka tam piemīt nepieciešamā kompetence un motivācija piedāvātā projekta īstenošanai.</p>

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

<b>Saistība ar programma mērķiem un prioritātēm (30%)</b>	<p>Atbilstība:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vispārējiem Programmas mērķiem;</li> <li>▪ specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem;</li> <li>▪ pastāvīgajām Programmas prioritātēm;</li> <li>▪ ikgadējajām Eiropas prioritātēm un, ja norādīts, arī Nacionālajām prioritātēm.</li> </ul>
---	---

<p><b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Projekta plāna kvalitāte</b> (partnerības kvalitāte/ aktīva visu partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; izvērtēšanas posma kvalitāte).</li> <li>▪ <b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (tēmas atbilstība visas dalībnieku grupas interesēm; pielietotas neformālās izglītības metodes; dalībnieku aktīva iesaiste projektā; iesaistīto dalībnieku sociālas un personiskās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija, Eiropas dimensija).</li> <li>▪ <b>Projekta ietekmes kvalitāte un redzamība</b> (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).</li> </ul>
<p><b>Dalībnieku profils un skaits (20%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partneru/dalībnieku, kas strādā ar jauniešiem ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li> <li>▪ Projektu vadītāju, supervīzoru un jaunatnes jomas ekspertu iesaiste.</li> <li>▪ Projekta veidam atbilstošs dalībnieku skaits un pasākuma ilgums / dalībnieku līdzsvars starp nacionālajām grupām.</li> <li>▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un Kaimiņu Partnervalstīm.</li> <li>▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i., vai nu no Austrumeiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas).</li> </ul>

## Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

### Sadarbība ar Vidusjūras Partnervalstīm- programma “Euro-Med Jaunatne”

Projekti, kas iesaista Vidusjūras Partnervalstis, var tikt atbalstīti no programmas „Jaunatne darbībā” vienīgi tad, ja pasākumi notiek kādā no Programmas valstīm.

Projekti, kas notiek Vidusjūras Partnervalstīs, var saņemt atbalstu no programmas “Euro-Med Jaunatne”, ko pārvalda Eiropas Palīdzības Sadarbības birojs (EuropeAid Co-operation Office). Programma tiek īstenota caur īpaši izveidotām struktūrām- Eiro-Med Jaunatnes vienībām – EMJV (Euro-Med Youth Units (EMYUs)), kas izveidotas Vidusjūras Partnervalstīs. Projekti, kas varētu tikt atbalstīti no programmas „Euro-Med Jaunatne” attiecīgajā EMJV var iesniegt Partneris no tādas Vidusjūras Partnervalsts, kas piedalās programmā. Noteikumi un kritēriji par projektu iesniegšanu programmā „Euro-Med Jaunatne” tiek izskaidroti īpašos projektu konkursos, kurus publicē EMJV. Projektu konkursus un attiecīgās projektu iesniegumu formas, kā arī papildu informāciju par programmu “Euro-Med Jaunatne” var atrast tiešsaistē sekojošā interneta adresē: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net)

### Vairāku pasākumu projekti

3.1. apakšprogrammā vairāku pasākumu projekti nevar tikt iesniegti.

#### *Youthpass* (Jaunatnes pase)

Katram, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze. Sīkāka informācija par *Youthpass* atrodama šo Vadlīniju A daļā vai mājas lapā [www.youthpass.eu](http://www.youthpass.eu).

### Apmācību un sadarbības veidošanas projektu piemērs

Organizācija no Albānijas uzņēma Studiju vizītes projektu, kura tēma bija minoritāšu iekļaušana sabiedrībā. Partnerorganizācijas strādā ar minoritātēm Beļģijā, Polijā, Bosnijā un Hercogovinā un Albānijā. Projekta laikā dalībnieki apmeklēja dažādas jauniešu organizācijas Albānijā, piedalījās diskusijās un izstrādā idejas turpmākajiem projektiem.

“Mēs zinājām, ka pastāv daudz aizspriedumu par mūsu valsti, tāpēc jutāmies vēl jo vairāk atbildīgi par šo projektu. Projekta laikā daudz labāk iepazinām savu pilsētu. Piedalīšanās šajā izpētes vizītē bija tiešām lieliska pieredze un es ceru, ka nākotnē tiks organizēti citi šāda veida projekti.” (Dalībnieks no Albānijas)



## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

### A) Finansēšanas noteikumu pārskats (izņemot Sadarbības tīkla veidošanas projektus)

Attiecināmās izmaksas		Izmaksu atbilstība atkarībā no pasākumu veida	Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
<b>Dalībnieku ceļa izmaksas</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	70% no reālajiem ceļa izdevumiem	Automātiski	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas.
<b>Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas</b>	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas	Visi pasākumi	Vienības izmaksas	$A3.1.2^* \times \text{nakšu skaits} \times \text{dalībnieku skaits}$	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (oriģināls).
<b>Pasākuma izmaksas</b>	Visas pārējās ar projekta īstenošanu <b>tieši</b> saistītās izmaksas, t.sk., apdrošināšanas izmaksas	- Studiju vizītes -Izvērtēšanas tikšanās - Semināri - Partnerību veidošanas pasākumi - Apmācību kursi	Vienotā likme	$B3.1.2^*$	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (oriģināls).
			+ Vienības izmaksas	$+ C3.1.2^* \times \text{dalībnieku skaits}$		
<b>Mācību līdzekļi</b>	Apmācītāju atlīdzības un mācību materiālu izmaksas	Apmācību kursi	Vienības izmaksas	$D3.1.2^* \times \text{dienu skaits}$	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Ārkārtas izmaksas</b>	Izmaksas, kas <b>tieši</b> attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām. Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/rēķinu kopijas, u.c.)

**Vienotās likmes un vienību izmaksu piemērošana ir balstīta uz principu "valsts, kurā notiek aktivitāte".**

**SVARĪGI!** Vienotās likmes un vienības izmaksas var mainīties atkarībā no valsts, kurā notiek projekts. Projektu iesniedzējiem jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiks projekts. Katras valsts vienotās likmes un vienības izmaksas apkopotas tabulā zemāk. Projektu iesniedzējiem jāizmanto informācija no attiecīgās kolonnas (A, B, C...) un rindas (valstis).

## **Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?**

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

- vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi;
- izdevumi, kas attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām un/vai īpašām vajadzībām;

Attiecībā uz pēdējām divām pozīcijām, pie ārkārtas izdevumiem pieder izmaksas, kas ir saistītas, piemēram, ar medicīnisko palīdzību, veselības aprūpi, papildu valodu apmācību/atbalstu, papildu sagatavošanos, īpašām telpām vai aprīkojumu, papildu atbalsta personām, papildu personiskajiem tēriņiem nelabvēlīgu materiālo apstākļu gadījumā, tulkošanas pakalpojumiem.

## B) Finansēšanas noteikumu pārskats Sadarbības tīkla veidošanas projektiem

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
<b>Pasākuma izmaksas</b>	<p><b>Attaisnotās tiešās izmaksas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personāla izmaksas</li> <li>- ceļa izmaksas</li> <li>- nakšņošanas/ēdināšana izmaksas</li> <li>- sanāksmju izmaksas</li> <li>- publikāciju/tulkošanas/ informācijas izmaksas</li> <li>- rezultātu izplatīšanas un izmantošanas izmaksas</li> <li>- citas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu (t.sk, vīzu izmaksas)</li> </ul> <p><b>Attaisnotās netiešās izmaksas:</b></p> <p>7% apmērā no attaisnotajām tiešajām izmaksām</p>	Procentuālā izmaksu atmaksa	50% no kopējām attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku Eiropas Savienības finansējuma procentuālo apmēru). Līdz 20 000 eiro.	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	<p>Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu/čeku kopijas (tikai tiešajām izmaksām).</p> <p>Īstenošanas apraksts gala atskaitē.</p> <p>Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (<b>oriģināls</b>).</p>

## C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

Vienotās likmes un vienības izmaksas 3.1. apakšprogramma Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem ir sekojošas:

	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas dalībniekam uz vienu nakti	Pasākuma izmaksas	Pasākuma izmaksas uz vienu dalībnieku	Mācību līdzekļi uz vienu dienu
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
<b>Austrija</b>	46	1.250	53	370
<b>Belģija</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgārija</b>	42	900	38	270
<b>Kipra</b>	45	1.150	48	330
<b>Čehija</b>	41	1.100	46	320
<b>Dānija</b>	55	1.500	63	440
<b>Igaunija</b>	44	1.050	44	300
<b>Somija</b>	55	1.350	56	390
<b>Francija</b>	50	1.350	57	390
<b>Vācija</b>	44	1.200	50	350
<b>Grieķija</b>	58	1.150	48	330
<b>Ungārija</b>	43	1.000	43	290
<b>Īrija</b>	56	1.300	55	380
<b>Islande</b>	58	1.400	58	400
<b>Itālija</b>	51	1.300	55	380
<b>Latvija</b>	47	1.000	43	300
<b>Lihtenšteina</b>	58	1.350	57	400
<b>Lietuva</b>	46	1.000	42	290
<b>Luksemburga</b>	45	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Nīderlande</b>	54	1.300	54	370
<b>Norvēģija</b>	56	1.500	64	440
<b>Polija</b>	47	1.000	43	300
<b>Portugāle</b>	52	1.150	48	330
<b>Rumānija</b>	43	900	39	270
<b>Slovākija</b>	47	1.100	46	320
<b>Slovēnija</b>	47	1.100	46	320
<b>Spānija</b>	47	1.200	51	360
<b>Zveidrija</b>	55	1.300	55	380
<b>Turcija</b>	43	900	39	270
<b>Apvienotā Karaliste</b>	58	1.500	64	440
<b>Partnervalsts</b>	35	960	40	280

## Projektu iesniegšanas procedūru pārskats

<u>Reģions/ valsts, kur projekts notiks</u>	<u>Kas var iesniegt</u>	<u>Kur iesniegt</u>
<b>Programmas valstis</b>	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā aģentūrā
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, audiovizuālās un kultūras izpildaģentūrā
<b>Austrumu Eiropa un Kaukāzs</b>	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā aģentūrā
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, audiovizuālās un kultūras izpildaģentūrā
<b>Vidusjūras Partnervalstis</b>	-----	Par iesniegšanas procedūrām attiecībā uz programmu „Euro-Med Jaunatne” sadaļā <b>„Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?”</b>
<b>Dienvidaustrumu Eiropa (DAE)</b>	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā aģentūrā
	Partneris no DAE valsts, kas uzņem pasākumu	Izglītības, audiovizuālās un kultūras izpildaģentūrā
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, audiovizuālās un kultūras izpildaģentūrā

# Kā izveidot labu projektu?

Sadaļā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs izveidot labu projektu.

## Projekta kvalitāte

### ▪ **Partnerības kvalitāte / aktīva visu projekta partneru iesaiste projektā**

Produktīva un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta veiksmīgai izstrādei. Projekta partneriem jāspēj darboties saskaņotā partnerībā, iesaistoties visām partnerorganizācijām un nosakot vienotu sasniedzamo mērķi. Tāpēc nozīmīgi ir šādi faktori: tiklošanās līmenis, katra partnera sadarbība un ieguldījums projektā, partnera profils un pieredze gadījumā, ja pasākuma raksturs vai mērķis prasa īpašu kvalifikāciju; pēc kopīgas vienošanās radīts skaidrs katra partnera lomu un uzdevumu sadalījums projektā; partnerības kapacitāte efektīvai Pasākuma rezultātu izplatīšanas nodrošināšanai.

### ▪ **Sagatavošanas perioda kvalitāte**

Sagatavošanās posmam ir izšķiroša nozīme Apmācību un sadarbības veidošanas projektu veiksmīgā norisē. Šajā posmā partneru grupām ir jāvienojas par tematu, pienākumu sadalījumu, pasākuma programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem aspektiem (norises vieta, transports, naktsmitnes, atbalsta materiāli, valodas atbalsts utt.). Sagatavošanās fāzē jāveicina dalībnieku iesaistīšanās projektā un jāpasagatavo viņi starpkultūru saskarsmei ar citiem dalībniekiem, kuru pieredze un kultūra ir atšķirīga.

### ▪ **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt skaidri noteiktai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem. Programmai jāiekļauj dažādas starpkultūru izglītības metodes un tai jāatbilst projekta dalībnieku vajadzībām.

### ▪ **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai veicinātu projekta un tā rezultātu ilgtspēju, projekta partneriem un dalībniekiem jābūt iesaistītiem noslēguma izvērtēšanā. Nobeiguma izvērtēšanai jānodrošina iespēja izvērtēt, vai projekta mērķi un projekta partneru un dalībnieku gaidas ir sasniegtas. Izvērtēšanas laikā jāizvērtē dalībnieku mācību sasniegumi.

Lai nodrošinātu pasākuma veiksmīgu norisi, papildus noslēguma izvērtēšanai ir ieteicams veikt arī papildus izvērtēšanu pirms pasākuma, tā laikā un pēc tā beigām. Pirms pasākuma organizētā izvērtēšana ļaus partneriem izstrādāt dalībnieku vajadzībām visatbilstošāko programmu, turklāt pasākuma laikā rīkotās izvērtēšanas ir svarīgas, lai saņemtu dalībnieku atsauksmes un atbilstoši tām pielāgotu programmu.

### ▪ **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte (tikai jauniešu apmaiņām)**

Papildus šo vadlīniju A daļā noteiktajiem dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumiem (apdrošināšana un vecāku atļauja vecākiem, kas jaunāki par 18 gadiem), projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iepējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem jānodrošina, ka jauniešu aizsardzības un riska jautājumi tiek ņemti vērā projekta ietvaros. Nepieciešams nodrošināt pietiekamu jauniešu līderu klātbūtni, lai veicinātu jauniešu mācīšanās pieredzes apmaiņu pietiekoši drošā un aizsargātā vidē. Ja projektā piedalās abu dzimumu jaunieši, vēlamams, lai arī grupu vadītāji būtu dažādu dzimumu. Ieteicams nodrošināt ārkārtas situāciju procedūru esamību (piem., iespēja jebkurā diennakts laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mitnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptiecināta, vismaz viens līderis, kurš ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontaktinformācija, apziņošanas procedūra u.c.). Lietderīgi izstrādāt kopēju „uzvedības kodeksu”, kas palīdzēs gan grupu vadītājiem, gan dalībniekiem ievērot kopīgi noteiktos uzvedības standartus (piem., attiecībā uz alkohola lietošanu, smēķēšanu u.c.). Vienlaicīgi grupu vadītāji ir aicināti panākt vienotu izpratni un nostāju noteiktos jautājumos – īpaši attiecībā uz ārkārtas situācijām. Papildus praktiska informācija un kontroles lapas pieejamas Vadlīnijās par risku un jauniešu aizsardzību (lūdzu, skatīt Vadlīniju 3.pielikumu).

## Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

### ▪ **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

Apmaiņas projektam jābūt ar tematisku ideju, ko dalībnieki vēlas kopīgi realizēt un kas ir tieši saistīta ar jauniešu ikdienas pieredzi. Izvēlētais temats apmaiņas laikā jāizvērs konkrētos ikdienas pasākumos.

### ▪ **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

Projektā jāizmanto neformālās izglītības principi un metodes. Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ievērotu dažādās dalībnieku vēlmēs un sasniegtu vēlamos projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.

### ▪ **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

Ar pasākuma programmas un izmantoto darba metožu palīdzību jāpanāk, lai dalībnieki pēc iespējas vairāk iesaistītos un aktivizētu mācīšanās procesu. Dalībniekiem arī aktīvi jāiesaistās projekta sagatavošanas un izvērtēšanas fāzēs. Jauniešiem jādod vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām neatkarīgi no viņu valodu prasmēm vai citām spējām.

- **Iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana**

Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšanu vai attīstīšanu, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi. Partnerorganizācijām ir jāseko dalībnieku mācīšanās procesam visās projekta fāzēs.

- **Starpkultūru dimensija**

Projektam jārosina pozitīva jauniešu apziņa par citām kultūrām un jāveicina dialogs un starpkultūru tikšanās ar citiem jauniešiem, kuri nāk no atšķirīgas vides un kultūras. Projektam jāpalīdz novērst aizspriedumus, rasismu un attieksmi, kas virzīta uz izslēgšanu, kā arī attīstīt iecietību un dažādības izpratni.

- **Eiropas dimensija**

Projektam jāveicina jauniešu izglītošanās process un jāpilnveido viņu apziņa par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensija projektā var tikt realizēta sekojošos veidos:

- projekts attīsta jauniešos Eiropas pilsonības sajūtu un palīdz saprast viņu lomu Eiropā tagad un nākotnē;
- projekts atspoguļo kādu Eiropas sabiedrības kopēju problēmu, piemēram, rasismu, ksenofobiju, antisemitismu, narkotisko vielu lietošanu u.c.;
- projekta temats ir saistīts ar Eiropu, piemēram, ES paplašināšana, Eiropas institūciju loma un darbība, ES rīcība jautājumos, kas skar jaunatni;
- projektā tiek pārrunātas Eiropas vērtības, piemēram, brīvība, demokrātija, cieņa pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskums.

## Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

Projektam jādod ieguldījums ne tikai pasākuma dalībnieku izaugsmē. Partneriem jācenšas pēc iespējas iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējā reģiona u.c.) projekta aktivitātēs.

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšanu) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu darboties kā *multiplikatori* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt partneri un dalībnieki tiek lūgti regulāri pārdomāt iespējamus pasākumus projekta turpinājuma nodrošināšanai. Vai projektam būs turpinājums? Vai nākamajā projektā varētu iesaistīt jaunu partneri? Kā varētu turpināt diskusiju par tematu, un kādi varētu būt nākamie soļi? Cik reāla varētu būt iespēja plānot un realizēt jaunus projektus citās „Jaunatne darbībā” apakšprogrammās?

- **Projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kuru nolūks ir veicināt projekta redzamību un programmas „Jaunatne darbībā” redzamību kopumā. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par apmācības un sadarbības veidošanas projektiem, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi galvenokārt notiek pirms pasākuma un tā laikā. Šādus pasākumus var iedalīt divās lielās kategorijās:

### Projekta redzamība

Projekta līderiem un dalībniekiem jānodrošina projekta un tā mērķu redzamība un jāizplata „jauniešu ziņa” visā projekta ieviešanas laikā. Lai nodrošinātu projekta redzamību, var veidot informatīvos materiālus, izsūtīt e-pasta vēstules vai izziņas, sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (T-krekus, cepurītes, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus uz projekta pasākumiem; izsūtīt preses relīzes vai sagatavot rakstus vietējiem laikrakstiem, mājas lapām vai informatīviem izdevumiem; izveidot e-grupas, Interneta mājas lapu, foto galerijas un memuārus (no angļu val. - blogs) utt.

### Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

Tāpat kā obligātajai programmas „Jaunatne darbībā” oficiālā logo lietošanai (lūdzu skatīt C sadaļu), katram projektam jākalpo kā programmas „Jaunatne darbībā” multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām,

mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķgrupām u.c.) visos realizētajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekšminētos piemērus). Pasākuma programmā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var arī piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs, diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai:

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tā, ka šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem nekā uz pašu aktivitāti, tāpēc tie galvenokārt notiek pēc pasākuma beigām.

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Līdzās atpazīstamības veicināšanas standarta pasākumiem ikviens finansējuma saņēmējs kopā ar partneriem var veikt papildu rezultātu un labās pieredzes piemēru popularizēšanas pasākumus. Šiem pasākumiem ir paredzēts attiecīgs finansējums (skat. vispārīgos finansēšanas nosacījumus) Lai veiksmīgi izplatītu un izmantotu projekta rezultātus, var organizēt publiskus pasākumus (prezentācijas, konferences, darba grupas utt.); izveidot audio-vizuālus produktus (CD, DVD...); veidot ilgtermiņa sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem (intervijas, dalība dažādos radio/TV raidījumos...); izveidot informatīvus materiālus (ziņu lapas, brošūras, bukletus, labas pieredzes apmaiņas materiālus); veidot mājas lapas utt.



## 4.3. – Jaunatnes darbā un organizācijās aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana

### Mērķis

Šī apakšprogramma atbalsta to personu apmācības, kas aktīvi iesaistījušies jaunatnes darbā un jauniešu organizācijās, it īpaši tas attiecas uz projektu vadītājiem, jauniešu supervizoriem un padomdevējiem. Apakšprogramma atbalsta arī jaunatnes darbā un jauniešu organizācijās iesaistīto personu pieredzes, zināšanu un labās prakses apmaiņu, kā arī tādus pasākumus, kas veicina ilgtermiņa, augstas kvalitātes projektu partnerību un sadarbības tīklu izveidi.

### Kas ir Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem var būt divi veidi:

- projekti, kas veicina apmaiņu, sadarbību un apmācību jaunatnes darba jomā. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai, realizējot pasākumu, atbalstītu kapacitātes celšanu un inovāciju, kā arī jaunatnes darbinieku pieredzes, zināšanu un labās prakses apmaiņu;
- projekti jaunu programmas "Jaunatne darbībā" projektu izstrādei. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai īstenotu pasākumu, kas palīdz potenciālajiem projekta partneriem sagatavot un izstrādāt jaunus projektus un pasākumus programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros īpaši nodrošinot atbalstu un prasmi izstrādāt projektus un pasākumus atbalstu partneru atrašanai un instrumentus projektu un pasākumu kvalitātes uzlabošanai.

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma realizēšana;
- izvērtēšana (ietverot iespējamā projekta turpinājuma apspriešanu).

Neformālās izglītības principiem un metodēm jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

### Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos. Apmācību un sadarbības veidošanas projekti tie izstrādāti, lai realizētu vienu no sekojošajiem pasākumiem:

**Darba ēnošana** - īsa uzturēšanās citā valstī kopā ar partnerorganizāciju ar mērķi apmainīties ar labo pieredzi, iegūt iemaņas un zināšanas un/vai veidot ilgtermiņa sadarbību caur novērošanu līdzdarbojoties.

**Izpētes vizīte** - īsa tikšanās ar iespējamiem partneriem, lai iepazītos un/ vai sagatavotu iespējamo starptautisko projektu. Izpētes vizītes mērķis ir uzlabot un attīstīt esošās sadarbības un/vai sagatavot nākotnes pasākumus programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros.

**Izvērtēšanas tikšanās** - tikšanās, kas plānota ar partneriem, lai izvērtētu iepriekšējās tikšanās, seminārus, apmācību kursus. Šīs tikšanās palīdz partneriem izvērtēt un apspriest iespējamo turpinājumu pēc kopīgi realizēta projekta.

**Studiju vizītes** - organizēta īsa studiju, izpētes programma, kas dod iespēju iepazīties ar jaunatnes darbu un/vai jaunatnes politikas nosacījumiem kādā valstī. Studiju vizīte fokusējas uz vienu tēmu un sastāv no vizītēm, sapulcēm ar dažādiem projektiem un organizācijām izvēlētajā valstī.

**Partnerības veidošanas pasākumi** - pasākums, kas organizēts, lai atļautu dalībniekiem atrast partnerus starptautisku sadarbību un/vai projektu attīstīšanai. Partnerības veidošanas pasākums saved kopā iespējamus partnerus un veicina jaunu projektu attīstību par izvēlēto tēmu un/vai apakšprogrammu "Jaunatne darbībā" ietvaros.

**Semināri** - pasākums, kas organizēts, lai radītu vietu diskusijām un labās prakses apmaiņai, balstoties uz teorētiskiem ievadiem par izvēlēto tēmu vai tēmām, kas ir saistītas ar jaunatnes darba jomu.

**Apmācību kursi** - izglītojoša mācību programma par specifisku tematu, lai uzlabotu dalībnieku kompetences, zināšanas, prasmes, iemaņas un attieksmes. Apmācību kursi ved uz augstākas kvalitātes praksi jaunatnes darbā kopumā un/vai īpaši programmas "Jaunatne darbībā" projektu ietvaros.

**Sadarbības tīklu veidošana** - pasākumi, kuru mērķis ir radīt jaunus sadarbības tīklus vai stiprināt un paplašināt programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros jau esošos.

## Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

### Atbilstības kritēriji

<p><b>Attiecināmie partneri</b></p>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bezpeļņas, nevalstiskai organizācijai; vai</li> <li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li> <li>▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniets no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai</li> <li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li> </ul> <p>Ikvienam partnerim jābūt no Programmas valsts un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).</p>
<p><b>Partneru skaits</b></p>	<p><b>Darba ēnošana:</b> divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> vismaz divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss:</b> vismaz četri partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> vismaz seši partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.</p>
<p><b>Attiecināmie dalībnieki</b></p>	<p>Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā programmas valstī</p>
<p><b>Dalībnieku skaits</b></p>	<p><b>Darba ēnošana:</b> ne vairāk par 2 dalībniekiem.</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> ne vairāk par 2 dalībniekiem no partnera.</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss:</b> ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvējot katru partnerorganizāciju. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> dalībnieku skaits nav ierobežots.</p>
<p><b>Pasākuma norises vieta</b></p>	<p><b>Visiem A&amp;S pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu:</b> pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs.</p>
<p><b>Projekta ilgums</b></p>	<p><b>No 3 līdz 18 mēnešiem.</b></p>
<p><b>Pasākuma ilgums</b></p>	<p><b>Darba ēnošana:</b> 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas);</p> <p><b>Izpētes vizīte:</b> 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas);</p> <p><b>Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss:</b> kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> no 3 līdz 15 mēnešiem.</p>
<p><b>Pasākuma programma</b></p>	<p><b>Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošana:</b> projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.</p>

\* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas kāda juridiska persona (NVO, institūcija u.c.), kuras konts tiks izmantots projekta vajadzībām.

<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<p><b>Visiem iesniegumiem:</b> projekta partnerim, kas grib iesniegt projektu, jābūt reģistrētam savā valstī. Skatīt sadaļu "Juridiskās personas". Neformālas jauniešu grupas gadījumā kādai juridiskai personai jāuzņemas atbildība jauniešu grupas vārdā un jāparaksta projekta iesniegums.</p> <p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā</b> (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt?"): viens no projekta partneriem uzņemas koordinatora lomu un iesniedz projektu Izpildaģentūrā visu partneru vārdā.</p> <p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās</b> (skatīt zemāk sadaļā "Kur iesniegt?"): <b>visiem A&amp;S pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošanu:</b> projekta pasākumu uzņemošais partneris uzņemas koordinatora lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā aģentūrā visu partneru vārdā.</p> <p><b>Sadarbības tīkla veidošana:</b> viens no partnerim, kas uzņem daļu pasākuma pie sevis, uzņemas arī koordinatora lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā aģentūrā visu partneru vārdā.</p>
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā:</b> Eiropas līmeņa jaunatnes jomā aktīvo organizāciju projekta iesniegumi.</p> <p><b>Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās:</b> visi pārējo atbilstošo iesniedzēju projektu iesniegumi.</p>
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projektam jābūt iesniegtam tajā projektā iesniegšanas termiņā, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt Vadlīniju C daļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.
<b>Citi kritēriji</b>	<b>Dalībnieku aizsardzība un drošība:</b> projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).

## Izslēgšanas kritērijs

	Parakstot projekta iesnieguma formu, iesniedzējam jāapliecina, ka neatrodas tādā situācijā, kas liegtu saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (lūdzam skatīt C sadaļu).
--	---

## Administratīvās kapacitātes kritēriji

<b>Finansiālā kapacitāte</b>	Iesniedzējam jāuzrāda stabili un pietiekami finansējuma avoti, kas ļauj uzturēt tā aktivitātes visu to laika posmu, kad tiks īstenots projekts periodu, un piedalīties projekta finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam jāparāda tam pieejamās kompetences un motivāciju, kas nepieciešama, lai īstenotu piedāvātos pasākumus.

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

<b>Saistība ar programma mērķiem un prioritātēm (20%)</b>	<p>Saistība ar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vispārējiem Programma mērķiem;</li> <li>▪ specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem;</li> <li>▪ pastāvīgajām Programmas prioritātēm;</li> <li>▪ ikgadējajām Eiropas prioritātēm un, ja norādīts, arī Nacionālajām prioritātēm.</li> </ul>
---	---

<p><b>Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Projekta plāna kvalitāte</b> (partnerības kvalitāte/ aktīva visu partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; izvērtēšanas posma kvalitāte).</li> <li>▪ <b>Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte</b> (tēmas atbilstība visas dalībnieku grupas interesei; pielietotas neformālās izglītības metodes; dalībnieku aktīva iesaiste projektā; iesaistīto dalībnieku sociālas un personiskās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija, Eiropas dimensija).</li> <li>▪ <b>Projekta ietekmes kvalitāte un redzamība</b> (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).</li> </ul>
<p><b>Dalībnieku profils un skaits (30%)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partneru/dalībnieku, kas strādā ar jauniešiem ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li> <li>▪ Projektu vadītāju, supervīzoru un jaunatnes jomas ekspertu iesaiste.</li> <li>▪ Projekta veidam atbilstošs dalībnieku skaits un pasākuma ilgums / dalībnieku līdzsvars starp nacionālajām grupām.</li> </ul>

## Kas vēl būtu jāzina par Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem?

### Vairāku pasākumu īstenošanas projekts - 4.3. apakšprogrammā

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi var būt daļa no vairāku pasākumu īstenošanas projekta 4.3. apakšprogrammā. Sīkāka informācija sadaļā „Vairāku pasākumu īstenošanas projekti”.

#### **Youthpass (Jaunatnes pase)**

4.3. apakšprogrammā ir iespējams izsniegt *Youthpass* sertifikātu (Jaunatnes pasi) kopš 2007.gada. Sīkāka informācija Vadlīniju A sadaļā.

### Apmācības un sadarbības veidošanas projekta piemērs

Itālijā tika organizēts seminārs par vardarbību dzimuma dēļ. Seminārā piedalījās 25 dalībnieki no 11 Programmas valstīm. Dalībnieku vidū bija gan sociālie darbinieki, brīvprātīgie, asociāciju vadītāji, kas ikdienā strādā ar vardarbību jauniešu vidū. Semināra laikā dalībniekiem bija iespēja dalīties ar pieredzi, diskutēt un prezentēt dažādas metodes un pieejas šī jautājumu risināšanai. Viens no semināra mērķiem bija dot dalībniekiem zināšanas par programmu „Jaunatne darbībā” un tās piedāvātajām iespējām. Svarīga semināra daļa bija izvērtēšana, kas notika dažādos posmos.

## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

### A) Finansēšanas noteikumu pārskats (izņemot Sadarbības tīkla veidošanas projektus)

Attiecināmās izmaksas		Izmaksu atbilstība atkarībā no pasākumu veida	Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
<b>Dalībnieku ceļa izmaksas</b>	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	70% no reālajiem ceļa izdevumiem	Automātiski	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas.
<b>Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas</b>	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas	Visi pasākumi	Vienības izmaksas	$A4.3$ * x nakšu skaits x dalībnieku skaits	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem ( <b>oriģināls</b> ).
<b>Pasākuma izmaksas</b>	Visas pārējās ar projekta īstenošanu <b>tiesī</b> saistītās izmaksas, t.sk., apdrošināšanas izmaksas	- Studiju vizītes - Izvērtēšanas tikšanās - Semināri - Partnerību veidošanas pasākumi - Apmācību kursi	Vienotā likme  + Vienības izmaksas	$B4.3$ *  + $C4.3$ * dalībnieku skaits	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem ( <b>oriģināls</b> ).
<b>Mācību līdzekļi</b>	Apmācītāju atlīdzības un mācību materiālu izmaksas	Apmācību kursi	Vienības izmaksas	$D4.3$ * dienu skaits	Automātiski	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
<b>Ārkārtas izmaksas</b>	Izmaksas, kas <b>tiesī</b> attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām. Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/rēķinu kopijas, u.c.)

Vienotās likmes un vienību izmaksu piemērošana ir balstīta uz principu "valsts, kurā notiek aktivitāte".

**SVARĪGI!** Vienotās likmes un vienības izmaksas var mainīties atkarībā no valsts, kurā notiek projekts. Projektu iesniedzējiem jāizmanto tās valsts vienotās likmes un vienības izmaksas, kurā notiks projekts. Katras valsts vienotās likmes un vienības izmaksas apkopotas tabulā zemāk. Projektu iesniedzējiem jāizmanto informācija no attiecīgās kolonnas (A, B, C...) un rindas (valstis).

### **Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?**

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

- vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi;
- izdevumi, kas attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām un/vai īpašām vajadzībām;

Attiecībā uz pēdējām divām pozīcijām, pie ārkārtas izdevumiem pieder izmaksas, kas ir saistītas, piemēram, ar medicīnisko palīdzību, veselības aprūpi, papildu valodu apmācību/atbalstu, papildu sagatavošanos, īpašām telpām vai aprīkojumu, papildu atbalsta personām, papildu personiskajiem tēriņiem nelabvēlīgu materiālo apstākļu gadījumā, tulkošanas pakalpojumiem.

## B) Finansēšanas noteikumu pārskats Sadarbības tīkla veidošanas projektiem

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
<b>Pasākuma izmaksas</b>	<p><b>Attaisnotās tiešās izmaksas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personāla izmaksas</li> <li>- ceļa izmaksas</li> <li>- nakšņošanas/ēdināšana izmaksas</li> <li>- sanāksmju izmaksas</li> <li>- publikāciju/tulkošanas/ informācijas izmaksas</li> <li>- rezultātu izplatīšanas un izmantošanas izmaksas</li> <li>- citas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu (t.sk, vīzu izmaksas)</li> </ul> <p><b>Attaisnotās netiešās izmaksas:</b></p> <p>7% apmērā no attaisnotajām tiešajām izmaksām</p>	Procentuālā izmaksu atmaksa	50% no kopējām attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku Eiropas Savienības finansējuma procentuālo apmēru). Līdz 20 000 eiro.	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	<p>Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu/čeku kopijas (tikai tiešajām izmaksām).</p> <p>Īstenošanas apraksts gala atskaitē.</p> <p>Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (<b>oriģināls</b>).</p>

## C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

Vienotās likmes un vienības izmaksas 4.3. apakšprogrammas projektiem ir sekojošas:

	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas dalībniekam uz vienu nakti	Pasākuma izmaksas	Pasākuma izmaksas uz vienu dalībnieku	Mācību līdzekļi uz vienu dienu
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
<b>Austrija</b>	46	1.250	53	370
<b>Belģija</b>	51	1.200	50	350
<b>Bulgārija</b>	42	900	38	270
<b>Kipra</b>	45	1.150	48	330
<b>Čehija</b>	41	1.100	46	320
<b>Dānija</b>	55	1.500	63	440
<b>Igaunija</b>	44	1.050	44	300
<b>Somija</b>	55	1.350	56	390
<b>Francija</b>	50	1.350	57	390
<b>Vācija</b>	44	1.200	50	350
<b>Griekija</b>	58	1.150	48	330
<b>Ungārija</b>	43	1.000	43	290
<b>Īrija</b>	56	1.300	55	380
<b>Islande</b>	58	1.400	58	400
<b>Itālija</b>	51	1.300	55	380
<b>Latvija</b>	47	1.000	43	300
<b>Lihtenšteina</b>	58	1.350	57	400
<b>Lietuva</b>	46	1.000	42	290
<b>Luksemburga</b>	45	1.200	50	350
<b>Malta</b>	52	1.100	47	330
<b>Nīderlande</b>	54	1.300	54	370
<b>Norvēģija</b>	56	1.500	64	440
<b>Polija</b>	47	1.000	43	300
<b>Portugāle</b>	52	1.150	48	330
<b>Rumānija</b>	43	900	39	270
<b>Slovākija</b>	47	1.100	46	320
<b>Slovēnija</b>	47	1.100	46	320
<b>Spānija</b>	47	1.200	51	360
<b>Zveidrija</b>	55	1.300	55	380
<b>Turcija</b>	43	900	39	270
<b>Apvienotā Karaliste</b>	58	1.500	64	440





## Kā izveidot labu projektu?

Sadaļā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs veidot labu projektu.

### Projekta kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte / aktīva visu projekta partneru iesaiste projektā**  
Produktīva un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta veiksmīgai izstrādei. Projekta partneriem jāspēj darboties saskaņotā partnerībā, iesaistoties visām partnerorganizācijām un nosakot vienotu sasniedzamo mērķi. Tāpēc nozīmīgi ir šādi faktori: tiklošanās līmenis, katra partnera sadarbība un ieguldījums projektā, partnera profils un pieredze gadījumā, ja Pasākuma raksturs vai mērķis prasa īpašu kvalifikāciju; pēc kopīgas vienošanās radīts skaidrs katra partnera lomu un uzdevumu sadalījums projektā; partnerības kapacitāte efektīvai Pasākuma rezultātu izplatīšanas nodrošināšanai.
- **Sagatavošanas perioda kvalitāte**  
Sagatavošanās posmam ir izšķiroša nozīme Apmācību un sadarbības veidošanas projektu veiksmīgā norisē. Šajā posmā partneru grupām ir jāvienojas par tematu, pienākumu sadalījumu, pasākuma programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem aspektiem (norises vieta, transports, naktsmitnes, atbalsta materiāli, valodas atbalsts utt.). Sagatavošanās fāzē jāveicina dalībnieku iesaistīšanās projektā un jā sagatavo viņi starpkultūru saskarsmei ar citiem dalībniekiem, kuru pieredze un kultūra ir atšķirīga.
- **Pasākuma programmas kvalitāte**  
Pasākuma programmai jābūt skaidri noteiktai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem.
- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**  
Lai veicinātu projekta un tā rezultātu ilgtspēju, projekta partneriem un dalībniekiem jābūt iesaistītiem noslēguma izvērtēšanā. Nobeiguma izvērtēšanai jānodod iespēja izvērtēt, vai projekta mērķi un projekta partneru un dalībnieku gaidas ir sasniegtas. Izvērtēšanas laikā jāizvērtē dalībnieku mācību sasniegumi.

