



European
Commission

Mladi v akciji

Vodnik po programu

Veljaven od 1. januarja 2013

KAZALO VSEBINE

UVOD	3
DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU MLADI V AKCIJI	4
1. Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?.....	5
2. Kakšen je proračun?	11
3. Kakšna je struktura programa Mladi v akciji?.....	12
4. Kdo izvaja program Mladi v akciji?	14
5. Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?.....	17
6. Kakšna podpora je na voljo?	21
DEL B – INFORMACIJE O AKCIJAH.....	23
Akcija 1.1 – Mladinske izmenjave	24
Akcija 1.2 - Mladinske pobude.....	34
Akcija 1.3 – Projekti mladih za demokracijo	43
Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba.....	50
Akcija 3.1 – Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami Evropske unije	74
Akcija 4.3 – Usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij .	99
Akcija 5.1 – Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko	110
DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE.....	118
1. Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?.....	118
2. Kaj se zgodi, ko je prijava oddana?.....	126
3. Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?	127
PRILOGA I – SEZNAM KONTAKTNIH PODATKOV	132
PRILOGA II – GLOSARČEK KLJUČNIH IZRAZOV	140
PRILOGA III – UPORABNI VIRI	146



KRATICE

- **APV:** Advance Planning Visit (PNO: predhodni načrtovalni obisk)
- **CO:** Coordinating Organisation (usklajevalna organizacija)
- **CoE:** Council of Europe (Svet Evrope)
- **DG:** Directorate General (Generalni direktorat)
- **DG EAC:** Directorate General for Education and Culture (Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo)
- **EACEA:** Educational, Audiovisual & Culture Executive Agency (Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo)
- **EC:** European Commission (Evropska komisija)
- **EI:** Expression of Interest (Izraz interesa)
- **EECA:** Eastern Europe and Caucasus (Vzhodna Evropa in Kavkaz)
- **ENGO:** Body active at European level in the youth field (organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni)
- **EP:** European Parliament (Evropski parlament)
- **ETS:** European Training Strategy of the Youth in Action Programme (Evropska strategija usposabljanja v programu Mladi v akciji)
- **EU:** European Union (Evropska unija)
- **EVS:** European Voluntary Service (Evropska prostovoljna služba)
- **FR:** Financial Regulation (Finančna uredba)
- **HO:** Host Organisation (gostiteljska organizacija)
- **MEDA:** Mediterranean Partner Countries (sredozemske partnerske države)
- **NA:** National Agency (nacionalna agencija)
- **OMC:** Open Method of Coordination (odprta metoda usklajevanja)
- **RC:** Resource Centre (podporni center)
- **SALTO:** Support, Advanced Learning and Training Opportunities (podpora ter priložnosti za napredno učenje in usposabljanje)
- **SEE:** South East Europe (Jugovzhodna Evropa)
- **SO:** Sending Organisation (pošiljajoča organizacija)
- **TCP:** Training and Cooperation Plan (načrt usposabljanj in sodelovanja)
- **YiA:** Youth in Action Programme (program Mladi v akciji)



UVOD

Mladi v akciji je program Evropske unije za mlade. Njegov namen je spodbuditi občutek aktivnega evropskega državljanstva, solidarnosti in strpnosti med mladimi Evropejci in Evropejkami ter jih vključiti v oblikovanje prihodnosti Unije. Program spodbuja mobilnost znotraj in zunaj meja EU, neformalno učenje in medkulturni dialog ter spodbuja zaposljivost in vključevanje vseh mladih ne glede na njihovo izobraževalno, socialno in kulturno ozadje: Mladi v akciji je program za vse!

Za pridobitev finančne podpore iz programa *predlagatelji* vsako leto prijavijo na tisoče projektov, namen izbirnega postopka pa je podpreti najboljše.

Izbirni postopek se lahko razlikuje glede na akcijo programa:

- za večino akcij ta Vodnik določa podrobnosti stalnega razpisa za zbiranje predlogov;
- za nekatere akcije so objavljeni posebni razpisi – te akcije so v tem Vodniku po programu le omenjene.

Vodnik predstavlja orodje za vse, ki se želijo vključiti v program Mladi v akciji, tako za *udeležence* (mlade in mladinske delavce) kot tudi za *predlagatelje* oziroma tiste, ki zastopajo udeležence in oddajo prijave (zahtevke za dotacijo).

Čeprav smo si prizadevali za to, da bi bil Vodnik po programu čim bolj popoln, naj vas spomnimo, da se lahko po pomoč obrnete tudi na številne druge vire, ki so prav tako navedeni v Vodniku.

Kako brati Vodnik po programu?

Vodnik po programu je sestavljen iz treh delov:

- Del A je uvod v program in opisuje njegove splošne cilje. Opredeljuje tudi sodelujoče države, prednostne naloge in osnovne značilnosti vseh podprtih aktivnosti. Namenjen je vsem, ki želijo dobiti pregled nad celotnim programom.
- Del B ponuja informacije o različnih akcijah in podakcijah programa, ki jih opisuje Vodnik. Namenjen je predvsem tistim, ki jih zanima podrobnejša tipologija projektov, financiranih iz programa.
- Del C ponuja podrobne informacije o prijavnih postopkih in rokih, izbirnih postopkih ter finančnih in zakonskih predpisih. Namenjen je vsem, ki želijo oddati *predlog projekta* v okviru programa Mladi v akciji.

Poleg tega Vodnik vključuje naslednje priloge:

- Priloga 1: Glosarček ključnih izrazov. Ti ključni izrazi so v Vodniku označeni *ležeče*.
- Priloga 2: Kontaktni podatki struktur in partnerjev programa Mladi v akciji
- Priloga 3: Uporabni viri

Ta Vodnik po programu je preveden v več uradnih jezikov EU. V primeru neskladij med prevodi je veljavna angleška različica.



DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU MLADI V AKCIJI

S Sklepom št. 1719/2006/ES z dne 15. novembra 2006¹ sta Evropski parlament in Svet sprejela program Mladi v akciji za obdobje 2007–2013 in s tem vzpostavila pravni okvir za podporo aktivnostim na področju neformalnega učenja za mlade.

Program Mladi v akciji si na evropski ravni prizadeva odgovoriti na potrebe mladih od najstniških let do praga odraslosti. Pomembno prispeva k pridobivanju kompetenc skozi neformalno učenje in spodbuja aktivno vključevanje mladih v družbo.

Podpira nov okvir evropskega sodelovanja na področju mladine, sprejet leta 2009², ki medsektorsko obravnava vprašanja v zvezi z mladimi, njegov namen pa ni le ustvariti več priložnosti za mlade in enake možnosti za vse mlade na področju izobraževanja in zaposlovanja (»razsežnost zaposljivosti«), temveč tudi spodbuditi aktivno sodelovanje, socialno vključenost in solidarnost pri vseh mladih (»razsežnost participacije«).

Prav tako prispeva k uresničevanju vodilne pobude *Mladi in mobilnost*³ v okviru strategije Evropa 2020⁴, ki mlade postavlja v središče prizadevanj EU za oblikovanje gospodarstva, temelječega na znanju, inovacijah, visokih stopnjah usposobljenosti, znanj in spretnosti, prilagodljivosti in ustvarjalnosti, vključujočih trgih dela in dejavnem udejstvovanju v družbi.

Nenazadnje se program Mladi v akciji sklada tudi z okvirom novih kompetenc EU, opredeljenih v Lizbonski pogodbi (člen 165(2)), ki Evropsko unijo poziva k spodbujanju udeležbe mladih v demokratičnem življenju v Evropi.

Program Mladi v akciji je zasnovan na izkušnjah predhodnega programa Mladi za Evropo (1989-1999), Evropske prostovoljne službe (1996-1999) in programa MLADINA (2000-2006). Sprejet je bil po obsežnih posvetovanjih z različnimi interesnimi skupinami na področju mladine. Leta 2003 je bila izvedena vmesna evalvacija programa MLADINA, pri kateri so sodelovali številni strokovnjaki, interesne skupine in posamezniki, vključeni v program. Pri oblikovanju programa Mladi v akciji je bila opravljena tudi predhodna (*ex ante*) evalvacija.

Izvajanje sedanjega programa Mladi v akciji (in dodatnih razpisov za zbiranje predlogov) bo potekalo pod naslednjimi pogoji:

- sprejetje letnega delovnega načrta Komisije za izvajanje programa Mladi v akciji po tem, ko je bil posredovan Programskemu odboru;
- sprejetje potrebnih proračunskih sredstev za program Mladi v akciji v okviru letnega proračuna Evropske unije s strani Evropskega parlamenta in Sveta.

¹ UL L 327 z dne 24. novembra 2006, str. 30.

² Resolucija Sveta z dne 27. novembra 2009o prenovljenem okviru evropskega sodelovanja na področju mladine (UL C 311 z dne 19. decembra 2009, str. 1).

³ Sporočilo Komisije Evropskemu parlamentu, Svetu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij Mladi in mobilnost, COM(2010) 477 konč.

⁴ Sporočilo Komisije, EVROPA 2020, Strategija za pametno, trajnostno in vključujočo rast, COM(2010) 2020



1. Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?

Cilji

Splošni cilji, navedeni v pravni podlagi programa Mladi v akciji, so:

- spodbujati aktivno državljanstvo mladih na splošno in zlasti njihovo evropsko državljanstvo;
- razvijati solidarnost in spodbujati strpnost med mladimi zlasti z namenom krepitev socialne kohezije znotraj Evropske unije;
- krepiti medsebojno razumevanje mladih iz različnih držav;
- prispevati k razvoju kakovosti sistemov podpore za aktivnosti mladih in zmogljivosti organizacij civilne družbe na področju mladine;
- spodbujati evropsko sodelovanje na področju mladine.

Prednostne naloge

Ti splošni cilji se izvajajo na ravni projektov ob upoštevanju stalnih in letnih prednostnih nalog.

Stalne prednostne naloge

Evropsko državljanstvo

Prednostna naloga programa Mladi v akciji je mlade ozavešiti, da so evropski državljani. Cilj je spodbuditi mlade k razmišljanju o evropskih temah in jih vključiti v razprave o izgradnji in prihodnosti Evropske unije. Ob upoštevanju tega naj bi projekti izkazovali močno *evropsko razsežnost* ter spodbujali razmišljanje o nastajajoči evropski družbi in njenih vrednotah.

Evropska razsežnost je širok pojem, zato mora program Mladi v akciji mladim ponuditi priložnost za opredelitev skupnih vrednot z mladimi iz drugih držav kljub kulturnim razlikam.

Prav tako morajo projekti mlade spodbujati k razmišljanju o pomembnih značilnostih evropske družbe, predvsem pa jih spodbujati k prevzemanju aktivne vloge v njihovih skupnostih. Da bi se počutili evropsko, se morajo mladi zavedati dejstva, da je njihova vloga pri izgradnji današnje in jutrišnje Evrope pomembna. Zato mora projekt z evropsko razsežnostjo Evropo ne le »raziskovati«, temveč jo predvsem graditi.

Participacija mladih

Ena od poglobljenih prednostnih nalog programa Mladi v akciji je tudi participacija mladih v vsakodnevem življenju. Splošni cilj je spodbuditi mlade, naj kot državljani prevzamejo aktivno vlogo. Participacija zajema naslednje razsežnosti, ki jih določa Resolucija Sveta o skupnih ciljih na področju sodelovanja in informiranosti mladih⁵:

- spodbuditi participacijo mladih v civilnem življenju njihove skupnosti;
- spodbuditi participacijo mladih v sistemu predstavniške demokracije;
- omogočiti večjo podporo različnim oblikam učenja za participacijo.

Projekti, financirani iz programa Mladi v akciji, morajo te tri razsežnosti odražati z uporabo participativnih pristopov kot pedagoškega načela pri izvajanju projekta.

V naslednjih točkah so poudarjena poglobljena načela participativnih pristopov v projektih Mladi v akciji:

- zagotavljanje prostora za interakcijo udeležencev in preprečevanje pasivnega poslušanja;
- spoštovanje znanja in spretnosti posameznikov;
- zagotavljanje vplivanja na odločitve v projektu, ne le vključenost kot taka;
- participacija ni le učni proces, temveč tudi rezultat;
- pristop in odnos sta pomembnejša od pridobivanja tehničnih spretnosti.

⁵ Resolucija Sveta (2003/C 295/04) z dne 25. novembra 2003, UL C 295, 5. december.2003, str. 6.



Pri participativnih pristopih so v ospredju vedenjska načela. Ta vključujejo:

- spreminjanje tradicionalnih vlog zunanjih »strokovnjakov« (obratno zaporedje pri učenju – od razločevanja do krepitev vlog in moči);
- spodbujanje mladih k lastni analizi (predajanje besede mladim);
- samokritičnost moderatorjev;
- izmenjava idej in informacij.

Participativne tehnike niso le orodja. Participativni pristop je tudi miselna naravnost, odnos.

V širšem smislu je ta prednostna naloga ključna metoda, ki bo mladim omogočila aktivno sodelovanje v vseh fazah razvoja projektov Mladi v akciji. Z drugimi besedami: z mladimi se je treba posvetovati in jih vključiti v postopek sprejemanja odločitev, ki vplivajo na njihove projekte.

Poleg tega program Mladi v akciji mlade spodbuja k vključevanju v projekte, ki imajo na splošno pozitiven *vpliv* na skupnost.

Kulturna raznolikost

Spoštovanje kulturne raznolikosti je poleg boja proti rasizmu in ksenofobiji prednostna naloga programa Mladi v akciji. S spodbujanjem skupnih aktivnosti mladih z različnim kulturnim, etničnim in verskim ozadjem si program prizadeva razvijati njihovo medkulturno učenje.

Na ravni razvoja in izvajanja projektov to pomeni, da se bodo mladi, ki sodelujejo v projektu, morali zavedati njegove medkulturne razsežnosti. Projekt mora spodbujati ozaveščenost in razmislek o različnih vrednotah. Mlade je treba nagovarjati k spoštljivemu in rahločutnemu obravnavanju stališč, ki vodijo v neenakost ali diskriminacijo. Pri izvajanju projektov se uporabljajo medkulturne metode dela, ki udeležencem projekta omogočajo enakopravno sodelovanje.

Vključevanje mladih z manj priložnostmi

Pomembna prednostna naloga Evropske unije je omogočiti dostop do programa Mladi v akciji vsem mladim, vključno s tistimi z manj priložnostmi.

Mladi z manj priložnostmi so mladi, ki so v primerjavi s svojimi vrstniki prikrajšani zaradi ene ali več spodaj naštetih situacij ali ovir (seznam ni popoln). V določenih kontekstih lahko te situacije ali ovire mladim onemogočajo učinkovit dostop do formalnega in neformalnega izobraževanja, transnacionalno mobilnost in participacijo, aktivno državljanstvo, krepitev njihove vloge in moči ter vključevanje v družbo na splošno.

- Socialne ovire: mladi, ki se srečujejo z diskriminacijo zaradi spola, etnične ali verske pripadnosti, spolne usmerjenosti, invalidnosti ipd.; mladi z omejenimi socialnimi veščinami, nesocialnim ali tveganim spolnim vedenjem; mladi v negotovih položajih; (bivši) prestopniki, (bivši) odvisniki od drog ali alkohola; mladi starši in/ali starši samohranilci; sirote; mladi iz ločenih družin.
- Ekonomske ovire: mladi z nizkim življenjskim standardom, nizkimi dohodki, odvisni od socialne podpore; dlje časa brezposelni ali revni; mladi brezdomci, mladi z dolgotrajnimi ali v finančnih težavah.
- Invalidnost: mladi z motnjo v duševnem razvoju, fizičnimi, čutnimi ali drugimi težavami.
- Učne težave: mladi z učnimi težavami; mladi, ki so zgodaj opustili šolanje ali izpadli iz sistema izobraževanja; nizko kvalificirane osebe; mladi s slabim učenjskim uspehom.
- Kulturne razlike: mladi priseljenci, begunci in potomci priseljenjskih ali begunjskih družin; mladi pripadniki nacionalnih ali etničnih manjšin; mladi s težavami pri jezikovnem prilagajanju ali kulturnem vključevanju.
- Zdravstvene težave: mladi s kroničnimi zdravstvenimi težavami, težkimi boleznimi ali psihiatričnimi stanji; mladi s težavami v duševnem zdravju.
- Geografske ovire: mladi iz oddaljenih ali ruralnih območij; mladi, ki živijo na majhnih otokih ali v obrobni regiji; mladi iz težavnih urbanih četrti; mladi iz manj razvitih območij (omejen javni prevoz, slabe prometne povezave, zapuščene vasi).