Lai nodrošinātu pasākuma veiksmīgu norisi, papildus noslēguma izvērtēšanai ir ieteicams veikt arī papildus izvērtēšanu pirms pasākuma, tā laikā un pēc tā beigām. Pirms pasākuma organizētā izvērtēšana ļaus partneriem izstrādāt dalībnieku vajadzībām visatbilstošāko programmu, turklāt pasākuma laikā rīkotās izvērtēšanas ir svarīgas, lai saņemtu dalībnieku atsauksmes un atbilstoši tām pielāgotu programmu.

### Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**  
Projektam jābūt ar skaidri noteiktu tematisko konceptu, ko projekta partneri vēlas kopīgi izpētīt. Izvēlētajai tēmai jābūt kopīgi nolemtai un tai jāatspoguļo dalībnieku intereses un vajadzības. Tēmai jābūt pārnestai uz konkrētām ikdienas aktivitātēm projektos.
- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**  
Projektā jāievēro neformālās izglītības principi un metodes. Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ievērotu dažādās dalībnieku vēlmēs un sasniegtu vēlamos projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.
- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**  
Ar pasākuma programmas un izmantoto darba metožu palīdzību jāpanāk, lai dalībnieki pēc iespējas vairāk iesaistītos un aktivizētu mācīšanās procesu. Dalībniekiem arī aktīvi jāiesaistās projekta sagatavošanas un izvērtēšanas fāzēs. Jauniešiem jānodod vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām, neatkarīgi no viņu valodu prasmēm vai citām spējām.
- **Iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana**  
Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšanu vai attīstīšanu, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi. Partnerorganizācijām ir jāseko dalībnieku mācīšanās procesam visās projekta fāzēs.
- **Starpkultūru dimensija**

Projektiem jārosina pozitīva jauniešu apziņa par citām kultūrām un jāveicina dialogs un starpkultūru tikšanās ar citiem jauniešiem, kuri nāk no atšķirīgas vides un kultūras. Projektiem jāpalīdz novērst un cīnīties pret aizspriedumiem, rasismu, attieksmi, kas virzīta uz izslēgšanu, kā arī attīstīt iecietību un dažādības izpratni.

#### ▪ **Eiropas dimensija**

Projektiem jāveicina jauniešu izglītošanās process un jāpilnveido viņu apziņa par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensija projektā var tikt realizēta sekojošos veidos:

- projekts attīsta jauniešos Eiropas pilsonības sajūtu un palīdz saprast viņu lomu Eiropā tagad un nākotnē;
- projekts atspoguļo kādu Eiropas sabiedrības kopēju problēmu, piemēram, rasisms, ksenofobija, antisemitisms, narkotisko vielu lietošana u.c.;
- projekta temats ir saistīts ar Eiropu, piemēram, ES paplašināšana, Eiropas institūciju loma un darbība, ES rīcība jautājumos, kas skar jaunatni;
- projektā tiek pārrunātas Eiropas vērtības, piemēram, brīvība, demokrātija, cieņa pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskums.

## Projekta izplatības kvalitāte

#### ▪ **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

Apmācības un sadarbības veidošanas projektiem jānodrošina ieguldījums ne tikai pasākuma dalībnieku izaugsmē. Partneriem jācenšas pēc iespējas iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējā reģiona u.c.) projekta aktivitātēs.

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu darboties kā *multiplikatori* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt partneri un dalībnieki tiek lūgti regulāri pārdomāt iespējamus pasākumus projekta turpinājuma nodrošināšanai. Vai projektam būs turpinājums? Vai nākamajā projektā varētu iesaistīt jaunu partneri? Kā varētu turpināt diskusiju par tematu, un kādi varētu būt nākamie soļi? Cik reāla varētu būt iespēja plānot un realizēt jaunus projektus citās „Jaunatne darbībā” apakšprogrammās?

#### ▪ **Projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība**

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kuru nolūks ir veicināt projekta redzamību un programmas „Jaunatne darbībā” redzamību kopumā. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par apmācības un sadarbības veidošanas projektiem, kā arī programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi, galvenokārt, notiek pirms pasākuma un tā laikā. Šādus pasākumus var iedalīt divās lielās kategorijās:

##### Projekta redzamība

Projekta līderiem un dalībniekiem jānodrošina projekta un tā mērķu redzamība, un jāizplata „jauniešu ziņa” visā projekta ieviešanas laikā. Lai nodrošinātu projekta redzamību, var veidot informatīvos materiālus, izsūtīt e-pasta vēstules vai izziņas, sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (T-krekus, cepurītes, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus uz projekta pasākumiem; izsūtīt preses relīzes vai sagatavot rakstus vietējiem laikrakstiem, mājas lapām vai informatīviem izdevumiem; izveidot e-grupas, Interneta mājas lapu, foto galerijas un emuārus (no angļu val. - blogs), utt.

##### Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

Tāpat kā obligātajai programmas „Jaunatne darbībā” oficiālā logo lietošanai (lūdzu skatīt C sadaļu), katram projektam jākalpo kā programmas „Jaunatne darbībā” multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķgrupām u.c.) visos realizētajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekšminētos piemērus). Pasākuma programmā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var arī piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs, diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

#### ▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotajam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai:

##### Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tā, ka šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem nekā uz pašu aktivitāti, tāpēc tie galvenokārt notiek pēc pasākuma beigām.



## Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Līdzās atpazīstamības veicināšanas standartpasākumiem ikviens finansējuma saņēmējs kopā ar partneriem var veikt papildu rezultātu un labās pieredzes piemēru popularizēšanas pasākumus. Šiem pasākumiem ir paredzēts attiecīgs finansējums (skat. vispārīgos finansēšanas nosacījumus). Lai veiksmīgi izplatītu un izmantotu projekta rezultātus, var organizēt publiskus pasākumus (prezentācijas, konferences, darba grupas utt.); izveidot audio-vizuālus produktus (CD, DVD...); veidot ilgtermiņa sadarbību ar plašsaziņas līdzekļiem (intervijas, dalība dažādos radio/TV raidījumos...); izveidot informatīvus materiālus (ziņu lapas, brošūras, bukletus, labas pieredzes apmaiņas materiālus); veidot mājas lapas utt.

## 4.3. apakšprogramma – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti

### Kas ir vairāku pasākumu īstenošanas projekts?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts ļauj iesniedzējam, kurš vēlas īstenot vairākus pasākumus 4.3.apakšprogrammas ietvaros laika posmā līdz 18 mēnešiem, iesniegt vienu iesniegumu, kurā apvienoti:

- vai nu divi līdz pieci viena veida pasākumi (piem., divi līdz pieci semināri);
- vai arī divi līdz pieci dažādu veidu pasākumi (piem., viena izpētes vizīte, divi apmācību kursi, viens seminārs un viena izvērtēšanas tikšanās).

Visus 4.3.apakšprogrammas ietvaros atbalstītos pasākumus var apvienot vairāku pasākumu īstenošanas projekta līgumā.

Vairāku pasākumu īstenošanas projekta mērķi ir:

- samazināt administratīvo slogu tiem iesniedzējiem, kuriem ir pieredze finansējuma apgūšanā programmas "Jaunatne darbībā" vai citu Eiropas Savienības programmu ietvaros;
- pievērst uzmanību projektu plānošanas un īstenošanas kvalitātes aspektiem;
- veicināt plašāku redzamības un rezultātu izplatīšanas pasākumu izstrādāšanu.

### Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti vairāku pasākumu īstenošanas projekti?

#### Atbilstības kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 4.3.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši kritēriji, kas noteikti 4.3. apakšprogrammai. Papildus šiem kritērijiem iesniedzēju var uzskatīt par atbilstošu, ja tas jau iepriekš vismaz trīs reizes ir saņēmis finansējumu 4.3. apakšprogrammas projektiem.

#### Izslēgšanas kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 4.3.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši izslēgšanas kritēriji, kas noteikti 4.3. apakšprogrammai.

#### Administratīvās kapacitātes kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 4.3.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši administratīvās kapacitātes kritēriji, kas noteikti 4.3. apakšprogrammai.

#### Kvalitātes kritēriji

Uz vairāku pasākumu īstenošanas projektu 4.3.apakšprogrammas ietvaros attiecas tie paši kvalitātes kritēriji, kas noteikti 4.3. apakšprogrammai.

### Kas vēl jāzina par vairāku pasākumu īstenošanas projektu 4.3.apakšprogrammas ietvaros?

Katrs pasākums, kas paredzēts vairāku pasākumu īstenošanas projektā, tiek novērtēts atsevišķi saskaņā ar augstāk minētajiem kritērijiem. Nacionālā aģentūra vai Izpildaģentūra var noraidīt vienu vai vairākus pasākumus, kas iekļauti vairāku pasākumu īstenošanas projektā, pamatojoties uz neatbilstību kādam no augstāk minētajiem kritērijiem. Tādā gadījumā projektu joprojām var apstiprināt, kaut arī pasākumu skaits ir samazināts. Tas nozīmē arī attiecīgu projektam piešķirtā finansējuma samazinājumu.



## 5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekti

### Mērķi

Šī apakšprogramma sniedz atbalstu sadarbībai, semināriem un strukturētam dialogam starp jauniešiem, jaunatnes organizāciju pārstāvjiem un par jaunatnes politiku atbildīgajām personām.

### Kas ir Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās?

Projekti sastāv no trīs posmiem:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (ieskaitot diskusijas par iespējamiem *turpinājuma pasākumiem*).

Projektā ir jābūt iekļautiem ne-formālās izglītības principiem un metodēm.

5.1. apakšprogrammas projektā var īstenot vienu no šiem pasākumiem:

- **Nacionālais jauniešu seminārs:** seminārs var notikt vietējā, reģionālā vai nacionālā līmenī kādā no Programmas dalībvalstīm, lai 1) piedāvātu vietu diskusijām, aktīvai līdzdalībai un informācijai par tēmām, kas ir aktuālās Eiropas Savienības politiku un tēmu strukturētā dialoga ietvaros; b) sagatavotos Eiropas Savienības prezidentūras oficiālajam Jaunatnes pasākumam; c) rīkotu pasākumus Eiropas Jaunatnes nedēļas ietvaros; d) veicinātu starp-sektorālo dialogu un sadarbību starp formālo un neformālo izglītību. Nacionālo semināru var veidot dažādas iepriekšminēto pasākumu kombinācijas.
- **Starptautiskais jauniešu seminārs:** jauniešu un politikas veidotāju tikšanās, lai diskutētu, apmainītos ar idejām un labo pieredzi un/vai pieņemtu rekomendācijas par strukturētā dialoga un atvērtās koordinācijas metodes jaunatnes jomā prioritātēm un uzdevumiem, kā arī Eiropas Pakta Jaunatnei.

### Kas nav jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās?

Šie pasākumi NEVAR saņemt Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektiem paredzēto finansējumu:

- akadēmiski studiju braucieni;
- apmaiņu pasākumi ar mērķi gūt peļņu;
- apmaiņu pasākumi, ko var uzskatīt par tūrismu;
- festivāli;
- brīvdienu ceļojumi;
- valodu kursi;
- koncertūres, izrādes, uzvedumi;
- skolu klašu apmaiņas;
- sporta sacensības;
- organizāciju regulārās sanāksmes;
- politiskas sanāksmes;
- darba nometnes.

## Kādi kritēriji tiek izmantoti Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektu izvērtēšanā?

### Atbilstības kritēriji

<b>Attiecināmie partneri</b>	<p>Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai</li> <li>▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai</li> <li>▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i></li> </ul> <p><b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> iesniedzējs ir no Programmas dalībvalsts.  <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> katrs partneris ir no Programmas dalībvalsts un paraksta partnera priekšlīgumu, kas iekļauts projekta iesnieguma formā.</p>
<b>Partneru skaits</b>	<p><b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> viens iesniedzējs no Programmas dalībvalsts.  <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> partneri no vismaz piecām dažādām Programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir Eiropas Savienības dalībvalsts.</p>
<b>Attiecināmie dalībnieki</b>	<p><b>Dalībnieki:</b> jaunieši vecumā no 15 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas attiecīgajā programmas dalībvalstī.  <b>Lēmumu pieņēmēji/eksperti:</b> ja projekts paredz lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā piedalīšanos, šie dalībnieki var tikt iesaistīti neatkarīgi no viņu vecuma vai ģeogrāfiskās dzīves vietas.</p>
<b>Dalībnieku skaits</b>	<p><b>Nacionālajā jauniešu seminārā:</b> vismaz 15 dalībnieki.  <b>Starptautiskajā jauniešu seminārā:</b> vismaz 30 dalībnieki.</p>
<b>Pasākuma norises vieta</b>	<p><b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> pasākums notiek projekta iesniedzēja valstī.  <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> pasākums notiek kādā no projekta partneru valstīm.</p>
<b>Projekta ilgums</b>	3 - 18 mēneši
<b>Pasākuma ilgums</b>	<p><b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> nav noteikts pasākuma ilgums.  <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> 1-6 dienas.</p>
<b>Aktivitāšu programma</b>	<p><b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> <i>iesnieguma formai</i> ir jāpievieno pasākuma programma un laika grafiks.  <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> <i>iesnieguma formai</i> ir jāpievieno detalizēts laika grafiks katrai semināra dienai.</p>
<b>Kas var iesniegt projektu?</b>	<p><b>Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektiem:</b>  Viens no partneriem uzņemas koordinators lomu un iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā visu partneru vārdā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?").  <b>Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem:</b>  Partneris, kurš organizē projektu savā valstī, uzņemas koordinators lomu un visu partneru vārdā iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?").</p>
<b>Kur iesniegt projektu?</b>	<p><b>Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektiem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>starptautiskajiem jauniešu semināriem</b> projektu iesniegumus iesniedz: 1) Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas, 2) jebkurš formālajiem kritērijiem atbilstošs iesniedzējs, kura lielākā daļa partneru ir tās pašas Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas biedri vai ir saistīti ar šo organizāciju.</li> </ul> <p><b>Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Starptautiskajam jauniešu semināram:</b> citi formālajiem kritērijiem atbilstoši iesniedzēji projektu iesniedz tās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā notiks pasākums.</li> <li>▪ <b>Nacionālajam jauniešu semināram:</b> citi formālajiem kritērijiem atbilstoši iesniedzēji projektu iesniedz tās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā notiks pasākums.</li> </ul>
<b>Kad iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesniegšanas termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
<b>Kā iesniegt projektu?</b>	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.



<b>Citi kritēriji</b>	<b>Dalībnieku aizsardzība un drošība:</b> projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).
-----------------------	---

## Izslēgšanas kritēriji

	Projekta iesniedzējam, parakstot iesnieguma formu, ir jāapliecina, ka viņi neatrodas kādā no situācijām, kas var viņiem liegt saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
--	--

## Administratīvās kapacitātes atbilstība

<b>Finanšu kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir stabili un pietiekami finansēšanas avoti, lai īstenotu paredzētos pasākumus projekta laikā un piedalītos tā finansēšanā.
<b>Vadības kapacitāte</b>	Iesniedzējam ir jāparāda, ka tam ir nepieciešamā kompetence un motivācija īstenot iesniegto projektu.

## Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā šos kritērijus:

<b>Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (20%)</b>	Atbilstība: <ul style="list-style-type: none"> <li>vispārējiem programmas mērķiem;</li> <li>projektu veida specifiskajiem mērķiem;</li> <li>programmas pastāvīgajām prioritātēm;</li> <li>ikgadējām Eiropas (vai nacionālā, ja ir izvirzītas) līmeņa prioritātēm.</li> </ul>
<b>Tēmas koncepcijas kvalitāte (20%)</b>	Projekts ir tieši saistīts ar Eiropas līmeņa sadarbības jaunatnes jomā ietvara prioritātēm un mērķiem, t.i., tas apskata Strukturētā dialoga prioritārās tēmas vai Eiropas nozīmes tēmas.
<b>Plānotā projekta un metožu kvalitāte (40%)</b>	<p><b>Projekta plāna kvalitāte</b> (<i>partnerības kvalitāte/ aktīva partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte, pasākuma programmas kvalitāte, izvērtēšanas posma kvalitāte; dalībnieku aizsardzības un drošības pasākumu kvalitāte.</i>)</p> <p><b>Projekta saturs un metodoloģijas kvalitāte</b> (partnerus interesējoša tēma un tās aktualitāte dalībniekiem; izmantotās neformālās izglītības metodes, aktīva dalībnieku iesaistīšanās; iesaistīto dalībnieku sociālās un personīgās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija).</p> <p><b>Projekta ietekme</b> (<i>ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājuma pasākumi; projekta/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana.</i>)</p>
<b>Dalībnieku un partneru profils un skaits (20%)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.</li> <li>Dalībnieku skaits.</li> <li>Iesaistīto valstu un partneru skaits.</li> </ul>

## Ko būtu svarīgi zināt par Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektu?

### Lēmumu pieņēmēju/ekspertu piedalīšanās Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektā

Ja projektā ir paredzēta lēmumu pieņēmēju/ekspertu iesaistīšana, izmaksas, kas saistītas ar viņu piedalīšanos (ceļa izdevumi, ēdināšana, uzturēšanās, vīza, īpašas vajadzības utt.), nevar tikt segtas no programmas “Jaunatne darbībā” līdzekļiem. Šīs izmaksas ir jāfinansē no citiem avotiem (iesniedzēja pašu resursi un/vai nacionāls, reģionāls, vietējs vai privāts ieguldījums).