Skupine mladih in mladinske organizacije morajo ustrezno ukrepati, da ne bi prišlo do izključevanja posebnih ciljnih skupin. Seveda pa je mogoče tudi, da se mladi zaradi določene situacije ali ovire nahajajo v slabšem položaju v primerjavi s svojimi vrstniki v določeni državi ali regiji, ne pa tudi tistimi iz drugih držav ali regij.



Program Mladi v akciji je program za vse, zato si je treba prizadevati tudi za vključitev mladih s posebnimi potrebami.

Poleg tega, da je dostopen za vse, pa je program Mladi v akciji tudi orodje za spodbujanje socialne vključenosti, aktivnega državljanstva in zaposljivosti mladih z manj priložnostmi ter na splošno prispeva k socialni koheziji.

Za program Mladi v akciji je bila oblikovana tudi Strategija vključevanja kot skupni okvir v podporo prizadevanjem in akcijam, s katerimi si Komisija, države članice, Izvajalska agencija in nacionalne agencije prizadevajo, da bi bilo vključevanje ena od prednostnih nalog njihovega dela.

Letne prednostne naloge

Poleg predhodno omenjenih stalnih prednostnih nalog se lahko za program Mladi v akciji določijo tudi letne prednostne naloge, ki so sproti objavljene na spletnih straneh Komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij.

Prednostne naloge za leto 2013 so naslednje:

- projekti, ki – v kontekstu evropskega leta državljanov – prinašajo aktivnosti osveščanja o evropskem državljanstvu in z njim povezanih pravicah;
- projekti, namenjeni spodbujanju participacije pri evropskih volitvah leta 2014, s čimer se mladim omogoča, da se obnašajo kot aktivni in dobro obveščeni državljani;
- projekti, katerih cilj je spodbujati predanost mladih za bolj vključujočo rast, in predvsem:
 - projekti, ki obravnavajo vprašanje brezposelnosti mladih, pa tudi projekti, ki so namenjeni povečanju mobilnosti brezposelnih mladih in njihove aktivne udeležbe v družbi. Pomembna prednostna naloga v okviru vseh akcij programa bo, da se nezaposlenim mladim zagotovi dostop do vseh priložnosti, ki jih nudi;
 - projekti, ki obravnavajo vprašanje revščine in marginalizacije ter krepijo osveščenost mladih in zavezanost k reševanju teh vprašanj za bolj vključujočo družbo. V tem smislu bo poseben poudarek zlasti na vključevanju mladih migrantov, mladih invalidnih oseb in mladih Romov;
- projekti, ki pri mladih spodbujajo iniciativnost, ustvarjalnost, podjetnost in zaposljivost, zlasti preko mladinskih pobud;
- projekti, ki spodbujajo zdravo obnašanje, predvsem preko spodbujanja k izvajanju dejavnosti na prostem in lokalnih športnih aktivnostih, kot način promocije zdravega življenjskega sloga ter gojenja socialne vključenosti in aktivne udeležbe mladih v družbi.

Pomembne značilnosti programa Mladi v akciji

Naslednje značilnosti programa zahtevajo posebno pozornost. Nekatere so podrobneje predstavljene na spletni strani Komisije.

Neformalno učenje

Program Mladi v akciji daje mladim pomembne priložnosti za pridobivanje kompetenc, torej je ključni instrument neformalnega in priložnostnega učenja z evropsko razsežnostjo.

Neformalno učenje pomeni učenje, ki poteka izven okvirov formalnih učnih načrtov. Aktivnosti neformalnega učenja vključujejo osebe na prostovoljni osnovi in so skrbno načrtovane z namenom spodbujanja osebnega, socialnega in strokovnega razvoja udeležencev.

Priložnostno učenje pomeni učenje v okviru vsakodnevnih aktivnosti, pri delu, v družini, pri prostočasnih dejavnostih ipd. To je predvsem učenje z delom. Na področju mladine priložnostno učenje poteka pri mladinskih pobudah in prostočasnih dejavnostih, v skupinah vrstnikov in pri prostovoljnih aktivnostih ipd.

Neformalno in priložnostno učenje mladim omogoča pridobitev temeljnih sposobnosti ter prispeva k njihovem osebnemu razvoju, socialni vključenosti in aktivnemu državljanstvu ter tako izboljšuje njihove možnosti za zaposlitev. Učne aktivnosti na področju mladine zagotavljajo pomembno dodano vrednost za mlade ter za gospodarstvo in družbo na splošno, na primer krepitev zmogljivosti organizacij, koristi za skupnosti, sisteme in institucije.

Neformalne in priložnostne učne aktivnosti v okviru programa Mladi v akciji dopolnjujejo formalni sistem izobraževanja in usposabljanja. Spodbujajo sodelovanje in so usmerjene k učencu, izvajajo se prostovoljno in so tesno povezane s potrebami, željami in zanimanji mladih. Take aktivnosti predstavljajo dodaten vir učenja ter pot do formalnega izobraževanja in usposabljanja, zato so pomembne zlasti za mlade z manj priložnostmi.

Razsežnost kakovostnega neformalnega učenja je ključen vidik vseh projektov, ki jih podpira program Mladi v akciji. To je razvidno zlasti iz *meril za dodelitev* pri različnih akcijah in podakcijah, podpore Komisije in nacionalnih



agencij ciljnim skupinam programa, opredelitve pravic in obveznosti Evropske prostovoljne službe in ne nazadnje iz poudarka na priznavanju neformalnih učnih izkušenj.

Projekti, ki jih financira program Mladi v akciji, morajo spoštovati naslednja načela neformalnega učenja.

- učenje v neformalnih okvirih je načrtovano in prostovoljno;
- izobraževanje poteka v različnih okoljih in situacijah, kjer usposabljanje in učenje ni nujno edina ali glavna aktivnost;
- v aktivnostih lahko sodelujejo strokovni moderatorji učenja (kot so mladinski trenerji/mladinski delavci) ali prostovoljci (kot so mladinski voditelji ali mladinski trenerji);
- aktivnosti so načrtovane, vendar le redko sledijo ustaljenemu ritmu ali predmetom kurikuluma;
- aktivnosti so običajno namenjene posebnim ciljnim skupinam in učenje dokumentirajo na poseben, področno usmerjen način.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu programa Mladi v akciji v okviru podakcije 1.1, podakcije 1.2, podakcije 1.3, akcije 2, podakcije 3.1, podakcije 4.3, podakcije 4.6 in podakcije 5.1 je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje in rezultate neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu.

Da bi izdajali potrdila Youthpass visoke kakovosti s posameznimi učnimi rezultati, Evropska komisija svetuje, da posvetite pozornost procesu učenja skozi različne stopnje v projektih Mladi v akciji. Razmislek o učnem procesu in rezultatih, ki vodi v izdajo potrdila Youthpass, krepi zmožnost udeležencev, da izkoristijo pridobljene kompetence, in povečuje kakovost projektov. Več podpore in nasvetov o izvedbi procesa Youthpassa pri projektih si lahko preberete v Vodniku po Youthpassu in drugih izobraževalnih publikacijah – predvsem priložnostnemu Youthpass Unfolded – ki so na voljo na spletni strani www.youthpass.eu.

Vsa potrdila Youthpass imajo enako strukturo, skladno obliko in vsebujejo naslednje informacije:

- osebne podatke udeleženca;
- splošen opis ustrezne akcije programa;
- ključne podatke o projektu in aktivnostih, ki jih je izvajal udeleženec;
- opis in evalvacijo učnih rezultatov udeleženca v projektu.

S potrdilom Youthpass Evropska komisija zagotavlja, da je sodelovanje v programu priznано kot učna izkušnja in kot obdobje neformalnega in priložnostnega učenja. Dokument lahko udeležencem zelo koristi pri nadaljnjem izobraževanju, na njihovi osebni ali poklicni poti.