## **Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekta piemērs**

Projekta mērķis bija organizēt 5 dienu semināru jauniešiem vecumā no 18 līdz 25 gadiem un ekspertiem/lēmumu pieņēmējiem jaunatnes politikas jomā. Semināra programmā tika iekļautas neformālās izglītības darba grupas un lekcijas. Seminārs bija sadalīts divās daļās. No rīta jaunieši pasniedza lekcijas saviem „studentiem” – ekspertiem un politiķiem. Pēcpusdienas nodarbības bija veltītas darba grupām, kuras vadīja eksperti un lēmumu pieņēmēji par jaunatnes politiku un jauniešu dzīvi. Mācību procesu papildināja komunikācijas un sociālo prasmju spēles. Izmantojot šo pieeju, dalībniekiem bija iespēja apskatīt dažādas tēmas. Eksperti un lēmumu pieņēmēji palielināja savu izpratni par jauniešu viedokļiem un vajadzībām. Un pretēji - jaunieši labāk izprata lēmumu pieņemšanas procesu, kā tas ietekmē viņu dzīvi un viņiem bija iespēja ar kopīgi pieņemto rekomendāciju palīdzību ietekmēt lēmumu pieņemšanu.



## Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Ja projekts tiek apstiprināts, uz projektu attieksies šie finansēšanas noteikumi:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Apjoms	Piešķiršanas nosacījumi	Atskaites prasības
<b>Pasākuma izmaksas</b>	<p><i>Attiecināmās tiešās izmaksas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ceļa izdevumi</li> <li>- Uzturēšanās/ēdināšana</li> <li>- Semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana</li> <li>- Publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas</li> <li>- Projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana</li> <li>- Citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas</li> </ul> <p><i>Attiecināmās netiešās izmaksas (7% no tiešajām izmaksām)</i></p>	<p><i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i></p>	<p>75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €</p>	<p>Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma</p>	<p>Attaisnojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i>. Dalībnieku saraksts ar parakstiem – oriģināls.</p>



## Kā veidot labu projektu?

Sadaļā par kvalitātes kritērijiem ir minēti kritēriji, pēc kuriem projekts tiek vērtēts. Šeit ir daži padomi, kas jums palīdzēs veidot labu projektu.

### Projekta plāna kvalitāte

#### Partnerības kvalitāte/partneru aktīva iesaistīšanās projektā

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem ir jāspēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Tāpēc ir jāievēro šādi faktori: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu turpinājumu un pasākuma ietvaros radīto rezultātu izplatīšanu. Projekti, kuri vērsti uz Strukturēto dialogu, var īstenot jaunatnes organizācijas, kuras ir aktīvi spējējā diskusijās par jaunatnes jautājumiem vietējā, nacionālā vai Eiropas līmenī. Tādējādi apakšprogrammas mērķauditorija ir nacionālās, reģionālās jauniešu padomes un jaunatnes organizācijas, kas darbojas šādās struktūrās, bet tās nav vienīgās mērķa grupas. Šajā projektu veidā ir jāveido inovatīvas un efektīvas pieejas, kā uzrunāt un iesaistīt citas mērķa grupas, īpaši jauniešus, kuri ir aktīvi, bet nedarbojas kādās struktūrās, kā arī jauniešus ar ierobežotām iespējām.

#### Sagatavošanas posma kvalitāte

Lai projekts izdotos, sagatavošanas posmam ir izšķirīga nozīme. Šajā posmā partneriem ir jāvienojas par kopīgu projekta tēmu. Viņiem ir jāvienojas par pienākumu sadali, pasākumu programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem jautājumiem (vieta, loģistika, uzturēšanās, materiālais atbalsts, valodas nodrošinājums). Sagatavošanas posmā ir jāveicina jauniešu iesaistīšanās projektā un jāsaņemto starpkultūru saskarsmei ar jauniešiem no dažādām vidēm un kultūrām.

#### Pasākumu programmas kvalitāte

Pasākumu programmai ir jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" mērķiem.

#### Izvērtēšanas posma kvalitāte

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un plānotajiem dalībniekiem ir jāpiedalās izvērtēšanas procesā. Projekta izvērtēšanā ir jāizsver, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai ir piepildījušās partneru un dalībnieku cerības. Izvērtēšanai ir jāatspoguļo mācīšanās rezultātus.

Papildus projekta izvērtēšanai, lai nodrošinātu veiksmīgu projekta norisi, projekta īstenotājiem ir ieteicams veikt izvērtēšanu arī projekta laikā. Izvērtēšana pirms pasākuma palīdz partneriem saskaņot projekta plānu, savukārt izvērtēšana projekta laikā ir svarīga, lai saņemtu atgriezenisko saiti no dalībniekiem un attiecīgi varētu piemērot projekta plānu.

#### Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte

Papildus šo vadlīniju A daļā noteiktajiem dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumiem (apdrošināšana un vecāku atļauja vecākiem, kas jaunāki par 18 gadiem), projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iepējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem ir jānodrošina, ka jauniešu aizsardzības un riska jautājumi tiek ievēroti projekta ietvaros. Nepieciešams nodrošināt pietiekamu jauniešu līderu klātbūtni, lai veicinātu jauniešu mācīšanās pieredzes apmaiņu pietiekoši drošā un aizsargātā vidē. Ja projektā piedalās abu dzimumu jaunieši, vēlams, lai arī grupu vadītāji būtu dažāda dzimuma. Ieteicams izstrādāt kārtību, kā rīkoties ārkārtas situācijās (piemēram, iespēja jebkurā laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mītnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptieciņa, vismaz viens no līderiem ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontakttinformācija, apziņošanas procedūra u.c.). Ir lietderīgi izstrādāt kopēju "uzvedības kodeksu", kas palīdzēs gan grupas vadītājiem, gan dalībniekiem ievērot kopīgi noteiktos uzvedības standartus (piemēram, attiecībā uz alkohola lietošanu, smēķēšanu u.c.). Vienlaicīgi - grupu vadītāji ir aicināti panākt vienotu izpratni un nostāju noteiktos jautājumos – īpaši attiecībā uz ārkārtas situācijām. Papildus praktiska informācija un kontroles lapas ir pieejamas vadlīnijās par risku un jauniešu aizsardzību (lūdzu skatīt šo vadlīniju 3.pielikumu).

## Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

### Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats

Projektam ir jābūt jāapskata tēma, ko projekta partneri kopīgi vēlas izziņāt. Partneriem ir jāvienojas par tēmu, ņemot vērā dalībnieku intereses un vajadzības. Tēmai ir jāizpaužas konkrētās projekta aktivitātēs.

### Neformālās mācīšanās metodes

Projektā ir jāievēro neformālās mācīšanās principi. Lai sasniegtu plānotos rezultātus un risinātu dalībnieku vajadzības, var izmantot dažādas neformālās izglītības metodes un tehnikas (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, ledus laušanas spēles, apalje galdi utt.). Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.

### Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā

Veidojot aktivitāšu programmu un izvēloties darba metodes, pēc iespējas ir jāiesaista dalībnieki un jāveicina mācīšanās process. Dalībniekiem ir arī jābūt aktīvi iesaistītiem projekta sagatavošanā un izvērtēšanā. Jauniešiem jānodrošina vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām, neatkarīgi no viņu valodas prasmēm vai citām spējām.

### Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme

Projektam jāuzlabo dalībnieku pašapziņu, nonākot saskarsmē ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību; jāuzlabo vai jāapgūst prasmes, kompetence un pieredze sociālajai vai personiskajai izaugsmei. Partneriem ir jāpievērš īpaša uzmanība mācīšanās procesiem katrā projekta posmā.

### Starpkultūru dimensija

Projektam ir jānodrošina jauniešus apzināties un izprast citas kultūras, un tas dod iespēju veidot dialogu un tikties jauniešiem no dažādā vidēm un kultūrām. Projektam ir jāpalīdz novērst un cīnīties pret rasismu un attieksmi, kas noved pie izstumtības, kā arī jāveicina iecietību un izpratni par daudzveidību.

### Eiropas dimensija

Projektam ir jānodrošina ieguldījums jauniešu izglītošanās procesā un jāpilnveido viņu apziņu par Eiropas/starptautisko vidi, kurā viņi dzīvo. Eiropas dimensiju var atspoguļot šādos veidos:

- projekts veicina Eiropas pilsonības apziņu jauniešu vidū un palīdz viņiem apzināties savu lomu Eiropas tagadnes un nākotnes veidošanā;
- projekts apskata Eiropas sabiedrībā būtiskus jautājumus, piemēram, rasismu, ksenofobiju un antisemitismu, narkotiku lietošanu u.c.;
- projekta tēma ir saistīta ar Eiropas Savienības jautājumiem, piemēram, ES paplašināšanās, Eiropas institūciju lomas un darbība, Eiropas Savienības rīcības, kas ietekmē jauniešus.;
- projektā tiek diskutēts par ES pamatvērtībām, piemēram, brīvība, demokrātija, cieņa pret cilvēktiesībām un pamatbrīvībām, tiesiskums.

## Projekta kvalitātes ietekme

### Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums

Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projektam ir jānodrošina ieguldījums ne tikai projekta dalībnieku izaugsmei. Partneriem ir jācenšas projekta pasākumos pēc iespējas vairāk iesaistīt citus cilvēkus (no tuvākās apkārtnes, vietējās sabiedrības).

Projekts ir jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplikācijas efektu un ilgspējīgu ietekmi. Multiplikācijas efekts tiek panākts, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem ir jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu būt multiplikatori (jaunieši, jaunatnes darbinieki, mediji, politiskie līderi, viedokļu līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

Turklāt partneri un dalībnieki tiek aicināti sistemātiski pārdomāt iespējamus pasākumus projekta turpinājuma nodrošināšanai. Varbūt tiks rīkots līdzīgs pasākums? Varbūt projektā var tikt iesaistīts jauns partneris? Kā var turpināt diskusijas par projekta tēmu, un kādi būs nākamie soļi? Vai ir iespējams īstenot projektus citās programmas "Jaunatne darbībā" apakšprogrammās?

### Projekta/programmas "Jaunatne darbībā" redzamība

Partneriem kopā jāpārrunā pasākumi, kas paredzēti projekta un programmas "Jaunatne darbībā" redzamību. Partneru un dalībnieku izdoma var sniegt papildus idejas informācijas izplatīšanai par projektu, kā arī programmas "Jaunatne darbībā" piedāvātajām iespējām. Redzamība un pasākumi tās nodrošināšanai galvenokārt notiek pirms projekta īstenošanas un tā laikā. Šos pasākumus var iedalīt 2 kategorijās:

#### Projekta redzamība

Partneriem un dalībniekiem ir jāreklamē projekts, tā mērķi un uzdevumi. Lai popularizētu projektu, projekta īstenošanai var, piemēram, izveidot informatīvo materiālu; izplatīt informāciju pa e-pastiem vai sūtīt SMS; sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (T-krekus, cepures, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus; izplatīt paziņojumus preseī vai rakstīt rakstus vietējām avīzēm, interneta lapām vai ziņu lapām, izveidot e-grupu, interneta lapu, foto galeriju vai emuārus (no angļu val. Blogs), utt.



#### Programmas "Jaunatne darbībā" redzamība

Papildus obligātai programmas "Jaunatne darbībā" logo lietošanai (skatīt šo vadlīniju C daļu), katram projektam jākalpo kā programmas "Jaunatne darbībā" multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķa grupām) visos īstenotajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekš minētos piemērus). Projektā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

#### **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam ir jāveic pasākumi, lai izplatītu un izmantotu projekta rezultātus. Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt līdzīgi redzamības pasākumiem, kas aprakstīti iepriekš; svarīgākā atšķirība ir tā, ka šie pasākumi vairāk vērsti uz projekta rezultātiem, nevis projekta pasākumiem un mērķiem. Tādēļ rezultātu izplatīšana un izmantošana notiek galvenokārt tad, kad projekts jau ir noticis. Papildus standarta pasākumiem partneri var rīkot citus pasākumus, lai norādītu un izceltu projekta rezultātu vērtību. Projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas papildus pasākumi var būt: publisku pasākumu (prezentāciju, konferenču, darba grupu) organizēšana; audio vizuālo produktu radīšana (CD ROM, DVD); ilgtermiņa sadarbība ar medijiem (intervijas, dalība radio/TV raidījumos); informatīvo materiālu veidošana (ziņu lapas, brošūras, bukleti, labās pieredzes materiāli), Interneta portāla veidošana.

# C DAĻA – INFORMĀCIJA IESNIEDZĒJIEM

Aicinām visus, kas vēlas iesniegt projektu, lai saņemtu finansiālu atbalstu no Eiropas Savienības programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, rūpīgi izlasīt šo sadaļu, kas sagatavota saskaņā ar Finanšu regulas nosacījumiem, kas attiecināmi uz ES piešķirtiem grantiem.

## 1. Kas jādara, lai iesniegtu projektu programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros?

Lai iesniegtu projektu programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, ievērojiet zemāk aprakstītos trīs soļus:

pārbaudiet, vai jūsu projekts atbilst Programmas kritērijiem;  
pārbaudiet, vai jūsu projekts atbilst finansēšanas noteikumiem;  
aizpildiet un iesniedziet projekta iesnieguma formu attiecīgajā aģentūrā (Izpildaģentūrā vai Nacionālajā aģentūrā).

### 1. solis: Pārbaudiet atbilstību Programmas kritērijiem

Kā partnerim un potenciālam iesniedzējam jums ir jāpārlicinās, ka jūsu projekts ir saskaņā ar atbilstības, izslēgšanas, administratīvajiem un kvalitātes kritērijiem.

#### Atbilstības kritēriji

Atbilstības kritēriji, galvenokārt, attiecas uz projekta veidu, mērķgrupu un projekta finansējuma pieprasījuma iesniegšanas nosacījumiem. Ja projekts neatbilst šiem kritērijiem, tas tiks noraidīts bez turpmākas izvērtēšanas. Kaut gan daži atbilstības kritēriji ir kopīgi visām apakšprogrammām un projektu veidiem, citi attiecas tikai uz specifisko apakšprogrammu vai projektu veidu.

Lai projekts būtu atbilstošs, tam jāatbilst visiem tiem kritērijiem, kas attiecas uz konkrēto apakšprogrammu vai projektu veidu. Lai iegūtu sīkāku informāciju par katras apakšprogrammas un projektu veida atbilstības kritērijiem, lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

#### Izslēgšanas kritēriji

Iesniedzējiem jāapliecina, ka viņi neatrodas kādā no situācijām, kas aprakstītas uz Eiropas Kopienu vispārējo budžetu attiecināmās Finanšu regulas 93. un 94. pantā (Padomes regula (EK, *Euratom*) Nr. 1605/2002) un uzskaitītas zemāk.

Iesniedzēji tiek izslēgti no dalības programmā „Jaunatne darbībā”, ja tie atrodas kādā no zemāk aprakstītajām situācijām:

- tie ir bankrotējuši vai pakļauti likvidācijai, to darījumus pārvalda tiesas apstiprināts administrators vai likvidators, tiem ir kavētas kredītaistības, tie ir apturējuši savu darbību, tie ir dalībnieki lietā, kas attiecas uz iepriekšminētajiem jautājumiem vai tie atrodas līdzīgā situācijā, kas ir radusies valsts likumdošanā vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- tie ar spēkā esošu tiesas nolēmumu, kuram nav iespējama ne apelācija, ne kasācija, atzīti par vainīgiem nodarījumā saistībā ar savu profesionālo darbību;
- tie ir vainojami nopietnos profesionālos pārkāpumos, kas ir pierādīti;
- tie nav pildījuši pienākumu saistībā ar noteiktajiem sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu un nodokļu maksājumiem valstī, kur pretendents ir dibināts, valstī, kur iesniedz projekta iesniegumu vai valstī, kur tiek īstenots projekts;
- ja tie ir bijuši dalībnieki lietā, kurā stājies spēkā tiesas nolēmums, kuram nav iespējama apelācija vai kasācija, par krāpšanos, korupciju, iesaistīšanos kriminālā organizācijā vai grupā, vai jebkādas citās pretlikumīgās darbībās, kas kaitē Eiropas Kopienu finansiālajām interesēm;
- tie ir veikuši nopietnu līgumsaistību pārkāpumu, veicot Eiropas Savienības finansētas iepirkuma vai finansējuma piešķiršanas procedūras.

Iesniedzējiem netiks piešķirta finanšu palīdzība, ja finansējuma piešķiršanas procedūras dienā tie:

- ir nonākuši interešu konfliktā;
- projekta iesniegumā apzināti snieguši sagrozītu un/vai nepatiesu informāciju vai nav snieguši Līgumslēdzējas institūcijas pieprasīto informāciju.

Saskaņā ar Finanšu regulas 93. - 96. pantu iesniedzējiem, kas snieguši nepatiesu informāciju vai pārkāpuši līgumsaistības iepriekšējā līguma slēgšanas procedūrā, var tikt piemērots administratīvs vai finansiāls sods.



Šie izslēgšanas kritēriji attiecas uz visām apakšprogrammām un projektu veidiem programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros. Lai atbilstu šiem nosacījumiem, iesniedzējiem jāparaksta deklarācija, kas apliecina, ka tie neatrodas kādā no situācijām, kas minētas Finanšu regulas 93. un 94. pantā. Šī deklarācija veido atsevišķu iesnieguma formas sadaļu.

## Administratīvie kritēriji

Administratīvie kritēriji ļauj Izpildaģentūrai vai Nacionālajai aģentūrai novērtēt iesniedzēja finanšu un vadības kapacitāti iesniegto projektu realizēšanā. Šie kritēriji attiecas uz visām apakšprogrammām un projektu veidiem programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros.

Finanšu kapacitāte nozīmē, ka iesniedzējam ir stabili un pietiekami finansējuma avoti, lai uzturētu tā darbību visa projekta laikā.

Ievērojiet, ka finanšu kapacitātes pārbaude neattiecas uz:

- iesniedzējiem, kuru pieprasītais finansējums nepārsniedz 25 000 eiro;
- valsts vai pašvaldību iestādēm;
- neformālām jauniešu grupām;
- starptautiskām sabiedriskām organizācijām, kas izveidotas uz starpvaldību līgumu pamata, vai šādu organizāciju izveidotām speciālām aģentūrām;
- Starptautisko Sarkanā Krusta komiteju;
- Starptautisko Sarkanā Krusta un Sarkanā Pusmēness biedrību federāciju.

Visos pārējos gadījumos iesniedzējam kopā ar iesnieguma formu ir jāiesniedz:

- iesniedzēja ieņēmumu un izdevumu pārskats;
- bilance par pēdējo finanšu gadu, par kuru konti ir noslēgti;
- iesniedzēja aizpildīta un bankas apstiprināta informācija par bankas kontu (nepieciešami parakstu oriģināli).

Ja pieprasītais finansējums pārsniedz 500 000 eiro, nepieciešams iesniegt sertificēta ārējā auditora apstiprinātu audita ziņojumu. Ziņojumam jāsniedz informācija par pēdējo finanšu gadu.