Vsak *upravičenec* do podpore iz programa Mladi v akciji v okviru omenjenih akcij je odgovoren za:

- obveščanje vseh udeležencev projekta o pravici do pridobitve potrdila Youthpass, vključno z informacijami o naravi potrdila in prednostih, ki jih prinaša imetniku;
- izdajanje potrdil vsem udeležencem, ki to zahtevajo.

Te obveznosti so opredeljene v *sporazumu o dotaciji*, ki se sklene med upravičencem in ustrezno nacionalno ali Izvajalsko agencijo.

Tehnična rešitev za izdajo potrdila Youthpass za upravičence je opisana na spletni strani www.youthpass.eu.

Prepoznavnost programa Mladi v akciji

Vsi projekti, financirani iz programa Mladi v akciji, morajo vsebovati ukrepe, ki zagotavljajo prepoznavnost njihovega projekta in tudi prepoznavnost programa. Prepoznavnost pomeni, da razširjajo informacije o projektu, njegovih ciljnih in pridobljenih rezultatih ter zagotovijo vidnost sofinanciranja projekta iz programa Evropske unije. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem projekta. Ti ukrepi so lahko, npr.: izdelava informacijskega ali promocijskega gradiva; objava sporočil za javnost ali člankov v časopisih, revijah, glasilih ali na spletnih straneh; oblikovanje e-skupine, spletnega prostora, foto galerije ali bloga na internetu itd. Več informacij o tem, kako lahko oblikujete ukrepe prepoznavnosti v okviru določene akcije ali podakcije programa, poiščite v delu B tega Vodnika.

Povečanje prepoznavnosti programa Mladi v akciji pomeni tudi to, da mora biti pri aktivnostih in izdelkih, financiranih iz programa, jasno navedeno, da so prejeli podporo Evropske unije, opremljeni pa morajo biti tudi z logotipom programa Mladi v akciji. Več informacij o tem je na voljo v delu C tega Vodnika.



Razširjanje in uporaba rezultatov

Razširjanje in uporaba rezultatov se nanaša na uporabo in praktično uporabnost rezultatov projekta tekom različnih nadaljnjih aktivnosti, ki potekajo po zaključku projekta. Namen takih aktivnosti spremljanja je povečati vpliv projekta s pomnoževalnim učinkom in zagotoviti trajnost doseženih rezultatov. To se lahko doseže:

- z razširjanjem izobraževalnega koncepta projekta, ki ga lahko nato drugi predlagatelji uporabijo v novih kontekstih (npr. organizacija predstavitev, seminarjev, usposabljanj itd);
- z razširjanjem izobraževalnih rezultatov projekta, ki so bili doseženi med izvajanjem projekta (npr. organizacija predvajanja filmov, forumov za razpravo, vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji, razširjanje promocijskega gradiva ali izdelkov).

Nadaljnje aktivnosti je treba upoštevati že pri načrtovanju projekta. Uporaba rezultatov lahko poteka na individualni ali institucionalni ravni (pomnoževalni učinek) ali na ravni politik (vključevanje v prevladujoče usmeritve).

Pomnoževalni učinek lahko dosežemo, na primer, če razširjamo koncept in rezultate projekta in prepričamo druge predlagatelje, da jih uporabijo v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti morebitne ciljne skupine, ki bi lahko delovale kot pomnoževalci (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, ustvarjalci mnenj in nosilci odločanja EU). Vključevanje v prevladujoče usmeritve lahko dosežemo s strukturiranim in načrtovanim postopkom prepričevanja odločevalcev, naj uporabijo uspešne koncepte in rezultate določenih projektov ter jih vključijo v lokalne, regionalne, nacionalne ali evropske sisteme in prakse.

V ta namen je Komisija vzpostavila strategijo, ki je usmerjena k sistematičnemu razširjanju in uporabi rezultatov projektov na različnih ravneh. Različni akterji, ki so vključeni v program (Evropska komisija, Izvajalska agencija, nacionalne agencije, predlagatelji projektov itd.), morajo v tem smislu odigrati vsak svojo vlogo.

Predlagatelji projektov bi morali načrtovati in izvajati nadaljnje aktivnosti, katerih cilj je večja prepoznavnost in trajnost konceptov in rezultatov njihovega projekta. To pomeni, da se bodo po koncu projekta njegovi rezultati še naprej uporabljali in imeli pozitiven učinek na čim večje število mladih. Predlagatelji bodo z načrtovanjem takih nadaljnjih aktivnosti kot del svojih projektov izboljšali kakovost svojega dela in aktivno prispevali k celotnemu učinku programa Mladi v akciji.

Poleg tega je Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo razvil elektronsko platformo »EVE« za podporo predlagateljem programa Mladi v akciji (in drugih programov, ki jih podpira Generalni direktorat) pri razširjanju in uporabi rezultatov njihovih projektov po vsej Evropi. Nacionalne agencije so pristojne, da vnaprej določijo, kateri reprezentativni projekti Mladi v akciji bodo prikazani v platformi EVE. Več informacij o EVE lahko najdete na http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Protidiskriminacija

Protidiskriminacija je ključni element programa Mladi v akciji. Program mora biti dostopen vsem mladim ne glede na njihov spol, rasno ali etnično pripadnost, veroizpoved ali prepričanje, invalidnost ali spolno usmerjenost.

Enakost med spoloma

Enakost med spoloma je bila okrepljena v Amsterdamski pogodbi in je ena od prednostnih nalog pri razvoju zaposlovanja v Evropski uniji. Vse države članice so se odločile, da vključijo načelo enakosti med spoloma v vse politike in ukrepe na ravni Evropske unije, zlasti na področju izobraževanja in kulture.

Namen programa Mladi v akciji je doseči enako število udeležencev moškega in ženskega spola, ne samo v celoti, ampak tudi v okviru posameznih podakcij. Na ravni struktur programa to pomeni, da je treba sprejeti ustrezne ukrepe, ki bodo čim bolj spodbujali zanimanje in udeležbo manj zastopanega spola v posamezni podakciji.

Poleg tega si program Mladi v akciji prizadeva za spodbujanje obravnavanja tematike enakosti spolov v projektih. Predlagatelji lahko oblikujejo projekte na temo, neposredno povezano z enakostjo spolov (na primer: stereotipi, reproduktivno zdravje, nasilje na podlagi spola ipd.), ali pa sprejmejo pristop integriranja teme v prevladujočo usmeritev z vključevanjem razsežnosti enakosti med spoloma v vse projekte, ki jih organizirajo, ne glede na njihovo temo.

Zaščita in varnost udeležencev

Zaščita in varnost mladih, vključenih v projekte Mladi v akciji, sta pomembni načeli programa. Vsem mladim, ki sodelujejo v programu Mladi v akciji, je treba dati priložnost za doseganje njihovih polnih potencialov v smislu socialnega, čustvenega in duhovnega razvoja. To pa lahko dosežemo le v varnem okolju, ki spoštuje in ščiti pravice mladih ter varuje in spodbuja njihovo dobro počutje.



V svoji najosnovnejši obliki se zaščita in varnost dotikata pravice vsake mlade osebe, da ni izpostavljena škodljivim vplivom in situacijam. V tem smislu je vsako vprašanje lahko nekako povezano z varnostjo in zaščito mlade osebe. Zaščita v tem kontekstu zajema vse vrste neustreznega obnašanja, vključno s spolnim in moralnim nadlegovanjem, pa tudi medkulturne težave, zavarovanje, požarno varnost, zlorabo alkohola in drugih substanc, zanemarjanje, ustrahovanje, poniževanje ali kaznovanje ipd.

Osnovni cilj je zagotoviti, da vsi, ki z mladimi delajo, čutijo dolžnost, da mlade varujejo, in so sposobni to nalogo tudi izpolniti. V ta namen morajo imeti vsi predlagatelji projekta v okviru programa Mladi v akciji učinkovite postopke in ureditve, ki spodbujajo in zagotavljajo dobro počutje in zaščito mladih. Le tako bo lahko izkušnja mladega človeka dejansko varna, učinkovita in prijetna učna izkušnja.