Ja, pamatojoties uz šiem dokumentiem, Izpildaģentūra vai Nacionālajai aģentūrai secina, ka prasītā finanšu kapacitāte nav apstiprināta vai nav pietiekoša, tad tās var:

- pieprasīt papildu informāciju;
- pieprasīt bankas garantiju;
- piešķirt finansējumu bez avansa maksājuma;
- noraidīt iesniegumu.

Vadības kapacitāte nozīmē, ka iesniedzējam jāparāda, ka tam ir nepieciešamās zināšanas un motivācija realizēt iesniegto projektu. Tas veido atsevišķu iesnieguma formas sadaļu.

## Kvalitātes kritēriji

Kvalitātes kritēriji ir rādītāji, kas ļauj Izpildaģentūrai vai Nacionālajai aģentūrai novērtēt iesniegto projektu kvalitāti.

Pamatojoties uz šiem kritērijiem, finansējums tiek piešķirts tiem projektiem, kas palielinās programmas „Jaunatne darbībā” vispārējo efektivitāti.

Vadlīnijās minētie kvalitātes kritēriji norāda, kuri elementi tiks ievēroti projekta kvalitātes novērtēšanā.

Kaut gan daži atbilstības kritēriji ir kopīgi visām apakšprogrammām un projektu veidiem, citi attiecas tikai uz specifisko apakšprogrammu vai projektu veidu.

Katras apakšprogrammas un projektu veida kvalitātes kritēriji ir aprakstīti vadlīniju B daļā.

## 2. solis: Pārbaudiet finansiālo stāvokli

### Finansējuma veidi

Finansējums var būt jebkurš no zemāk minētajiem:

- faktiski attiecināmo izmaksu procentuālā daļa;
- vienota likme (fiksēta summa);
- vienības izmaksas (vienības izmaksu apjoms vai fiksēta procentuāla daļa);
- augstāk minēto kombinācija.

Finansējums procentuālas kompensācijas veidā tiek veikts, kompensējot noteiktu proporcionālu daļu no attiecināmajām izmaksām, kas reāli radušās projekta laikā (piem., 70% no dalībnieku ceļa izmaksām 1.1. apakšprogrammā).

Vienotā likme ir fiksēta summa, kas sedz noteiktas, projekta realizācijai nepieciešamas izmaksas (piem., 1920 eiro tiek piešķirti jauniešu apmaiņas pasākuma izmaksām 3.1. apakšprogrammā).

Vienības izmaksu finansējums sedz noteiktas izdevumu kategorijas vai nu piemērojot standarta vienības izmaksu amplitūdu (piem., 250 eiro x brīvprātīgo skaits x mēnešu skaits, kas pavadīti EBD ārzemēs un piešķirti pastiprinātam mentoringam 2.apakšprogrammas ietvaros), vai piemērojot fiksētu procentuālu summu (7% no tiešajām attiecināmajām izmaksām netiešo izmaksu segšanai 1.3. apakšprogrammā).

Programmas „Jaunatne darbībā” pielietotajā finansēšanas mehānismā parasti izmanto vienotās likmes un vienības izmaksas. Šādi finansējuma piešķiršanas veidi palīdz iesniedzējiem vienkārši aprēķināt plānotā finansējuma apjomu un veicina reālu projekta plānošanu.

Iesniedzot projektu Nacionālajā aģentūrā, pārliecinieties, ka esat ievērojuši pareizās summas. Nacionālā aģentūra var vadlīnijās noteiktās standarta vienotās likmes un vienības izmaksas piemērot savā valstī. Tas nozīmē, ka vienotās likmes un vienības izmaksas var atšķirties katrā Programmas dalībvalstī, kurā iesniedz projektu. Nacionālā līmenī piemērojamās summas ir publicētas Eiropas Komisijas un Nacionālo aģentūru mājas lapās.

Lai iegūtu sīkāku informāciju par finansēšanas mehānismu visām apakšprogrammām un projektu veidiem, lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

## Līdzfinansējums

Eiropas Savienības piešķirts finansējums ir stimuls projekta realizācijai, kas nebūtu iespējams bez ES finansiāla atbalsta, un tas balstās uz līdzfinansējuma principu. Līdzfinansējums nozīmē to, ka ES finansējums nevar segt visas projekta izmaksas; iesniedzējam jāpapildina ES finansējums ar savu finansiālo ieguldījumu un/vai nacionālu, reģionālu, vietēju vai privātu atbalstu. Šis noteikums neietekmē finansējumu, ko piešķir vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā; attiecībā uz finansējumu, ko piešķir kā faktisko izmaksu procentuālo daļu, iesniedzējam jānorāda iesnieguma formā ieguldījums no avotiem, kas nav ES finansējums.

Ieguldījums natūrā tiek uzskatīts par attiecināmu līdzfinansējuma avotu. Šādu ieguldījumu aprēķinātajai vērtībai nevajadzētu pārsniegt:

faktiskās izmaksas, kas atbilstoši pamatotas ar trešo pušu grāmatvedības dokumentiem, kuras sniegušas šos ieguldījumus saņēmējam par brīvu, bet sedz attiecīgās izmaksas;  
tirgū vispārpieņemtās izmaksas par attiecīgā ieguldījuma veidu, kad izmaksas nav radušās.

Ieguldījumi nekustamā īpašuma formā nav pieļaujami.

## Aizliegums gūt peļņu

Finansējuma mērķis vai rezultāts nevar būt peļņas radīšana saņēmējam. Peļņa tiek definēta kā ieņēmumu pārsvars pār izdevumiem. Praktiski tas nozīmē: ja kopējie projekta ieņēmumi ir augstāki par kopējiem projekta izdevumiem, finansējums tiek attiecīgi samazināts pēc gala atskaites izskatīšanas. Šis noteikums neietekmē finansējumu, ko piešķir vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā.

Ja redzams, ka ar projekta palīdzību ir gūta peļņa, tad var nākties atmaksāt iepriekš samaksātās summas.

## Dubultā finansējuma aizliegums

Katrs ES līmenī atbalstītais projekts var pretendēt tikai uz vienu finansējuma piešķirumu no ES budžeta. Tādēļ programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros atbalstīts projekts nevar saņemt citu Eiropas Savienības finansējumu.

Ievērojiet, ja jums no Eiropas Savienības budžeta ir piešķirts finansējums administratīvajām izmaksām (piemēram, programmas „Jaunatne darbībā” 4.1. apakšprogrammas ietvaros), tad jūs nevarat saņemt finansiālu atbalstu, lai segtu netiešās attiecināmās izmaksas projektiem noteiktu apakšprogrammu ietvaros.

Lūdzam pievērst uzmanību, ka dalībnieki nevar vienlaicīgi būt tieši iesaistīti divos vai vairākos projektos (piemēram, EBD brīvprātīgais nevar būt viens no Jauniešu iniciatīvu darba grupas dalībniekiem)

Lai izvairītos no dubultā finansējuma riska, iesniedzējam attiecīgajā iesnieguma formas sadaļā ir jānorāda finansējuma avoti un summas, kas saņemtas vai pieprasītas tajā pašā finanšu gadā konkrētajam projektam vai kādiem citiem projektiem, ieskaitot finansējumu administratīvajām izmaksām.



### 3. solis: Aizpildiet un iesniedziet projekta iesnieguma formu

Viens partneris uzņemas koordinatora lomu un iesniedz Izpildaģentūrā vai Nacionālajā aģentūrā vienu iesniegumu par visu projektu (piem., daudzpusēju jauniešu apmaiņu vai EBD projektu) visu partneru vārdā.

Ja iesniegumu pozitīvi novērtē un apstiprina, iesniedzējs kļūst par viena finanšu līguma, ko piedāvā Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra visam projektam, saņēmēju.

#### Iesniegšanas kārtība

Katras apakšprogrammas un projektu veida atbilstības kritēriji, kas jāievēro attiecībā uz projektu iesniegšanas kārtību, ir aprakstīti vadlīniju B daļā. Turklāt iesniedzējiem ir jāievēro zemāk aprakstītie nosacījumi.

Iesniegums tiks pieņemts tikai, ja:

- tas ir iesniegts uz pareizās formas, pilnībā aizpildīts un tam ir norādīts datums;
- to ir parakstījusi persona, kura ir pilnvarota uzņemties juridiskas saistības iesniedzēja vārdā;
- tajā iekļauts budžets, kas sastādīts atbilstoši finansēšanas noteikumiem;
- tas atbilst iesniegšanas kritērijiem;
- tas ir iesniegts termiņā.

Lūdzu, ievērojiet, ka viens projektu iesniedzējs drīkst iesniegt ne vairāk kā trīs projektu iesniegumus uz vienu termiņu katrā apakšprogrammā.

#### Izmantojiet oficiālo iesnieguma formu

Iesniegumiem jābūt:

- rakstītiem uz īpaši šim nolūkam sagatavotām formām. Šīs formas var iegūt, sazinoties ar Izpildaģentūru vai Nacionālo aģentūru. Tās var arī lejuplādēt Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras vai Nacionālo aģentūru mājas lapās (skatīt vadlīniju 1.pielikumu);
- aizpildītiem vienā no oficiālajām ES valodām\*;
- rakstītiem datorrakstā;
- iesniegtiem ar oficiālu iesniedzēja pavadvēstuli.

Iesnieguma formai jāpievieno visi dokumenti, kuri attiecas uz iesnieguma formu.

#### Aplieciniet savu juridisko statusu

Iesniedzējam jāuzrāda šādi dokumenti:

Nevalstiskai organizācijai:

- atbilstoši aizpildīta un parakstīta bankas konta informācijas veidlapa (iekļauta iesnieguma formā);
- izraksts no oficiālā laikraksta/uzņēmumu reģistra, un izziņa par PVN maksātāja statusu (ja, kā tas ir dažās valstīs, uzņēmumu reģistra un PVN maksātāja numuri saskan, tad nepieciešams tikai viens no šiem dokumentiem).

Valsts/pašvaldību iestāde, pašvaldībai:

- atbilstoši aizpildīta un parakstīta bankas konta informācijas veidlapa (iekļauta iesnieguma formā);
- lēmums vai cits oficiāls dokuments, kas izdots attiecībā uz valsts/pašvaldību iestādi.

Individuālam iesniedzējam:

- atbilstoši aizpildīta un parakstīta bankas konta informācijas veidlapa (iekļauta iesnieguma formā);
- identitātes kartes un/vai pasēs kopija.

#### Plānotais budžets

Iesniegumiem jāietver detalizēts plānotais budžets (iekļauts iesnieguma formā), kurā visas izmaksas ir jānorāda eiro. Ārpus eiro zonas esošo valstu iesniedzējiem jāizmanto valūtas kursi, kas publicēti Eiropas Savienības oficiālajā žurnālā (*Official Journal of the European Union*), C daļā tajā mēnesī, kad notikusi iesniegšana. Jebkurā gadījumā šo valstu Nacionālās aģentūras piemēro Eiropas Komisijas noteikto aprēķina likmi. Šo likmi nosaka katrā iesniegšanas termiņā (ikmēneša aprēķina likme, kas piemērojama mēnesī pirms noteiktā termiņa), vai, ja tā nenotiek, izmanto ikmēneša aprēķina likmi, kas publicēta

\* Latvijā iesniegtajiem projektiem jābūt aizpildītiem latviešu valodā.





Komisijas mājas lapā un piemērojama dienā, kad izrakstīts maksājuma uzdevums. Lai iegūtu vairāk informācijas par piemērojamām likmēm, apmeklējiet Komisijas mājas lapu [www.ec.europa.eu/budget/infocentre/](http://www.ec.europa.eu/budget/infocentre/).

Projekta budžets jāizstrādā atbilstoši attiecīgās apakšprogrammas un projektu veida finansēšanas noteikumiem, un tajā skaidri jāparāda izmaksas, kas ir atbilstošas Eiropas Savienības finansējumam.

## Ievērojiet iesniegšanas kritērijus

Iesnieguma oriģināls jānogādā par projektu atlasī atbildīgajai iestādei, Izpildaģentūrai vai Nacionālajai aģentūrai. Papildus informācijai par iestādēm, kas atbildīgas par projektu atlasī, lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

Iesniegumi jānogādā:

- pa pastu (datums – pasta zīmogs);
- ar kurjeru (kurjera piegādes datums).

Dažas Nacionālās aģentūras var pieņemt iesnieguma formas, kas iesniegtas:

- personiski (saņemšanas datums);
- tiešsaistes režīmā (*online*).

Parasti iesniegumi, kas sūtīti pa faksu vai elektronisko pastu, netiek pieņemti. Tomēr dažas Nacionālās aģentūras var pieņemt pa faksu vai elektronisko pastu sūtītus iesniegumus ar nosacījumu, ka līdz attiecīgajam termiņam tiek iesniegts arī oriģināls (parakstīts) projekta iesniegums.

Pēc projekta iesnieguma iesniegšanas tajā nevar tikt veiktas izmaiņas. Tomēr Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra var dot iesniedzējam iespēju labot formālas vai acīm redzamas kļūdas projekta iesniegumā pieņemamā termiņā. Šādā situācijā Izpildaģentūrai vai Nacionālajām aģentūrām jāsaazinās ar iesniedzēju rakstiski.

## Ievērojiet termiņus

Projekta iesniegums jāiesniedz termiņā, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam.

Projektiem, kurus iesniedz Nacionālajā aģentūrā, ir pieci iesniegšanas termiņi gadā:

Projekta uzsākšanas datums	Iesniegšanas termiņš
No 1.maija līdz 30.septembrim	1.februāris
No 1.jūlija līdz 30.novembrim	1.aprīlis
No 1.septembra līdz 31.janvārim	1.jūnijs
No 1.decembra līdz 30.aprīlim	1.septembris
No 1.februāra līdz 31.jūlijam	1.novembris

Projektiem, kurus iesniedz Izpildaģentūrā, ir trīs iesniegšanas termiņi gadā:

Projekta uzsākšanas datums	Iesniegšanas termiņš
No 1.augusta līdz 31.decembrim	1.februāris
No 1.decembra līdz 30.aprīlim	1.jūnijs
No 1.marta līdz 31.jūlijam	1.septembris

## Atšķirība starp projekta ilgumu un pasākuma ilgumu

Visos projektu iesniegumos programmas "Jaunatne darbībā" ietvaros jānorāda divas datumu kopas: projekta datumi un pasākuma datumi.

### Projekta ilgums

Šie ir datumi, kad projekts sākas un beidzas. Laika intervāls starp šiem abiem datumiem ir atbilstības periods; tas nozīmē, ka ar projektu saistītajām izmaksām jārodas šī perioda ietvaros. Šis periods ietver projekta sagatavošanas un gala izvērtēšanas posmu (ietverot iespējamā turpinājuma pārrunāšanu).

### Pasākuma ilgums

Šie ir datumi, kuru ietvaros notiek galvenais pasākums (piem., jauniešu apmaiņas vai semināra pirmā un pēdējā diena). Šajā periodā nav ietverti projekta sagatavošanas un gala izvērtēšanas posmi (ietverot iespējamā turpinājuma pārrunāšanu).



Tādēļ pasākuma datumi iekļaujas projekta datumu ietvaros, un tiem nevajadzētu saskanēt, jo izmaksas var rasties gan pirms, gan pēc galvenā pasākuma norises.

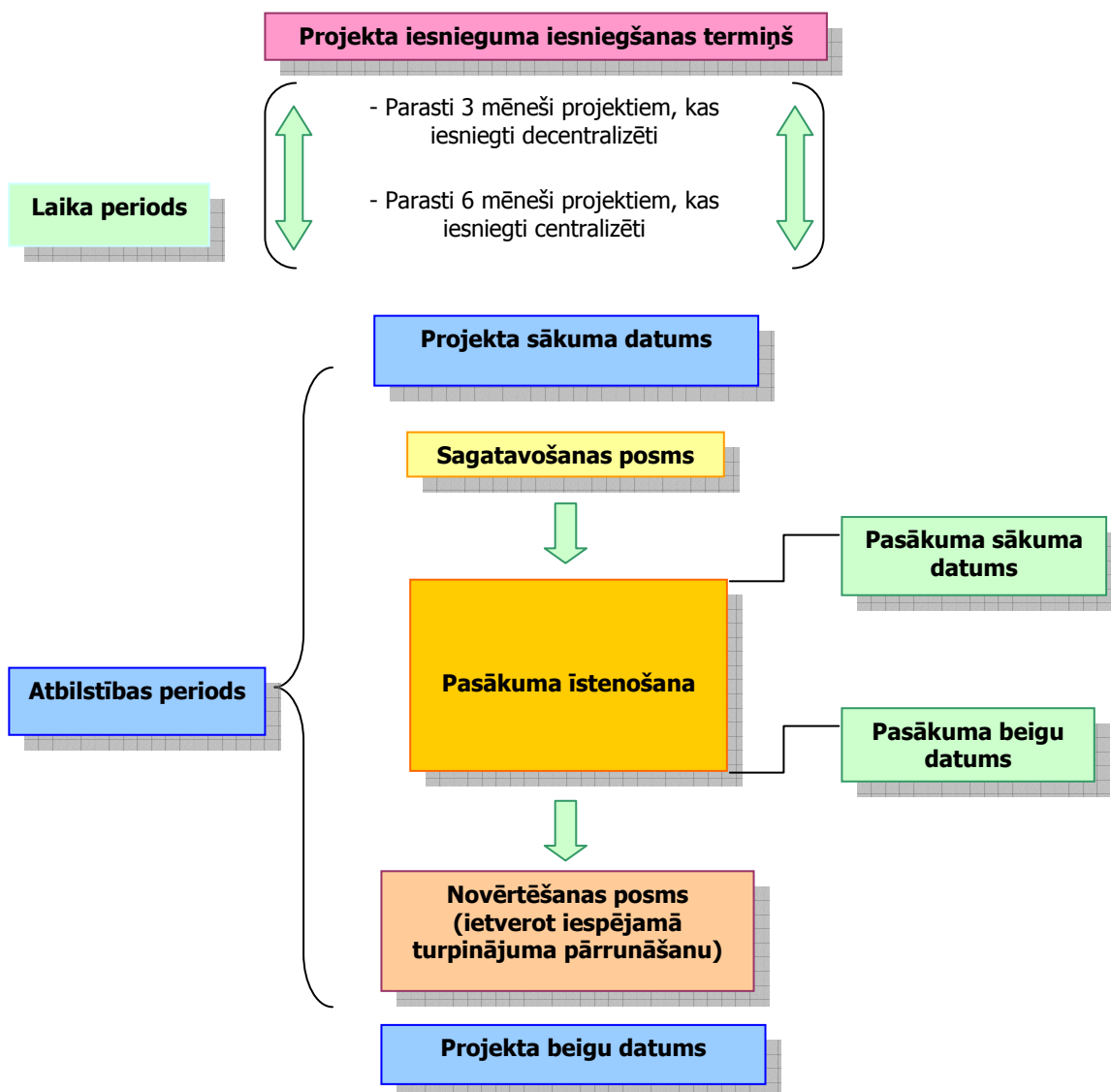
Izmaksu atbilstības periods sākas finanšu līgumā noteiktajā datumā, tas ir, projekta sākuma datumā. Izdevumi var tikt atļauti pirms līguma parakstīšanas, ja saņēmējs var pierādīt nepieciešamību sākt projektu pirms līguma parakstīšanas. Datums, ar kuru izmaksas kļūst attiecināmas, nekādā gadījumā nedrīkst būt pirms projekta iesnieguma iesniegšanas datuma.

Lai arī izmaksām jārodas līgumā noteiktajā atbilstības periodā, tas nenozīmē, ka tām šajā periodā noteikti jābūt apmaksātām. Piemēram, rēķins par dažādiem pakalpojumiem (piemēram, tulkošana, uzturēšanās, ēdināšana, transports utt.) vai materiāliem, kas paredzēti projekta nodrošināšanai var tikt izrakstīts un apmaksāts pirms vai pēc projekta ar nosacījumu, ka:

- pakalpojumu sniegšanas vai preču saņemšanas laiks ir līgumā noteiktais izmaksu atbilstības periods;
- izmaksas nav radušās pirms projekta iesniegšanas datuma.



Attēls: Projekta cikls. Atšķirība starp projekta ilgumu un pasākuma ilgumu





## 2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?

Visiem Izpildaģentūrā un Nacionālajās aģentūrās iesniegtajiem projektiem tiek piemērota noteikta atlases kārtība.

### Atlases kārtība

Projektu iesniegumu atlase tiek veikta šādi:

- vispirms iesniegumi tiek pārbaudīti pēc atbilstības, administratīvajiem un izslēgšanas kritērijiem;
- pēc tam iesniegumi, kuri veiksmīgi izturējuši šīs pārbaudes, tiek izvērtēti un sarindoti saskaņā ar kvalitātes kritērijiem.

### Gala lēmums

Pēc izvērtēšanas, kas ietver finansiālo apstākļu pārbaudi, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra pieņem lēmumu, kuriem projektiem piešķirt finansējumu, ievērojot izvērtēšanas komisijas priekšlikumus un pieejamo budžetu.

### Finansējuma piešķiršanas lēmuma paziņošana

#### Projektiem, kas iesniegti Izpildaģentūrā:

Iesniedzējiem jāpaziņo atlases rezultāti piektajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

#### Projektiem, kas iesniegti Nacionālajā aģentūrā:

Iesniedzējiem jāpaziņo atlases rezultāti otrajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Visu apstiprināto un neapstiprināto projektu iesniedzēji tiek informēti rakstiski. Pēc atlases procedūras pabeigšanas, neievērojot atlases rezultātus, iesnieguma dokumenti un papildmateriāli netiek doti iesniedzējam atpakaļ.



## 3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?

### Finanšu līgums

Ja Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra ir sniegusi gala apstiprinājumu, tiek sagatavots finanšu līgums starp Izpildaģentūru/Nacionālo aģentūru un saņēmēju. Līgums ir sastādīts eiro un nosaka finansēšanas līmeni un nosacījumus. Sadarbojoties ar projektu iesniedzējiem no Eiropas Savienības dalībvalstīm, Izpildaģentūra finanšu līgumu ir aizstājusi ar lēmumu par finansējuma piešķiršanu. Lēmums par finansējuma piešķiršanu ir vienpusējs akts, ar kuru saņēmējam tiek piešķirts finansējums. Pretēji līgumam lēmums saņēmējam nav jāparaksta un projektu var uzsākt uzreiz pēc tā saņemšanas.

Projektiem, kurus apstiprinājusi Izpildaģentūra, līgumi tiek sagatavoti parakstīšanai sestajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Projektiem, kurus apstiprinājusi Izpildaģentūra, līgumi tiek sagatavoti parakstīšanai trešajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Līgums jāparaksta un nekavējoties jāatdod Izpildaģentūrai vai Nacionālajai aģentūrai. Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra paraksta līgumu pēdējā.

Programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros izmantoto finanšu līgumu paraugi ir pieejami Komisijas mājas lapā.

Ja viens projektu iesniedzējs vienā termiņā ir iesniedzis un Izpildaģentūra ir apstiprinājusi vairākus projektus vienā apakšprogrammā, viens finanšu līgums/lēmums tiks sagatavots, lai vienkāršotu līguma slēgšanas procedūru. Šajā gadījumā saņēmēja finanšu kapacitāte tiks izvērtēta ņemot vērā kopējo pieprasītā finansējam apmēru.

### Finansējuma apjoms

Iesnieguma pieņemšana negarantē to, ka projektam tiek piešķirts finansējums tādā apjomā, kā to pieprasījis iesniedzējs (šo finansējumu var samazināt, pamatojoties uz katras apakšprogrammas un projektu veida specifisko finansēšanas noteikumu piemērošanu).

Finansējuma piešķiršana negarantē finansiālu atbalstu nākamajiem gadiem.

Jāievēro, ka līgumā paredzētais finansējuma apjoms ir maksimālā summa, kuru nekādā gadījumā nevar palielināt. Turklāt piešķirtā summa nedrīkst pārsniegt pieprasīto summu.

Izpildaģentūras vai Nacionālās aģentūras pārskaitītajiem finanšu līdzekļiem jābūt identificējamiem saņēmēja norādītajā kontā vai subkontā.

### Kam pienākas ES finansējums?

Lai gan ES finansējums tiek pārskaitīts iesniedzējam (koordinējošajai organizācijai), kurš kā saņēmējs paraksta finanšu līgumu un uzņemas finansiālu un administratīvu atbildību par visu projektu, šī finansējuma mērķis ir segt visu projektā iesaistīto partneru izmaksas. Tādēļ ES finansējums ir jāsadala starp partneriem atbilstoši projekta ietvaros izpildītajām lomām, uzdevumiem un aktivitātēm. Lai izvairītos no sarežģījumiem partnerībā, stingri ieteicams formalizēt uzdevumu un atbildību sadalījumu un ES finansējuma sadalījumu, rakstiski vienojoties par palīdzību.

### Attiecināmās izmaksas

Lai izmaksas būtu attiecināmas Programmas ietvaros, tām:

- jābūt nepieciešamām projekta īstenošanai, jābūt ietvertām līgumam pievienotajā plānotajā budžetā un jābūt saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem, īpaši izdevīguma un izmaksu efektivitātes ziņā;
- jārodas projekta īstenošanas laikā atbilstoši līgumam;
- jābūt reāli notikušām un uzskaitītām saskaņā ar attiecīgiem grāmatvedības principiem un attiecīgās nodokļu un sociālās nodrošināšanas likumdošanas prasībām;
- jābūt identificējamām un pārbaudāmām, un pamatotām ar oriģināliem papilddokumentiem.



## Tiešās attiecināmās izmaksas

Tiešās attiecināmās izmaksas ir tādas izmaksas, kuras, ņemot vērā augstāk minētos atbilstības nosacījumus, ir identificējamas kā specifiskas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta realizēšanu un kuras līdz ar to tieši attiecas uz projektu.

### Netiešās attiecināmās izmaksas (administratīvās izmaksas)

Noteiktiem projektu veidiem netiešajās izmaksās var iekļaut vienotas likmes summu, kas nepārsniedz 7% no tiešajām attiecināmām projekta izmaksām un saistāmas ar saņēmēja vispārējām administratīvām izmaksām, kuras var segt no projekta budžeta. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

Netiešajās izmaksās nedrīkst iekļaut izmaksas, kas norādītas citā budžeta pozīcijā.

Netiešās izmaksas nav attiecināmas, ja saņēmējs jau ieguvis finansējumu administratīvajām izmaksām no Eiropas Savienības budžeta (piem., programmas „Jaunatne darbībā” 4.1. apakšprogrammas ietvaros).

### Neattiecināmas izmaksas

Šādas izmaksas nevar uzskatīt par attiecināmām:

- peļņa no kapitāla;
- parādi un parādu apkalpošana;
- uzkrājumi zaudējumiem vai varbūtējiem parādiem nākotnē;
- debeta procenti;
- apšaubāmi debitoru parādi;
- zaudējumi valūtas maiņas rezultātā;
- PVN, izņemot gadījumus, ja saņēmējs pamato, ka nevar to atgūt;
- izmaksas, kuras deklarētas un tiek segtas saistībā ar citu pasākumu, projektu vai darba programmu, ko subsidē Kopiena;
- pārmērīgi vai neapdomīgi izdevumi.

## Maksājumu kārtība

### A) Procedūra ar vienu priekšfinansējuma maksājumu

Lielākai daļai projektu, kuri tiek atbalstīti programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, tiek piemērota maksājumu kārtība, kas sastāv no viena priekšfinansējuma maksājuma un gala maksājuma/pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksu atbilstoši zemāk minētajam aprakstam:

#### Priekšfinansējuma maksājums

Priekšfinansējuma maksājums 80% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad līgumu parakstījusi pēdējā no pusēm un, ja nepieciešams, saņemtas attiecīgās garantijas. Priekšfinansējums ir paredzēts, lai nodrošinātu saņēmējam finansiālu atbalstu.

#### Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksas

Saņēmējam pārskaitāmais gala maksājuma apjoms tiek noteikts, pamatojoties uz gala atskaiti, kas jāiesniedz 2 mēnešu laikā pēc projekta beigu datuma (oficiālās gala atskaites formas ir pieejamas Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās).

Ja attiecināmās izmaksas, kuras saņēmējam reāli radušās projekta laikā, ir mazākas nekā plānots, finansējums var tikt attiecīgi samazināts. Ja nepieciešams, saņēmējam jāatmaksā pārpalikušie finanšu līdzekļi, kas jau ir pārskaitīti priekšfinansējuma maksājuma ietvaros.

Ja atbalsts ir izteikts vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā, nav nepieciešams noteikt reāli radušās izmaksas. Tomēr saņēmējam jābūt spējīgam pēc pieprasījuma uzrādīt dokumentus, kas apliecina, ka ar Eiropas Savienības finansiālo atbalstu organizētās aktivitātes patiešām ir notikušas. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

### B) Procedūra ar diviem priekšfinansējuma maksājumiem

Dažos gadījumos, lai samazinātu finanšu risku, Izpildaģentūra vai Nacionālās aģentūras var piemērot procedūru, kas sastāv no diviem priekšfinansējuma maksājumiem un gala maksājuma/pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksu atbilstoši zemāk minētajam aprakstam. Šī procedūra piemērojama:



projektiem, kurus iesniegušas neformālas jauniešu grupas un kuru pieprasītais finansējums pārsniedz 25 000 eiro EBD projektiem, kuri ilgst no 6 līdz 24 mēnešiem un kuru pieprasītais finansējums pārsniedz 50 000 eiro gadījumos, ja projekta iesniegumā brīvprātīgais(-ie) nav identificēti.

### **Priekšfinansējuma maksājums**

Pirmais priekšfinansējuma maksājums 40% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad līgumu parakstījusi pēdējā no pusēm un, ja nepieciešams, saņemtas attiecīgās garantijas.

### **Nākamais priekšfinansējuma maksājums**

Otrais priekšfinansējuma maksājums 30% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra ir apstiprinājusi nākamā priekšfinansējuma maksājuma pieprasījumu, kuru iesniedzis saņēmējs. Otra priekšfinansējuma maksājuma pārskaitījumu nedrīkst veikt, kamēr nav iztērēti vismaz 70% no iepriekšējā priekšfinansējuma maksājuma.

### **Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksa**

Saņēmējam pārskaitāmais gala maksājuma apjoms tiek noteikts, pamatojoties uz gala atskaiti, kas jāiesniedz 2 mēnešu laikā pēc projekta beigu datuma (oficiālās gala atskaites formas ir pieejamas Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās).

Ja attiecināmās izmaksas, kuras saņēmējam reāli radušās projekta laikā, ir mazākas nekā plānots, finansējums var tikt attiecīgi samazināts, un, ja nepieciešams, saņēmējam jāatmaksā pārpalikušie finanšu līdzekļi, kas jau ir pārskaitīti priekšfinansējuma maksājumu ietvaros.

Ja atbalsts ir izteikts vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā, nav nepieciešams noteikt reāli radušās izmaksas. Tomēr saņēmējam jābūt spējīgam pēc pieprasījuma uzrādīt dokumentus, kas apliecina, ka ar Kopienas finansiālo atbalstu organizētās aktivitātes patiešām ir notikušas. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

## **Citi būtiski līguma nosacījumi**

### **Finansējuma ar atpakālejošu spēku aizliegums**

Jau pabeigtiem projektiem nedrīkst piešķirt finansējumu ar atpakālejošu spēku.

Finansējumu drīkst piešķirt jau uzsāktiem projektiem, ja iesniedzējs var pamatot nepieciešamību uzsākt projektu pirms līguma parakstīšanas. Šādos gadījumos attiecināmie izdevumi nevar rasties pirms projekta iesniegšanas datuma.

Par projekta uzsākšanu pirms līguma parakstīšanas atbildību uzņemas saņēmējs, un tas nepalielina iespēju, ka projektam tiks piešķirts finansējums.

### **Galvojums**

Izpildaģentūra vai Nacionālās aģentūras var pieprasīt jebkuram saņēmējam, kuram piešķirts finansējums, iepriekš iesniegt galvojumu, lai samazinātu ar priekšfinansējuma maksājumu saistītus finanšu riskus.

Šāds galvojums tiek pieprasīts, lai iestāde, kas nodrošina galvojumu, kļūtu līdzatbildīga un garantētu finansējuma saņēmēja pienākumu izpildi.

Galvojumu var iesniegt banka vai apstiprināta finanšu institūcija, kas dibināta kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm. Ja saņēmējs ir reģistrēts citā Programmas valstī vai Partnervalstī, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra var pieņemt šādu galvojumu no bankas vai finanšu institūcijas šajā valstī, ja tā uzskata, ka banka vai finanšu institūcija atrodas tādā pat stāvoklī un piedāvā dalībvalstu institūciju izdotajiem galvojumiem līdzvērtīgus galvojumus.

Galvojumu var sniegt arī kāds no konkrētā projekta partneriem.

Galvojums tiks pakāpeniski paaugstināts atbilstoši saņēmējam izmaksājamajam priekšfinansējumam saskaņā ar līguma nosacījumiem.



Šis nosacījums neattiecas uz valsts/pašvaldību iestādēm un starptautiskām sabiedriskām organizācijām, kuras izveidotas uz starptautisku līgumu pamatu, šādu organizāciju izveidotām specializētām aģentūrām, Starptautiskā Sarkanā Krusta komiteju (SSKK), Starptautiskā Sarkanā Krusta un Sarkanā Pusmēness nacionālo biedrību federāciju.

## Apakšlīgumi un iepirkumu konkursi

Neierobežojot direktīvas Nr. 2004/18/EK piemērošanu, gadījumos, kad projekta īstenošanai ir nepieciešama apakšlīgumu slēgšana vai iepirkumu procedūru rīkošana, finansējuma saņēmējiem ir jāizvēlas visizdevīgākais piedāvājums, tas ir, piedāvājums ar vislabāko cenas un kvalitātes attiecību, vienlaikus izvairoties no interešu konflikta.

Ja projekta īstenošanai ir nepieciešams slēgt iepirkuma līgumu, kura vērtība pārsniedz 60 000 eiro, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra var pieprasīt saņēmējiem nodrošināt atbilstību īpašiem noteikumiem papildus iepriekšējā rindkopā minētajam. Šir īpašie noteikumi balstās uz EK Finanšu regulā ietvertajiem noteikumiem un tiks noteikti, ievērojot attiecīgo līgumu summu, Eiropas Savienības līdzfinansējuma apjomu attiecībā pret projekta kopējām izmaksām, kā arī risku.

## Informācija par piešķirto finansējumu

Finansiālā gada laikā piešķirtais finansējums jāpublicē Komisijas, Izpildaģentūras un/vai Nacionālo aģentūru mājas lapās gada pirmajā pusē pēc tam, kad noslēgts finanšu gads, kurā finansējums tika piešķirts.

Informāciju var publicēt arī jebkurā citā atbilstošā plašsaziņas līdzeklī, tostarp Eiropas Savienības oficiālajā žurnālā (*Official Journal of the European Union*).

Izpildaģentūra un Nacionālās aģentūras publicē šādu informāciju (ja vien šī informācija neapdraud saņēmēja drošību un nekaitē tā finansiālajām interesēm):

- saņēmējorganizācijas nosaukumu un adresi;
- piešķirtā finansējuma mērķi;
- piešķirto summu un finansējuma likmi.

## Publicitāte

Papildus projekta redzamības un rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem (kas iekļauti kvalitātes kritērijos), katram apstiprinātajam projektam ir jānodrošina vismaz minimāla publicitāte.

Saņēmējiem ir skaidri jānorāda uz Eiropas Savienības atbalstu visā komunikācijā vai publikācijās neatkarīgi no to veida vai izmantotā plašsaziņas līdzekļa, tostarp internetā, vai saistībā ar aktivitātēm, kuru realizēšanai finansējums tiek izlietots.

Tas jā dara saskaņā ar šo instrukciju:

Programmas „Jaunatne darbībā” logo (skatīt zemāk esošo attēlu) izmantošana kopā ar teikumu: „Šis projekts tika finansēts ar Eiropas Komisijas atbalstu. Šī publikācija [paziņojums] atspoguļo vienīgi autora uzskatus, un Komisijai nevar uzlikt atbildību par tajā ietvertās informācijas jebkuru iespējamo izlietojumu.” Citējot šo teikumu, jāizmanto „Tahoma” fonts.

Logo un augstāk minētā teikuma tulkojumi visās oficiālajās ES valodās ir pieejami šeit:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/publ/graphics/identity\\_en.html](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html)

Ja šie nosacījumi nav pilnībā ievēroti, saņēmējam piešķirtais finansējums var tikt samazināts.

Oficiālais programmas „Jaunatne darbībā” logo (obligāts)



Izglītības un kultūras ĢD

Programma „Jaunatne darbībā”

Turklāt saņēmējiem ir ļoti ieteicams izpildīt augstāk redzamā attēla grafiskās prasības, izmantojot arī zemāk redzamo jaunatnes tematisko logo:





Jaunatnes tematiskais logo (loti ieteicams)



Papildus informāciju par Programmas un jaunatnes tematiskā logo izmantošanu var iegūt Izpildaģentūrā un Nacionālajās aģentūrās.