Iz tega sledi, da morajo biti vsi udeleženci, ki so neposredno vključeni v projekte Mladi v akciji, zavarovani za tveganja, ki so povezana z njihovo udeležbo v teh projektih. Razen v primeru Evropske prostovoljne službe, ki predvideva posebno zavarovalno polico (glej del B, akcija 2 tega Vodnika), program Mladi v akciji ne določa enotne oblike zavarovanja in ne priporoča nobenih zavarovalnic. Program prepušča predlagateljem projekta, da najdejo najbolj primerno zavarovalno polico glede na vrsto projekta, ki se izvaja, in glede na oblike zavarovanja, ki so na voljo na nacionalni ravni. Prav tako ni obvezno, da se sklene posebno zavarovanje za projekt, če so udeleženci že vključeni v zavarovalne police, ki so jih predlagatelji projekta sklenili v preteklosti. V vsakem primeru mora biti urejeno zavarovanje na naslednjih področjih:

- zavarovanje potovanja, če je ustrezno (tudi za primer poškodovanja ali izgube prtljage);
- zavarovanje za kritje škode, povzročene tretjim osebam (vključno s poklicnim odškodninskim jamstvom in zavarovanjem odgovornosti, če je ustrezno);
- zdravniška pomoč, ki vključuje tudi oskrbo;
- nezgode in resne bolezni (vključno s stalno ali začasno nezmožnostjo);
- honorarji za pravno pomoč;
- posebno zavarovanje za posebne okoliščine (če je ustrezno), npr. za aktivnosti na prostem.

Na koncu naj omenimo še, da morajo predlagatelji projektov, v katere so vključene osebe, mlajše od 18 let, zahtevati pooblastilo za sodelovanje od njihovih staršev ali zakonitih zastopnikov.

Večjezičnost

Kot je navedeno v sporočilu Komisije „*Večjezična Unija*”,⁶ si Komisija prizadeva uporabljati svoje programe za spodbujanje večjezičnosti, pri čemer upošteva dva dolgoročna cilja: pomoč pri ustvarjanju družbe, ki čim boljje izkorišča jezikovno raznolikost, in spodbujanje državljanov k učenju tujih jezikov.

Program Mladi v akciji te cilje uresničuje tako, da združuje mlade različnih narodnosti in različnih jezikov ter jim daje priložnost, da sodelujejo pri aktivnostih v tujini. Čeprav program Mladi v akciji ni jezikovni program, je kljub temu program neformalnega učenja, ki daje mladim priložnost, da spoznajo druge jezike in kulture.

⁶ Sporočilo Komisije Svetu, Evropskemu parlamentu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij – Nova okvirna strategija za večjezičnost, COM/2005/0596 konč.



2. Kakšen je proračun?

Sedemletni proračun programa (2007-2013) znaša 885 milijonov evrov. O letnih proračunih odločata Evropski parlament in Svet. Na spodaj navedeni spletni povezavi lahko spremljate različne korake pri sprejemanju proračuna. Proračunska postavka programa je 15.05.55.

http://ec.europa.eu/budget/documents/budget_current_year_en.htm

Poleg tega se programu Mladi v akciji dodeljujejo evropska sredstva iz drugih postavk, da se okrepi podpora sodelovanju z Jugovzhodno Evropo in državami Vzhodnega partnerstva. Ta sredstva so dodeljena v obliki programov za mlade »Okno za mlade« in dopolnjujejo sredstva programa Mladi v akciji v okviru akcij 2 in 3.1. Natančneje:

- »Okno za mlade Zahodnega Balkana«, ki se zagotavlja preko instrumenta za predpristopno pomoč (IPA), s katerim upravlja Generalni direktorat Evropske komisije za širitev, od leta 2008 dopušča podporo dodatnim projektom, ki vključujejo predlagatelje in udeležence iz sosednjih partnerskih držav Jugovzhodne Evrope;
- »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva«, ki se zagotavlja preko instrumenta za podporo evropski sosedski politiki (ENPI), s katerim upravlja Generalni direktorat Evropske komisije za razvoj in sodelovanje EuropeAid, z letom 2012 dopušča podporo dodatnim projektom, ki vključujejo predlagatelje in udeležence iz sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva.

Komisija si pridržuje pravico, da ne razdeli vseh razpoložljivih sredstev.



3. Kakšna je struktura programa Mladi v akciji?

Za doseganje svojih ciljev program Mladi v akciji predvideva pet operativnih akcij.

Akcija 1 – Mladi za Evropo

Akcija 1 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 1.1 – Mladinske izmenjave**
Mladinske izmenjave ponujajo priložnost skupinam mladih iz različnih držav, da se srečajo in spoznajo kulture drug drugega. Skupine mladinsko izmenjavo načrtujejo skupaj na temo, ki je v skupnem interesu.
- **Podakcija 1.2 – Mladinske pobude**
Mladinske pobude podpirajo skupinske projekte, zasnovane na lokalni, regionalni in nacionalni ravni. Podpirajo tudi mreženje podobnih projektov v različnih državah, da bi okrepili njihov evropski značaj ter spodbudili sodelovanje in izmenjavo izkušenj med mladimi.
- **Podakcija 1.3 – Projekti mladih za demokracijo**
Projekti mladih za demokracijo podpirajo participacijo mladih v demokratičnem življenju na ravni lokalne, regionalne in nacionalne skupnosti ter na mednarodni ravni.

Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba

Evropska prostovoljna služba podpira sodelovanje mladih pri različnih oblikah prostovoljnih aktivnosti v Evropski uniji in zunaj njenih meja.

V okviru te akcije mladi individualno ali v skupinah sodelujejo v nepridobitnih in neplačanih aktivnostih.

Akcija 3 – Mladi v svetu

Akcija 3 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 3.1 – Sodelovanje s sosednjimi državami Evropske unije**
Ta podakcija podpira projekte s *sosednjimi partnerskimi državami*, in sicer mladinske izmenjave ter projekte usposabljanja in mreženja na področju mladine.
- **Podakcija 3.2 – Sodelovanje z drugimi državami sveta**
Ta podakcija se nanaša sodelovanje na področju mladine, zlasti na izmenjavo *dobre prakse* s partnerskimi državami iz drugih delov sveta. Spodbuja izmenjave in usposabljanje mladih in mladinskih delavcev kot tudi partnerstva in mreženja mladinskih organizacij. Podakcija 3.2 ni zajeta v tem Vodniku; zahtevke za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).

Akcija 4 – Podporni sistemi na področju mladine

Akcija 4 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 4.1 – Podpora organizacijam, dejavnim na področju mladine na evropski ravni**
Ta podakcija podpira delovanje nevladnih organizacij, dejavnih na področju mladine na evropski ravni, ki sledijo določenemu cilju v splošnem evropskem interesu (ENVO). Njihove aktivnosti spodbujajo participacijo mladih v javnem življenju in v družbi ter razvoj in izvedbo aktivnosti evropskega sodelovanja na področju mladine v najširšem smislu. Podakcija 4.1 ni zajeta v tem Vodniku; zahtevke za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).
- **Podakcija 4.2 – Podpora Evropskemu mladinskemu forumu**
Ta podakcija podpira stalne aktivnosti Evropskega mladinskega foruma. Dotacija v okviru te podakcije se dodeljuje vsako leto. Podakcija 4.2 ni zajeta v tem Vodniku.
- **Podakcija 4.3 – Usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij**
Ta podakcija podpira usposabljanje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij, zlasti izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in dobre prakse med njimi, kot tudi aktivnosti, ki lahko vodijo v dolgoročne



kakovostne projekte, partnerstva in mreže. Ta podakcija podpira tudi dolgoročno mobilnost mladinskih delavcev; zahteve za dotacijo v okviru tega ukrepa lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).

- **Podakcija 4.4 – Projekti za spodbujanje inovativnosti in kakovosti**

Ta podakcija podpira projekte, katerih cilj je uvajanje, izvajanje in spodbujanje inovativnih pristopov na področju mladine. Podakcija 4.4 ni zajeta v tem Vodniku; zahteve za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).

- **Podakcija 4.5 – Informacijske aktivnosti za mlade in akterje na področju mladinskega dela in organizacije**

Ta podakcija podpira aktivnosti na evropski in nacionalni ravni, kiboljšujejo dostop mladim do informacijskih in komunikacijskih storitev ter spodbujajo udeležbo mladim pri pripravah in razširjanju uporabniku prijaznih in ciljno usmerjenih informacijskih izdelkov. Prav tako podpira razvoj evropskih, nacionalnih, regionalnih in lokalnih mladinskih portalov za razširjanje posebnih informacij za mlade. Podakcija 4.5 ni zajeta v tem Vodniku; zahteve za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).