### **Auditi un uzraudzība**

Apstiprinātam projektam var piemērot auditu un/vai uzraudzības vizīti. Saņēmējs ar sava likumiskā pārstāvja parakstu apņemas pamatot, ka finansējums ir izlietots pareizi. Eiropas Komisija, Izpildaģentūra, Nacionālās aģentūras un/vai Eiropas Revīzijas tiesa vai to pilnvarota iestāde, var pārbaudīt finansējuma izlietošanu jebkurā laikā līguma termiņa ietvaros un piecu gadu laikā pēc līguma termiņa beigām.

### **Datu aizsardzība**

Visu finanšu līgumā minēto personas datu apstrāde notiek saskaņā ar:

Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Eiropas Savienības iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti, kur tas ir atbilstoši, tās valsts nacionālo likumdošanu, kurā projekts ir apstiprināts.

Šie dati tiek izmantoti tikai saistībā ar Programmas ieviešanu un izvērtēšanu, neskarot datu varbūtēju paziņošanu struktūrām, kas atbildīgas par kontroli un revīziju saskaņā ar Eiropas Savienības tiesību aktiem (iekšējā audita dienestiem, Eiropas Revīzijas tiesai, Finanšu noteikumu pārkāpumu kolēģijai vai Eiropas Krāpniecības novēršanas birojam). Sīkāka informācija par datu aizsardzību programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, kā arī par nacionāla un Eiropas līmeņa institūcijām, kur vērsties jautājumu vai sūdzību gadījumā atrodama mājas lapā <http://ec.europa.eu/youth>.

### **Piemērojamie normatīvie akti**

Eiropas Parlamenta un Padomes 15.11.2006. lēmums Nr. 1719/2006/EK, ar kuru tiek izveidota programma „Jaunatne darbībā” laika posmam no 2007.gada līdz 2013.gadam.

13.12.2006. Padomes regula (EK, *Euratom*) Nr. 1995/2006, ar kuru tiek grozīta Finanšu regula Nr. 1605/2002, ko piemēro Eiropas Kopienų vispārējam budžetam.

07.08.2006. Komisijas regula (EK, *Euratom*) Nr. 1248/2006, ar kuru tiek grozīta regula Nr. 2342/2002, kas paredz Finanšu regulas īstenošanas kārtību.



# I PIELIKUMS – KONTAKTINFORMĀCIJA

## Eiropas Komisija

Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts  
**(DG EAC)**  
**Unit D2: Youth in Action Programme**  
**Unit D1: Youth policies**  
B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11  
Fax: +32 2 295 76 33

E-pasts: [eac-youthinaction@ec.europa.eu](mailto:eac-youthinaction@ec.europa.eu)  
Internetā: [http://ec.europa.eu/youth/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/index_en.html)

---

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

**Unit P6: Youth**  
BOUR 01/01  
Avenue du Bourget 1  
B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615  
Fax: +32 2 29 21330

E-pasts: [youthhelpdesk@ec.europa.eu](mailto:youthhelpdesk@ec.europa.eu)  
Internets: <http://eacea.cec.eu.int>

### **Eiropas jaunatnes portāls**

Dinamisks un interaktīvs portāls jauniešiem 20 valodās

<http://europa.eu/youth/>



## Programmas dalībvalstu Nacionālās aģentūras

<b>BULGĀRIJA / BĀLGARIJA</b> National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: <a href="http://www.youthbg.info">www.youthbg.info</a>	<b>VĀCIJA / DEUTSCHLAND</b> JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tél.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: <a href="http://www.webforum-jugend.de">www.webforum-jugend.de</a>
<b>BELĢIJA (FRANČU KOPIENA) / BELGIQUE -</b> Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a>	<b>IGAUNIJA / EESTI</b> Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tél.: +372-6979.220 Website: <a href="http://euroopa.noored.ee">http://euroopa.noored.ee</a>
<b>BELĢIJA (FLĀMU KOPIENA) / BELGIE -</b> Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a>	<b>GRIEKIJA / ELLAS</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> Website: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a>
<b>BELĢIJA (VĀCU KOPIENA) / BELGIEN -</b> Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tél.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: <a href="http://www.jugendbuero.be">www.jugendbuero.be</a>	<b>SPĀNIJA / ESPAÑA</b> Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: <a href="http://www.juventudenaccion.migualdad.es">http://www.juventudenaccion.migualdad.es</a>
<b>ČEHIJAS REPUBLIKA / ČESKÁ REPUBLIKA</b> Česka narodní agentura Mladez Narodni insitut deti a mladeze Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: <a href="http://www.mladezvakci.cz">www.mladezvakci.cz</a>	<b>FRANCIJA / FRANCE</b> Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tél.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : <a href="http://www.jeunesseenaction.fr">www.jeunesseenaction.fr</a>
<b>DĀNIJA / DANMARK</b> Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: <a href="http://www.iu.dk/unqdom">www.iu.dk/unqdom</a>	<b>ISLANDE / ICELAND</b> Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a>



<b>ĪRIJA / IRELAND-ÉIRE</b> Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: <a href="http://www.leargas.ie/youth">www.leargas.ie/youth</a>	<b>LUKSEMBURGA / LUXEMBOURG</b> Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: (+352) 247-86477 Website: <a href="http://www.snj.lu/europe">http://www.snj.lu/europe</a>
<b>ITÁLIJA / ITALIA</b> Agenzia Nazionale per i Giovani Via Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Tel. 06.3280.3266 / 3278 Fax. 06.3280.3204 Website; <a href="http://www.agenziagiovani.it">www.agenziagiovani.it</a>	<b>UNGÁRIJA / MAGYARORSZÁG</b> National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a>
<b>KIPRA / KYPROS</b> Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tél.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: <a href="http://www.youth.org.cy">www.youth.org.cy</a> e-mail: <a href="mailto:info@youth.org.cy">info@youth.org.cy</a>	<b>MALTA</b> EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: <a href="http://www.yia.eupa.org.mt">www.yia.eupa.org.mt</a>
<b>LATVIJA</b> State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: <a href="http://www.jaunatne.gov.lv">www.jaunatne.gov.lv</a>	<b>NĪDERLANDE/ NEDERLAND</b> Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tél.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: <a href="http://www.youthinaction.nl">www.youthinaction.nl</a>
<b>LIHTENŠTEINA / LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a>	<b>NORVĒGIJA / NORGE</b> BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6 <sup>th</sup> floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Website: <a href="http://www.aktivungdom.eu">www.aktivungdom.eu</a>
<b>LIETUVA</b> Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tél.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: <a href="http://www.jtba.lt">http://www.jtba.lt</a>	<b>AUSTRIJA / ÖSTERREICH</b> Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: <a href="http://www.iz.or.at">www.iz.or.at</a>
<b>POLIJA / POLSKA</b> Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tél.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 <a href="http://www.mlodziej.org.pl">www.mlodziej.org.pl</a>	<b>SOMIJA / SUOMI - FINLAND</b> Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki



<p><b>PORTUGĀLE / PORTUGAL</b> Agência Nacional para a gestão do programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, nº6 PT - 4710-306 Braga Tél.: +351-21-317.92.78 Fax: +351-21-317.92.10 Website: <a href="http://www.programajuventude.pt">www.programajuventude.pt</a></p>	<p><b>RUMĀNIJA / ROMANIA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>ZVIEDRIJA / SVERIGE</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>	<p><b>SLOVĒNIJA / SLOVENIJA</b> Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 E-mail: <a href="mailto:info@mva.si">info@mva.si</a> Website: <a href="http://www.mva.si">www.mva.si</a></p>
<p><b>SLOVĀKIJAS REPUBLIKA / SLOVENSKÁ REPUBLIKA</b> IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: <a href="http://www.mladezvakkii.sk">http://www.mladezvakkii.sk</a></p>	<p><b>TURCIJA / TÜRKIYE</b> The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tél.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: <a href="http://www.ua.gov.tr">http://www.ua.gov.tr</a></p>
<p><b>APVIENOTĀ KARALISTE / UNITED KINGDOM</b> British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: <a href="http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm">http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm</a></p>	



## SALTO Resoursu centri un Eiromed platforma

<p><b>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE</b> c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: <a href="mailto:trainingandcooperation@salto-youth.net">trainingandcooperation@salto-youth.net</a> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation">http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation</a></p>	<p><b>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA</b> MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: <a href="mailto:see@salto-youth.net">see@salto-youth.net</a> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a></p>
<p><b>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE</b> JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: <a href="mailto:inclusion@salto-youth.net">inclusion@salto-youth.net</a> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/inclusion/">http://www.salto-youth.net/inclusion/</a></p>	<p><b>SALTO EASTERN EUROPE &amp; CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND</b> Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: <a href="mailto:eeca@salto-youth.net">eeca@salto-youth.net</a> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a></p>
<p><b>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM</b> British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: <a href="mailto:diversity@salto-youth.net">diversity@salto-youth.net</a> Website: <a href="http://www.salto-youth.net/diversity/">http://www.salto-youth.net/diversity/</a></p>	<p><b>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE</b> Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: <a href="mailto:participation@salto-youth.net">participation@salto-youth.net</a> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/participation">http://www.salto-youth.net/participation</a></p>
<p><b>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE -</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 <b>and</b> National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 - HU - 1054 Budapest, Postbox. 20 – HU – 1525 - Budapest Tel.: +36-1-374.9076 Fax: +36-1-374.9070 E-mail: <a href="mailto:irc@salto-youth.net">irc@salto-youth.net</a></p>	<p><b>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE</b> INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tél.: +33-1-.39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: <a href="mailto:euromed@salto-youth.net">euromed@salto-youth.net</a> Website : <a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a></p>
<p><b>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM</b> European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: <a href="mailto:info@euromedp.org">info@euromedp.org</a></p>	



## Eurodesk

<p><b>AUSTRIA</b>          ARGE Österreichische          Jugendinfos          Lilienbrunnngasse 18/2/41          A – 1020 Wien          Tél.: +43.1.216.48.44/56          Fax: +43.1.216.48.44/55          E-mail: <a href="mailto:info@jugendinfo.cc">info@jugendinfo.cc</a>          Website : <a href="http://www.infoup.at">http://www.infoup.at</a>  <a href="http://www.jugendinfo.cc">http://www.jugendinfo.cc</a></p>	<p><b>FRANCE</b>          CIDJ          101 quai Branly          F - 75015 Paris          Tél.: +33 1 44 49 13 20          +33 6 84 81 84 51          Fax: +33 1 40 65 02 61          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cidj.com">eurodesk@cidj.com</a>          Website : <a href="http://www.cidj.com">http://www.cidj.com</a></p>	<p><b>NORGE</b>          Eurodesk Norway          BUFDIR - Barne-, ungdoms- og          familiedirektoratet          Universitetsgaten 7, 6<sup>th</sup> floor          P.O.Box 8113 Dep.          N – 0032 Oslo          Tél.: +47.24.04 40 00          Fax: +47.24 04 40 01          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@bufdir.no">eurodesk@bufdir.no</a>          Website : <a href="http://www.eurodesk.no">http://www.eurodesk.no</a></p>
<p><b>BELGIQUE</b>          Bureau International Jeunesse          (B.I.J.)          Rue du commerce, 20-22          B - 1000 Bruxelles          Tél.: +32-2-227.52.88          Fax: +32-2-218.81.08          E-mail:          Website: <a href="http://www.lebij.be">http://www.lebij.be</a></p>	<p><b>HUNGARY</b>          Mobilitas Országos Ifjúsági Szolgálat          Mobilitas National Youth Service          H-1024 Budapest,          Zivatar u. 1-3.          Tel.: +36-1-438-1050          Fax: +36-1-438-1055          E-mail: <a href="mailto:bogdan.fruzsina@eurodesk.eu">bogdan.fruzsina@eurodesk.eu</a>,  <a href="mailto:bogdan.fruzsina@mobilitas.hu">bogdan.fruzsina@mobilitas.hu</a>          Internet: <a href="http://www.mobilitas.hu">www.mobilitas.hu</a>;  <a href="http://www.eurodesk.hu">www.eurodesk.hu</a></p>	<p><b>POLAND</b>          Eurodesk Polska          Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji          Polska Narodowa Agencja Programu          "Młodzież w działaniu"          ul. Mokotowska 43.          PL - 00-551 Warszawa;          Tél.: +48-22 622.66.70          Fax: +48-22 622.80.81          E-mail:  <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.pl">eurodesk@eurodesk.pl</a>  <a href="http://www.eurodesk.pl">http://www.eurodesk.pl</a></p>
<p><b>BELGIE</b>          JINT v.z.w.          Grétrystraat 26          B - 1000 Brussel          Tél.: +32-2-209.07.20          Fax: +32-2-209.07.49          E-mail: <a href="mailto:jint@jint.be">jint@jint.be</a>          Website : <a href="http://www.jint.be">http://www.jint.be</a></p>	<p><b>ICELAND</b>          Evrópa Unga Fólksins          Laugavegi, 170-172          IS – Reykjavík 105          Tél.: +354-551.93.00          Fax: +354-551.93.93          Website: <a href="http://www.euf.is">http://www.euf.is</a></p>	<p><b>PORTUGAL</b>          Instituto Português da Juventude          DICRI          Avenida da Liberdade 194 R/c          P – 1269-051 Lisboa          Tél.: +351.21.317.92.00          Fax: +351.21.317.92.19          E-mail: <a href="mailto:geral@juventude.gov.pt">geral@juventude.gov.pt</a>          Website : <a href="http://juventude.gov.pt">http://juventude.gov.pt</a></p>
<p><b>BELGIEN</b>          JIZ St. Vith -          Jugendinformationszentrum          Hauptstrasse 82          B-4780 St.Vith          Tél.: +32-80-221.567          Fax: +32-80-221.566          E-mail: <a href="mailto:jiz@jugendinfo.be">jiz@jugendinfo.be</a>          Website :  <a href="http://www.jugendinfo.be">http://www.jugendinfo.be</a></p>	<p><b>IRELAND - EIRE</b>          Léargas          189, Parnell St.          IRL – Dublin 1          Tel.: +353-1-873.1411          Fax: +353-1-873.1316          Website: <a href="http://www.leargas.ie/eurodesk">www.leargas.ie/eurodesk</a></p>	<p><b>SLOVAK REPUBLIK</b>          IUVENTA – Národná agentúra          Mládež v akcii          Búdková cesta 2.          SK - 811 04 Bratislava          Tél.: +421-2-592 96 310          Fax: +421-2-544 11 421          E-mail: <a href="mailto:eurodesk@iuventa.sk">eurodesk@iuventa.sk</a>          Website : <a href="http://www.eurodesk.sk">http://www.eurodesk.sk</a></p>
<p><b>BULGARIA</b>          Eurodesk Bulgaria          75, Vassil Levski bvld.          BG - 1040 Sofia          Tél.: +359 2 981 75 77          Fax: +359 2 981 83 60          E-mail: <a href="mailto:bg001@eurodesk.org">bg001@eurodesk.org</a>          Website: <a href="http://www.eurodesk.bg">www.eurodesk.bg</a></p>	<p><b>ITALIA</b>          Coordinamento Nazionale          Eurodesk Italy          Via 29 Novembre,49          I - 09123 Cagliari          Tél.: + 39 070 68 4064          N° Verde: 800-257330          Fax: +39 070 68 3283          E-mail: <a href="mailto:Informazioni@eurodesk.it">Informazioni@eurodesk.it</a>          Website : <a href="http://www.eurodesk.it">http://www.eurodesk.it</a></p>	<p><b>SLOVENIA</b>          Eurodesk Slovenija          MOVIT NA MLADINA          Dunajska cesta 22          SI - 1000 Ljubljana          Tel.: +386-(0)1-430.47.48          Fax: +386-(0)1-430.47.49          E-mail: <a href="mailto:info@eurodesk.si">info@eurodesk.si</a>          Website: <a href="http://www.eurodesk.si">www.eurodesk.si</a></p>
<p><b>CZECH REPUBLIC</b>          EURODESK          CNA YOUTH/NIDM MSMT          Na Poříčí 12          CZ – 110 00 Praha 1          Tel./fax: +420 224 872 886          E-mail:</p>	<p><b>LATVIA</b>          Eurodesk Latvija          Teatra Str.3          LV - 1050 Riga, Latvia          Tél.: +371-6735.80.65          Fax: +371-6735.80.60          E-mail: <a href="mailto:daina.grimze@jaunatne.gov.lv">daina.grimze@jaunatne.gov.lv</a></p>	<p><b>SUOMI - FINLAND</b>          Centre for International Mobility,          CIMO          Youth in Action Programme          /Eurodesk          P.O. BOX 343 (Säästöpankinranta          2A)</p>



<p><a href="mailto:eurodesk@mladezvakci.cz">eurodesk@mladezvakci.cz</a> Website: <a href="http://www.eurodesk.cz">www.eurodesk.cz</a></p>	<p>Website: <a href="http://www.eurodesk.lv">http://www.eurodesk.lv</a></p>	<p>FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: <a href="mailto:eurodesk@cimo.fi">eurodesk@cimo.fi</a> Website : <a href="http://www.cimo.fi">http://www.cimo.fi</a> <a href="http://www.maailmalle.net">http://www.maailmalle.net</a></p>
<p><b>DENMARK</b> CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 E-mail: <a href="mailto:eurodesk@ciriusmail.dk">eurodesk@ciriusmail.dk</a> Website : <a href="http://www.udiverden.dk">http://www.udiverden.dk</a></p>	<p><b>LIECHTENSTEIN</b> Aha - Tipps &amp; infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: <a href="mailto:eurodesk@aha.li">eurodesk@aha.li</a> Website : <a href="http://www.aha.li">http://www.aha.li</a></p>	<p><b>SVERIGE</b> Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: <a href="http://www.ungdomsstyrelsen.se">http://www.ungdomsstyrelsen.se</a></p>
<p><b>DEUTSCHLAND</b> Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: <a href="mailto:eurodeskde@eurodesk.org">eurodeskde@eurodesk.org</a> Website : <a href="http://www.eurodesk.de">http://www.eurodesk.de</a></p>	<p><b>LITHUANIA</b> Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.lt">eurodesk@eurodesk.lt</a> Website : <a href="http://www.eurodesk.lt">http://www.eurodesk.lt</a></p>	<p><b>UNITED KINGDOM</b> YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tél.: +44-(0)-131-313.24.88 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail : <a href="mailto:eurodesk@youthlink.co.uk">eurodesk@youthlink.co.uk</a> Website: <a href="http://www.youthlink.co.uk">http://www.youthlink.co.uk</a></p>
<p><b>ELLAS</b> Hellenic National Agency for the EU Programme YIA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: <a href="mailto:eurodesk@neagenia.gr">eurodesk@neagenia.gr</a> <a href="mailto:youth@neagenia.gr">youth@neagenia.gr</a> Website: <a href="http://www.neagenia.gr">http://www.neagenia.gr</a></p>	<p><b>LUXEMBOURG</b> Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: <a href="mailto:lia.kechagia@info.jeunes.lu">lia.kechagia@info.jeunes.lu</a> <a href="mailto:luxembourg@eurodesk.eu">luxembourg@eurodesk.eu</a> Website : <a href="http://www.cij.lu">http://www.cij.lu</a> <a href="http://www.youth.lu">http://www.youth.lu</a></p>	<p><b>ROMANIA</b> National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: <a href="http://www.anpcdefp.ro">www.anpcdefp.ro</a></p>
<p><b>ESPAÑA</b> Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: <a href="mailto:Eurodesk@mtas.es">Eurodesk@mtas.es</a> Website : <a href="http://www.mtas.es/injuve">http://www.mtas.es/injuve</a></p>	<p><b>MALTA</b> European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: <a href="mailto:eurodeskmt@eurodesk.eu">eurodeskmt@eurodesk.eu</a></p>	
<p><b>ESTONIA</b> European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: <a href="mailto:eurodesk@eurodesk.ee">eurodesk@eurodesk.ee</a> Website : <a href="http://www.eurodesk.ee">http://www.eurodesk.ee</a> <a href="http://www.euroopalikumine.ee">http://www.euroopalikumine.ee</a></p>	<p><b>NEDERLAND</b> Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 M: <a href="mailto:eurodesknl@eurodesk.eu">eurodesknl@eurodesk.eu</a> W: <a href="http://www.go-europe.nl">http://www.go-europe.nl</a></p>	





---

## Eiropas Komisijas un Eiropas Padomes partnerība jaunatnes jomā

### Eiropas Padome – Jaunatnes un sporta direktorāts "Partnerība"

30 Rue de Coubertin  
F - 67000 Strasbourg Cedex  
Tel: + 33 3 88 41 23 00  
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78  
Website : [www.coe.int/youth](http://www.coe.int/youth)  
Email: [youth@coe.int](mailto:youth@coe.int)

#### Websites:

Partnership portal: [www.youth-partnership.net](http://www.youth-partnership.net)  
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>  
European Knowledge Centre: [www.youth-knowledge.net](http://www.youth-knowledge.net)

### Eiropas jaunatnes forums

Joseph II street, 120  
BE - 1000 Brussels  
Tel : +32.2.230.64.90  
Fax:+32.2.230.21.23  
Website : <http://www.youthforum.org/>

## II PIELIKUMS – JĒDZIENU SKAIDROJUMS

This glossary provides you with a list of key terms used throughout this Programme Guide; these terms are displayed in *italic* character in the text.