- **Podakcija 4.6 – Partnerstva**

Ta podakcija omogoča financiranje partnerstev med Evropsko komisijo in lokalnimi/regionalnimi javnimi organi, evropskimi NVO in družbami, ki se ukvarjajo z družbeno odgovornostjo podjetij, za razvoj dolgoročnih projektov, ki združujejo različne ukrepe v okviru programa. Podakcija 4.6 ni zajeta v tem Vodniku; zahteve za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate na podlagi posebnih razpisov za zbiranje predlogov, ki jih objavi Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo v Bruslju (glej spodnje poglavje 4: Kdo izvaja program Mladi v akciji?).

- **Podakcija 4.7 – Podpora strukturam programa**

S to podakcijo se financirajo strukture upravljanja programa, zlasti nacionalne agencije. Podakcija 4.7 ni zajeta v tem Vodniku.

- **Podakcija 4.8 – Dodajanje vrednosti programu**

Komisija bo to podakcijo uporabila za financiranje seminarjev, kolokvijev in srečanj, ki spodbujajo izvajanje programa ter razširjanje in uporabo njegovih rezultatov. Podakcija 4.8 ni zajeta v tem Vodniku.

Akcija 5 – Podpora evropskemu sodelovanju na področju mladine

Akcija 5 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 5.1 – Srečanja mladim in odgovornim za mladinsko politiko**

Ta podakcija podpira sodelovanje, seminarje in *strukturiran dialog* med mladimi, akterji na področju mladinskega dela in tistimi, ki so odgovorni za mladinsko politiko.

- **Podakcija 5.2 – Podpora aktivnostim za boljše poznavanje področja mladine**

Ta podakcija podpira ugotavljanje obstoječega znanja v zvezi s prednostnimi nalogami na področju mladine, določenimi v okviru *odprte metode usklajevanja*. Podakcija 5.2 ni zajeta v tem Vodniku.

- **Podakcija 5.3 – Sodelovanje z mednarodnimi organizacijami**

Ta podakcija je namenjena podpori sodelovanja Evropske unije z mednarodnimi organizacijami, dejavnimi na področju mladine, zlasti s Svetom Evrope in z Organizacijo združenih narodov ali njenimi specializiranimi ustanovami. Podakcija 5.3 ni zajeta v tem Vodniku.



4. Kdo izvaja program Mladi v akciji?

Evropska komisija

Za izvajanje programa Mladi v akciji je v celoti odgovorna Evropska komisija, ki sprti upravlja proračun, določa prednostne naloge, cilje in merila programa. Poleg tega usmerja in nadzoruje splošno izvajanje, nadaljnje spremljanje in evalvacijo programa na evropski ravni.

Prav tako je Evropska komisija v celoti odgovorna za nadzor in usklajevanje nacionalnih agencij; to so uradi, ki jih imenujejo in ustanovijo nacionalne oblasti, pristojne za mladinska vprašanja v posamezni programski državi. Evropska komisija tesno sodeluje z nacionalnimi agencijami in nadzira njihove aktivnosti.

Evropska komisija za upravljanje projektov na centralizirani ravni pooblašča Izvajalsko agencijo za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo.

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (Izvajalska agencija), ustanovljena z Odločbo št. 2005/56/ES Evropske komisije z dne 14. januarja 2005, je odgovorna predvsem za izvajanje centraliziranih akcij programa Mladi v akciji. Zadolžena je za celoten življenjski krog teh projektov – od analize zahtevka za dotacijo do spremljanja projekta na kraju samem. Njena naloga je tudi objava posebnih razpisov za zbiranje predlogov.

Podrobnosti o podakcijah, ki niso zajete v tem Vodniku in jih izvaja Izvajalska agencija, lahko najdete na spletni strani Agencije (http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php).

Izvajalska agencija je prav tako odgovorna za upravljanje javnih naročil v zvezi z zavarovanjem prostovoljcev in se vključuje v upravljanje financiranja mreže Eurodesk, struktur nekdanjih EVS prostovoljcev in platforme Euro-Med Youth.

Nacionalne agencije

Izvajanje programa Mladi v akciji je pretežno decentralizirano. Njegov cilj je čim tesnejše sodelovanje z upravičenci ter upoštevanje raznolikosti nacionalnih sistemov in situacij na področju mladine. Vsaka programska država je imenovala svojo nacionalno agencijo (glej Prilogo I tega Vodnika). Te nacionalne agencije spodbujajo in izvajajo program na nacionalni ravni ter delujejo kot vezni člen med Evropsko komisijo, predlagatelji na nacionalni, regionalni in lokalni ravni ter mladimi. Njihova naloga je:

- zbirati in zagotavljati ustrezne informacije o programu Mladi v akciji;
- voditi pregleden in pravičen postopek izbora prijavljenih projektov, ki se financirajo na decentralizirani ravni;
- zagotoviti učinkovite in smotrne administrativne postopke;
- prizadevati si za sodelovanje z zunanjimi organi, ki nudijo pomoč pri izvajanju programa;
- vrednotiti in spremljati izvajanje programa;
- podpirati prijavitelje in predlagatelje projektov med celotnim trajanjem projektov;
- tvoriti dobro delujočo mrežo z vsemi nacionalnimi agencijami in Komisijo ;
- izboljšati prepoznavnost programa;
- spodbujati razširjanje in uporabo rezultatov programa na nacionalni ravni.

Poleg tega imajo pomembno vlogo kot vmesna struktura za razvoj mladinskega dela, saj:

- ustvarjajo priložnosti za izmenjavo izkušenj;
- zagotavljajo usposabljanje in neformalne učne izkušnje;
- spodbujajo vrednote, kot so socialna vključenost, kulturna raznolikost in aktivno državljanstvo;
- podpirajo vse vrste mladinskih struktur in skupin, zlasti neorganiziranih;
- spodbujajo priznavanje neformalnega učenja z ustreznimi ukrepi;

Ne nazadnje pa delujejo tudi kot podporna struktura za *okvir evropskega sodelovanja na področju mladine*.



Druge strukture

Poleg zgoraj navedenih organov naslednje strukture zagotavljajo dodatno strokovno znanje in izkušnje v zvezi s programom Mladi v akciji:

Podporni centri SALTO Youth

Podporni centri SALTO Youth (*Support for Advanced Learning and Training Opportunities*) ponujajo priložnosti za usposabljanje in sodelovanje, namenjene izboljšanju kakovosti in priznavanju neformalnega učenja.

Program podpirajo naslednji SALTO centri:

- **SALTO Youth Cultural Diversity RC** s sedežem v Veliki Britaniji skrbi za usposabljanje, vire in podporo na področju identitete, verske in etnične pripadnosti ipd., kot tudi pri spoznavanju, kako živeti in delati v raznolikosti, s čimer spodbuja medkulturno učenje v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth Eastern Europe and Caucasus (EECA) RC** s sedežem na Poljskem podpira sodelovanje med programskimi in sosednjimi partnerskimi državami *Vzhodne Evrope in Kavkaza* v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth Euro-Med RC** s sedežem v Franciji podpira sodelovanje med programskimi in *sredozemskimi partnerskimi državami* (MEDA) v okviru programa Mladi v akciji ter opredelitev in razširjanje *dobre prakse* v okviru programa.
- **SALTO Youth Inclusion RC** s sedežem v Belgiji razvija usposabljanja na temo vključevanja, publikacije in vire za mednarodno mladinsko delo z mladimi z manj priložnostmi, da se spodbudi in poveča njihovo sodelovanje v programu Mladi v akciji.
- **SALTO Youth Information RC** s sedežem na Švedskem razvija in spodbuja komunikacijo in izmenjavo informacij med nacionalnimi agencijami in drugimi podpornimi centri SALTO Youth.
- **SALTO Youth Participation RC** s sedežem v Belgiji si prizadeva za oblikovanje prostora za premislek ter izmenjavo praks in idej, ki mladim in mladinskim delavcem omogočajo razvoj kakovostnih participativnih projektov.
- **SALTO Youth South East Europe (SEE) RC** s sedežem v Sloveniji podpira sodelovanje med programskimi in sosednjimi partnerskimi državami *Jugovzhodne Evrope* v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth Training and Cooperation (T&C) RC** s sedežem v Nemčiji podpira razvoj Evropske strategije usposabljanja in kakovosti usposabljanj. Sodeluje z evropskimi institucijami za usposabljanje in trenerji. Med drugim tudi usklajuje razvoj in izvajanje Youthpass-a in podpira priznavanje neformalnega učenja na evropski in nacionalni ravni.

Mreža Eurodesk

Mreža Eurodesk ponuja splošne informacije na področju mladine in pomaga pri razširjanju informacij o programu Mladi v akciji. Nacionalni Eurodesk partnerji nudijo široko paleto javnih storitev evropskega informiranja na nacionalni, regionalni in lokalni ravni, ki vključujejo:

- brezplačno odgovarjanje na vprašanja – po telefonu, v pisarni, po e-pošti, faksu ipd.;
- svetovanje in pomoč spraševalcem;
- pripravo publikacij in virov;
- dogodke, konference, seminarje ipd.;
- spletni dostop do evropskih informacij;
- storitve usposabljanja in podpore.

Eurodesk posreduje tudi vsebino za Evropski mladinski portal, na svoji spletni strani pa ponuja spletne informacijske storitve in kontaktne podatke.

Mreža prispeva k posodabljanju podatkov na Evropskem mladinskem portalu ter pomaga pri promociji in razvoju portala. Na tem področju Eurodesk sodeluje tudi z drugimi informacijskimi mrežami za mlade, zlasti z Evropsko agencijo za mladinsko informiranje in svetovanje (ERYICA) in Evropsko zvezo za mladinsko kartico (EYCA).



Platforma Euro-Med Youth

Platforma Euro-Med Youth si prizadeva za spodbujanje sodelovanja, mreženja in izmenjave med mladinskimi organizacijami z obeh obal Sredozemlja. Ponuja uporabna orodja, kot so podatkovna baza za iskanje partnerjev, forum za razpravo, profili držav in informacije o financiranju mladinskih pobud.

Strukture nekdanjih EVS prostovoljcev

Strukture delujejo na področju mladine in prostovoljstva. Njihove aktivnosti vključujejo nudenje pomoči EVS prostovoljcem in oblikovanje platform za komunikacijo in mreženje med nekdanjimi EVS prostovoljci z namenom izmenjave izkušenj.

Za dodatne informacije se obrnite na Izvajalsko agencijo.



5. Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?

Osrednja ciljna skupina programa so predvsem mladi in mladinski delavci. Program te posameznike doseže prek *predlagateljev*. Pogoji za sodelovanje v programu se torej nanašajo na dve vrsti akterjev: *udeležence* (posamezniki, ki sodelujejo v programu) in *predlagatelje* (v večini primerov so to *zakonito registrirane* organizacije). Pogoji za sodelovanje za udeležence in predlagatelje so odvisni od države, v kateri se nahajajo.

Upravičeni udeleženci

Si mlada oseba, stara med 13 in 30 let, ali oseba, dejavna na področju mladinskega dela ali mladinskih organizacij, ki *zakonito prebiva* v kateri od programskih ali *partnerskih držav*?

Če je odgovor »da«, lahko postaneš udeleženec/-ka projektov v okviru posameznih akcij ali podakcij programa Mladi v akciji. Pogoje za sodelovanje v posameznih akcijah in podakcijah si lahko preberete v delu B tega Vodnika.

Zlasti preverite:

- Spodnje starostne omejitve – udeleženci morajo ob začetku dejavnosti/sluzbe dosegati minimalno starost. Na primer pri Evropski prostovoljni službi, kjer je splošna spodnja starostna meja 18 let, morajo biti udeleženci stari 18 let na dan začetka svoje prostovoljne službe.
- Zgornje starostne omejitve – udeleženci na dan prijavnega roka ne smejo biti starejši od opredeljene zgornje starostne meje. Če je splošna zgornja starostna meja pri mladinskih izmenjavah na primer 25, udeleženci ne smejo biti še stari 26 let na dan prijavnega roka.

Upravičeni predlagatelji

Projekte v okviru programa Mladi v akciji prijavljajo in – če so izbrani – vodijo *predlagatelji*, ki zastopajo udeležence.

Ali ste:

- nepridobitna nevladna organizacija;
- lokalni ali regionalni javni organ;
- *neformalna skupina* mladih;
- *organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni* (ENVO), s članskimi podružnicami v najmanj osmih programskih državah;
- mednarodna vladna nepridobitna organizacija;
- pridobitna organizacija, ki organizira dogodke na področju mladine, športa ali kulture

in ste *zakonito registrirani* v eni od programskih ali partnerskih držav?

Če je odgovor »da«, ste lahko predlagatelj projekta v okviru posameznih akcij ali podakcij programa Mladi v akciji. Pogoje za sodelovanje v posameznih akcijah in podakcijah si lahko preberete v delu B tega Vodnika.

Če je vaš projekt izbran, postanete *upravičenec* programa. Upravičenec je predlagatelj, s katerim bo sklenjen *sporazum o dotaciji* za izvedbo projekta (sporazumov o dotaciji ne podpisujejo udeleženci sami).

Kaj je organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni?

Organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni, je evropska nevladna organizacija (ENVO), ki sledi ciljem v splošnem evropskem interesu in katere aktivnosti so usmerjene v udeležbo mladih v javnem življenju in družbi na splošno ter razvoj evropskega sodelovanja na področju mladine.

ENVO mora:

- biti *zakonito registrirana* najmanj eno leto;
- biti nepridobitna;
- biti ustanovljena v eni od programskih držav, eni od držav Zahodnega Balkana, v Belorusiji, Moldaviji, Ruski federaciji ali Ukrajini;
- delovati na evropski ravni;
- biti dejavna na področju mladine (lahko je organ, katerega aktivnosti se izvajajo izključno v korist mladih, ali organ s širše zastavljenimi cilji, od katerih se določene aktivnosti izvajajo v korist mladih);
- imeti strukturo (članske podružnice) in izvajati dejavnosti v najmanj osmih programskih državah (lahko je evropska mreža organizacij, dejavnih na področju mladine);



- izvajati aktivnosti v skladu z načeli, ki se uporabljajo pri delovanju Skupnosti na področju mladine;
- vključevati mlade v upravljanje aktivnosti, ki se izvaja v njihovo korist.

Za namene prijav, vloženih za stalne akcije Vodnika po programu, se bo upravičence v okviru podakcije 4.1 samodejno obravnavalo kot organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni.

Upravičene države

V posameznih akcijah in podakcijah lahko sodelujejo udeleženci in predlagatelji iz različnih držav. Pogoje za sodelovanje v posameznih akcijah in podakcijah si lahko preberete v delu B tega Vodnika.

Razlikovati je treba med *programskimi* in *partnerskimi državami*.

- Udeleženci in predlagatelji iz programskih držav lahko sodelujejo v vseh akcijah programa Mladi v akciji.
- Udeleženci in predlagatelji iz sosednjih partnerskih držav lahko sodelujejo v akciji 2 in podakciji 3.1 programa Mladi v akciji.
- Udeleženci in predlagatelji iz drugih partnerskih držav sveta lahko sodelujejo v akciji 2 in podakciji 3.2 programa Mladi v akciji.