- **Action / sub-Action:** generic term used for the designation of a strand of the Programme (called 'Action' in the Annex to the Decision establishing the Programme - example: Action 2 EVS) or of a subdivision within such a strand (called 'Measure' in the Annex to the Decision establishing the Programme - example: Measure 1.1 Youth Exchanges).
- **Activity:** set of activities to be organised within the project to produce results; the implementation of the Activity is a core phase of the project; it is preceded by the planning and preparation phase and is followed by the evaluation phase (including the reflection on a possible follow-up).
- **Activity programme:** graphic representation similar to a bar chart, setting out the timing, the main events/topics, and duration of a project Activity. In the case of an Activity consisting of a sequence of activities, the Activity programme does not necessarily detail events/topics on a daily basis; it rather provides a general weekly or monthly time-table of the Activity.
- **Accreditation:** process that ensures that promoters wishing to participate in an EVS project comply with the pre-set quality standards of Action 2. In order to be accredited, promoters must fill-in and submit an 'Expression of Interest' form, which mainly contains the general motivations and ideas of the promoter regarding the EVS activities. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **Advance Planning Visit:** visit to the Host Organisation carried out during the planning or early preparatory phase of the project. Such visit aims at ensuring that all the conditions determining the successful development of the project are taken into consideration.
- **Application form:** in order to be co-financed through the Youth in Action Programme, promoters have to fill in and submit an official application form specially designed for this purpose. Forms can be downloaded on the Commission's website: [http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms\\_via\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html).
- **Applicant:** promoter who submits a project in order to get a grant. The applicant either 1) applies in order to receive a grant covering only the activities it is responsible for (consult the definition of 'split funding'), or 2) applies for the whole project on behalf of all promoters (consult the definition of 'one sided funding').
- **Application deadline:** date by which the application form has to be submitted to the National or Executive Agency.
- **Award criteria:** criteria against which the Executive or National Agency assesses the quality of those projects that have successfully passed the check of the eligibility, exclusion and selection requirements. For further information, please consult Part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.

### B

- **Beneficiary:** if the project is selected, the applicant becomes beneficiary of the Youth in Action Programme, signs the grant agreement, receives a financial grant for the project and assumes the responsibilities for its implementation.
- **Body active at European level in the youth field (ENGO):** European Non Governmental Organisation which pursues a goal of general European interest and whose activities are aimed at young people's participation in public life and in society and the development of European cooperation activities in the youth field. Its structure and activities must cover at least 8 Programme Countries. For further information, please consult Part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.

### C

- **Coach:** please consult Part B - Action 1.2.



- **Co-financing:** the co-financing principle implies that part of the costs of a project supported by the EU must be borne by the beneficiary, or by contributions other than the EU grant. For further information, please consult Part C of this Guide.
- **Contractual obligations:** obligations that must be respected by a beneficiary in virtue of the signature of a grant agreement.
- **Coordinating Organisation (CO):** promoter carrying out at least the following tasks: 1) bearing the financial and administrative responsibility for the entire project vis-à-vis the National or Executive Agency, 2) coordinating the project in cooperation with the partner promoters, and 3) distributing the EU grant between the promoters according to their roles within the project. The Coordinating Organisation assumes the role of 'applicant' in case of projects supported through one-sided funding.

## D

- **Dissemination and exploitation of results:** set of activities aiming at producing a wider impact through a project. Dissemination and exploitation of results are an important feature of the Programme; for further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.  
**Duration of Activity:** please consult Part C - 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.  
**Duration of project:** period which includes the preparation phase, the implementation of the Activity and the evaluation phase (including reflection on a possible follow-up). For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.

## E

- **Eastern Europe and Caucasus:** Neighbouring Partner Countries of the Youth in Action Programme; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'
- **Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (also known as the Executive Agency):** based in Brussels, this Agency is responsible for the implementation of the Actions and sub-Actions of the Youth in Action Programme managed at centralised level. For further information, please consult Part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Eligibility criteria:** criteria relating to the conditions a project must fulfil, regarding in particular its target group, its venue, its duration and its content. If the project does not meet these criteria, it will be rejected without being further evaluated. For further information, please consult Part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'
- **Eligibility period:** interval of time which corresponds to the 'project duration'. Selected projects must neither start earlier than the project start date nor finish later than the project end date. Eligible costs must be incurred within this period. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Eligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'
- **Eurodesk Network:** network of relays providing information relevant to young people and those who work with them on European opportunities in the education, training and youth fields, and on the involvement of young people in European activities. For further information, please consult part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Euro-Med Youth Programme:** regional Programme set up within the framework of the third chapter of the Barcelona Process and managed by the Commission's EuropeAid Co-operation Office. More information is available on the Commission's website: [www.euromedyouth.net](http://www.euromedyouth.net).
- **Europass:** a single portfolio enabling citizens to provide proof of their qualifications and skills clearly and easily anywhere in Europe. It comprises documents designed at European level to improve the transparency of qualifications. Its aim is to facilitate mobility for all those wishing to work or receive training anywhere in Europe. More information is available on the Commission's website: [http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index\\_en.html](http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html).

- **European dimension:** a priority of the Youth in Action Programme. The European dimension should be reflected in all projects supported by the Programme. For further information, please consult Part A and Part B - all Actions.
- **EFTA/EEA countries:** the three Programme countries which are members of the European Free Trade Association (EFTA) and of the European Economic Area (EEA): Iceland, Liechtenstein and Norway; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'
- **ENGO:** please consult the definition of 'body active at the European level in the youth field'.
- **EVS Activity:** core part of the EVS project composed of the Service, the EVS Training and Evaluation cycle and the different kinds of support provided by the promoters for the volunteer(s). For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Activity Agreement:** internal agreement among EVS promoters and volunteer(s) formalising their distribution of tasks, responsibilities and the share of the EVS grant. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Charter:** Commission's document highlighting the roles of each promoter in an EVS project, as well as the main principles and quality standards of EVS. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **European Youth Pact:** political instrument which brings a more unified and coherent approach to youth matters within the Lisbon strategy. In March 2005 the European Council concluded that young people should benefit from a set of policies and measures fully integrated in the revised Lisbon Strategy, and adopted a Pact comprising three strands: employment, integration and social advancement; education, training and mobility; reconciliation of family life and working life. The relevant actions in these areas are to be drawn up in particular in the European Employment Strategy, the Social Inclusion Strategy, and also the Education and Training 2010 Work Programme. For further information, please consult the Commission's website: [http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html)
- **Exclusion criteria:** situations which prevent an applicant from receiving a EU grant. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'
- **Expression of Interest (EI):** please consult the definition of 'accreditation'.

## F

- **Final report:** form which has to be filled signed and sent to the National or Executive Agency within two months following the end date of the project in order to describe how the project has actually been implemented, and to account for the actual financial aspects (cost actually incurred and income). Forms can be downloaded on the Commission's website: [http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms\\_yia\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html).
- **Flat rate:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'
- **Follow-up:** set of activities/projects carried out after the project is finished in order to keep project's results alive and sustainable and to increase its impact.
- **Framework for European cooperation in the youth field:** set of instruments that define the mechanisms of cooperation in the youth field at European level. The Framework for European cooperation in the field of youth was established by the Council of Ministers in its Resolution of 27 June 2002, subsequently amended by a Resolution of the Council of November 2005. The Framework for European cooperation in the field of youth now comprises three strands: young people's active citizenship (Open Method of Coordination); the European Pact for youth; including a youth dimension in other policies. For further information, please consult the Commission's website: [http://ec.europa.eu/youth/policies/policies\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html).

## G

- **Good practice:** exemplary project which has positively influenced practices throughout its activities, methods and results. Consequently, promoters should exchange, disseminate and exploit it in different contexts and environments.
- **Grant agreement:** legal form through which the beneficiary commits itself to achieve a selected project and the Agency commits itself to give the grant. This agreement details the conditions and level of funding that will govern the use of the EU fund. For further information, please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'
- **Granted project:** project selected by the Executive or National Agency and for which the beneficiary receives a grant financed by the Programme.



- **Group leader:** for a definition, please consult Part B - section Action 1.1.

## H

- **Host Organisation (HO):** promoter hosting the Activity/Service of a Youth in Action project.

## I

- **Impact:** effect that a project and its results have on various systems and practices. For further information, please consult part B - all Actions.
- **Ineligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'
- **Informal group of young people:** group of young people which does not have legal personality under the applicable national law, provided that their representatives have the capacity to undertake legal obligations on their behalf.

## L

- **Legally established:** organisation or body fulfilling certain national conditions (registration, statement, publication, etc.) that allow them to be formally recognized by their national authority. In case of an informal group of young people, the legal residence of its legal representative is considered as having the equivalent effects for the purposes of eligibility to a Youth in Action grant.
- **Legally resident:** someone recognized by the national laws of her/his country as legal resident.
- **Legally established:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'
- **Lump sum:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'

## M

- **Mediterranean Partner Countries:** Neighbouring Partner Countries of the Youth in Action Programme; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'
- **Methodology:** variety of non-formal education methods, set of procedures and techniques which may be applied in order to address different needs of participants and desired outcomes. For further information, please consult part B - all Actions.
- **Multiplier:** person producing a multiplying effect of the project in which s/he has been (directly or indirectly) involved by spreading the information about the project in order to increase its impact. For further information, please consult Part B - all Action.

## N

- **National Agencies (NAs):** structures established by the National Authorities in each Programme Country in order to manage and implement the Youth in Action Programme at decentralised level. For further information, please consult Part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'
- **National group:** group of participants coming from the same country.
- **Neighbouring Partner Countries:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'

## O

- **Open Method of Coordination:** intergovernmental method providing a framework for cooperation between the Member States, whose national policies can thus be directed towards certain common objectives. Besides Youth, the OMC takes place in many policy areas, such as employment, social protection, social inclusion, education and training.
- **One-sided funding:** form of financing applied to one single promoter who submitted an application for the whole project on behalf of all the promoters. If the project is granted, the applicant will be the beneficiary of a single grant agreement. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'
- **Other Partner Countries of the World:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'

## P

- **Participants:** in the context of the Youth in Action Programme, participants are considered those individuals fully involved in the project and being beneficiaries of part of the Community grant expressly conceived in view to cover the costs of their participation. Under certain sub-Actions of the Programme (i.e. Youth Initiatives, Youth Democracy Projects and Meetings of young people and those responsible for youth policy) a distinction is hence to be made between this category of participants and other individuals indirectly involved in the project (e.g. as target or audience). The information to be provided in the forms must relate only to the direct participants.
  - 
  - **Partner Countries:** countries which can be involved in the Programme but which are not 'Programme Countries'. They include the Neighbouring Partner Countries ('South-East Europe', 'Eastern Europe and Caucasus' and 'Mediterranean Partner Countries') and 'Other Partner Countries of the World'. The list of these countries can be consulted in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
  - **Partner group:** in the frame of the sub-Action 1.1, a partner group is a national group of participants who participates in a Youth Exchange as the host or one of the sending groups.
  - **Partner:** promoter participating (but not applying) in a project based on a partnership.
  - **Partnership:** relationship of different promoters involved in the carrying out of a project. This close cooperation implies financial and operational responsibilities for all partners: definition of roles, repartition of tasks and activities and - in case of one-sided funding - share of the EU grant.
  - **Percentage of actual costs:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
  - **Planning and preparation:** first phase of a project. The purpose of this phase is to define organisational aspects, logistics, contents and methods in view to implement the Activity.
  - **Priorities:** please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
  - **Programme Countries:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
  - **Project duration:** period which includes the preparation phase, the implementation of the Activity and the evaluation phase (including reflection on a possible follow-up). For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
  - **Promoter:** any organisation, body or group of young people involved in the implementation of a Youth in Action project. Depending on its role in the project, a promoter can be a partner, an applicant and a beneficiary. Please consult the definitions of this terms in this glossary.
  - **Project proposal:** description of a project detailed in an application form and submitted for a grant to the Executive or National Agency.
  - **Protection and safety:** principles referring to preventive measures which aim at avoiding any potential dangerous situations and assuring the security of young people (especially minors) involved in a Youth in Action project. Protection and safety measures are an important feature of the Programme; for further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
- S**
- **SALTO Youth Resource Centre:** structure established within the Youth in Action Programme with the aim to provide training and information on a specific thematic or regional area. For further information, please consult 'The SALTO Youth Resource Centres' in Part A.
  - **Scale of unit costs:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
  - **Selection criteria:** criteria enabling the Executive or National Agency to assess the applicant's financial and operational capacity to complete the proposed project. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do to submit a Youth in Action project?'.
  - **Sending Organisation (SO):** promoter sending a (group of) participant(s) enabling them to take part in an Activity/Service abroad.



- **South East Europe:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Split funding:** form of financing applied to all the promoters who submitted separately to their respective National Agency an application related to their part of the project. If all the applications are selected, each applicant will be the beneficiary of a grant agreement. For further information, please consult part C - 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Structured Dialogue:** instrument to improve communication between young people and European policy-makers. It is structured in terms of themes and timing. For further information, please consult the Commission's website: [http://ec.europa.eu/youth/policies/structured\\_en.html](http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html).

**T**

- **EVS Training and Evaluation Cycle:** compulsory trainings and evaluations preparing and helping the volunteers before, during and after their Service. For further information, part B - Action 2.

**Y**

- **Young people with fewer opportunities:** youngsters facing some obstacles that prevent them from having effective access to education, mobility and fair inclusion in society. For further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
- **Youthpass:** recognition strategy enabling participants of the Youth in Action Programme to receive a certificate describing and validating their non-formal learning experience. For further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.



## III PIELIKUMS – NODERĪGAS SAITES

<b>1. European citizenship</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/">http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/</a>
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html</a>
<b>2. Participation of young people</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/participation/">http://www.salto-youth.net/participation/</a>
<b>3. Cultural Diversity</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/diversityresources/">http://www.salto-youth.net/diversityresources/</a>
<b>4. Inclusion</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/">http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/</a>
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf">http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf</a>
<b>5. Non-formal learning</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/youthpass/">http://www.salto-youth.net/youthpass/</a>
<b>6. Youthpass/Europass</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Youthpass homepage	European Commission	<a href="http://www.youthpass.eu">http://www.youthpass.eu</a>
Europass homepage	CEDEFOP	<a href="http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action">http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action</a>
<b>7. Dissemination and exploitation of results</b>		
<b>Title</b>	<b>Author</b>	<b>Link</b>
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html</a>
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/makingwaves/">http://www.salto-youth.net/makingwaves/</a>
Final report of VIVA seminar	French National Agency	<a href="http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html">http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html</a>



## 8. Gender Equality

Title	Author	Link
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf">http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf</a>
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html">http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html</a>
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm">http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm</a>
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	<a href="http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf">http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf</a>
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	<a href="http://www.unifem.org/">http://www.unifem.org/</a>

## 9. Protection and safety of young persons

Title	Author	Link
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> <a href="http://www.leargas.ie/youth/publications.html">http://www.leargas.ie/youth/publications.html</a>  <i>Other linguistic versions:</i> <a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	<a href="http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html">http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html</a>
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	<a href="http://ec.europa.eu/youth">http://ec.europa.eu/youth</a>

## 10. Trainings

Title	Author	Link
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html</a>
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/goodpractices/">http://www.salto-youth.net/goodpractices/</a>
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/training/">http://www.salto-youth.net/training/</a>
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toolbox/">http://www.salto-youth.net/toolbox/</a>
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	<a href="http://www.salto-youth.net/toy/">http://www.salto-youth.net/toy/</a>
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html</a>

## 11. Intercultural dialogue

Title	Author	Link
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	<a href="http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm">http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm</a>



## 12. Youth knowledge

Title	Author	Link
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html</a>

## 13. International cooperation

Title	Author	Link
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/eeca/">http://www.salto-youth.net/eeca/</a>
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/see/">http://www.salto-youth.net/see/</a>
SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	<a href="http://www.salto-youth.net/euromed/">http://www.salto-youth.net/euromed/</a>
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	<a href="http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html">http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html</a>



**Programmas “Jaunatne darbībā”  
vadlīnijas**

**[www.ec.europa.eu/youth](http://www.ec.europa.eu/youth)**