Programske države

Programske države so:

Države članice Evropske unije (EU) ⁷			
Avstrija	Finska	Luksemburg	Romunija
Belgija	Francija	Madžarska	Slovaška
Bolgarija	Grčija	Malta	Slovenija
Čiper	Irska	Nemčija	Španija
Češka	Italija	Nizozemska	Švedska
Danska	Latvija	Poljska	Velika Britanija
Estonija	Litva	Portugalska	

Programske države Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA)			
Islandija	Lihtenštajn	Norveška	Švica

Programske države, ki so kandidatke za pristop k Evropski uniji	
Hrvaška	Turčija

Sosednje partnerske države

Program **Mladi v akciji** podpira sodelovanje med programskimi državami in naslednjimi sosednjimi partnerskimi državami:

Jugovzhodna Evropa	Vzhodna Evropa in Kavkaz	Sredozemske partnerske države
Albanija Bosna in Hercegovina Črna gora Kosovo, v skladu z Resolucijo UNSC št. 1244/1999 Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija (FYROM) Srbija	Države Vzhodnega partnerstva: Armenija Azerbajdžan Belorusija Gruzija Moldavija Ukrajina Ostale države: Ruska federacija	Alžirija Egipt Izrael Jordanija Libanon Libija Maroko Palestinska uprava Zahodnega brega in Gaze Sirija Tunizija

⁷ Posamezniki iz čezmorskih držav in ozemelj (ČDO) ter, kjer je primerno, ustrezne osebe javnega in/ali zasebnega prava ter ustanove v ČDO so lahko upravičenci v okviru programa Mladi v akciji ob upoštevanju pravil programa in ureditev z državami članicami, s katerimi so povezani. Zadevne ČDO so navedene v Prilogi 1A Sklepa Sveta z dne 27. novembra 2001 o pridružitvi čezmorskih držav in ozemelj Evropski skupnosti (2000/822/ES), UL L 314, 30.11.2001.



Druge partnerske države sveta

Prav tako je možno sodelovanje s spodaj naštetimi partnerskimi državami sveta, ki so z Evropsko unijo podpisale ustrezne sporazume na področju mladine.

Afganistan	Gabon	Niue
Angola	Gambija	Palau
Antigva in Barbuda	Gana	Panama
Argentina	Grenada	Papua Nova Gvineja
Avstralija	Gvatemala	Paragvaj
Bahami	Gvineja	Peru
Bangladeš	Gvineja Bissau	Filipini
Barbados	Gvajana	Ruanda
Belize	Haiti	Saint Kitts in Nevis
Benin	Honduras	Saint Lucia
Bolivija	Indija	Saint Vincent in Grenadine
Bocvana	Indonezija	Samoa
Braziliya	Slonokoščena obala	Sao Tome in Principe
Brunej	Jamajka	Senegal
Burkina Faso	Japonska	Sejšeli
Burundi	Kazahstan	Sierra Leone
Kambodža	Kenija	Singapur
Kamerun	Kiribati	Salomonovi otoki
Kanada	Koreja	Južna Afrika
Zelenortski otoki	Kirgizistan	Sudan
Srednjeafriška republika	Laos	Surinam
Čad	Lesoto	Svazi
Čile	Liberija	Tanzanija
Kitajska	Madagaskar	Tajska
Kolumbija	Malavi	Togo
Komori	Malezija	Tonga
Kongo (D. R. Kongo)	Mali	Trinidad in Tobago
Kongo (Republika Kongo)	Marshallovi otoki	Tuvalu
Cookovi otoki	Mavretanija	Uganda
Kostarika	Mauritius	Združene države Amerike
Džibuti	Mehika	Urugvaj
Dominika	Mikronezija	Uzbekistan
Dominikanska republika	Mozambik	Vanuatu
Vzhodni Timor	Namibija	Venezuela
Ekvador	Nauru	Vietnam
Salvador	Nepal	Jemen
Ekvatorialna Gvineja	Nova Zelandija	Zambija
Eritreja	Nikaragva	Zimbabve
Etiopija	Niger	
Fidži	Nigerija	

Vizumi

Če vaš projekt vključuje države, ki niso članice Evropske unije, se morate pozanimati glede vizumov.

Načeloma morajo udeleženci programa Mladi v akciji, ki prihajajo v EU iz držav, ki niso članice Evropske unije, in udeleženci iz EU, ki so napoteni v države, ki niso članice Evropske unije, zaprositi za vstopni vizum v ustrezno gostiteljsko državo, če želijo sodelovati v mladinskih projektih. Vizum za vstop v drugo državo članico EU bodo morda potrebovali tudi mladi s stalnim prebivališčem v državi članici EU, ki imajo državljanstvo/potni list države, ki ni članica EU.

Skupna odgovornost vseh predlagateljev je zagotoviti, da so morebitni potrebni vizumi urejeni pred začetkom načrtovane aktivnosti. Zelo je priporočljivo, da se za vizum zaprosi dovolj zgodaj, saj lahko postopek traja več tednov.

Za nadaljnje informacije glede vizumov, dovoljenj za bivanje, socialnega zavarovanja ipd., se lahko obrnete na nacionalne agencije ali na Izvajalsko agencijo.



Komisija je oblikovala nekaj splošnih priporočil glede prošenj za pridobitev vizumov/dovoljenj za bivanje, ki bi lahko koristile udeležencem programa Mladi v akciji. Ogledate si jih lahko na spletni strani Komisije.

Kako lahko sodelujete?

Natančni pogoji za sodelovanje v programu Mladi v akciji so odvisni od posamezne akcije ali podakcije, v okviru katere je projekt prijavljen. Pogoje za sodelovanje v posameznih akcijah in podakcijah si lahko preberete v delu B tega Vodnika.



6. Kakšna podpora je na voljo?

Podporni pristop

Podporni pristop programa Mladi v akciji zajema vodenje uporabnikov programa skozi vse faze, od prvega stika s programom, prek postopka prijave do izvedbe projekta in zaključne evalvacije.

To načelo ne sme biti v nasprotju s poštenimi in preglednimi izbirnimi postopki. Temelji pa na ideji, da je prav zato, da se vsem zagotovijo enake možnosti, nekaterim skupinam mladih treba dati več pomoči v okviru sistemov svetovanja, spremljanja in inštruiranja.

Zato je pomembno načelo programa Mladi v akciji zagotavljanje pomoči, usposabljanja in svetovanja prijaviteljem na različnih ravneh. Na decentralizirani ravni usposabljanje in informiranje nudijo nacionalne agencije in mreža Eurodesk, na centralizirani ravni pa pomoč zagotavljata Izvajalska agencija in mreža SALTO.

Evropska strategija usposabljanja v okviru programa Mladi v akciji

Evropsko strategijo usposabljanja programa Mladi v akciji (European Training Strategy – ETS) usklajuje Evropska komisija s pomočjo podpornih struktur ETS (usmerjevalna skupina ETS, področne delovne skupine ETS, podporni center SALTO Training and Cooperation RC), njen namen pa je prispevati k razvoju kakovosti podpornih sistemov za mladinske aktivnosti kot tudi zmogljivosti organizacij civilne družbe na področju mladine. To je ključni element skladnega kakovostnega pristopa programa, ki vključuje ukrepe obveščanja, priznavanje aktivnosti neformalnega učenja, sodelovanje vseh akterjev ter uporabne raziskovalne aktivnosti na področju mladine in izobraževanja. Hkrati služi kot podpora uresničevanju Strategije EU 2020, Resolucije Sveta EU o mladinskem delu in Strategije EU za mlade.

ETS je glavni instrument programa za trajnostno krepitev zmogljivosti mladinskih delavcev in drugih ključnih akterjev. Podpira jih pri oblikovanju ustreznega odnosa in sposobnosti, zlasti na področju neformalnega učenja in dela z mladimi na evropski ravni in v evropskem okviru.

Izvedbeni ukrepi ETS so:

- usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij (akcija 4.3 in akcija 3.1: Usposabljanje in mreženje);
- načrti usposabljanja in sodelovanja (Training and Cooperation Plan – TCP) – instrument nacionalnih agencij, ki delujejo kot vmesna struktura;
- upravljanje z znanjem in usposabljanja za zaposlene pri nacionalnih agencijah in za osebe drugih struktur programa;
- podporni centri SALTO, ki nudijo nacionalnim agencijam, organizacijam in posameznikom pomoč pri vsebini;
- viri partnerstva med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine.

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo nudi pomoč za doseganje visokih standardov kakovosti pri vodenju projektov in zagotavlja tehnično podporo vsem akterjem, ki so vključeni v evropske in mednarodne mladinske projekte, s posebnim poudarkom na upravičencih in udeležencih iz držav, v katerih ni nacionalnih agencij (področja Jugovzhodne Evrope, Vzhodne Evrope in Kavkaza, sredozemskih držav, Latinske Amerike, Azije in držav AKP).

Izvajalska agencija zlasti:

- odgovarja na posebne zahteve predlagateljev, organizacij in udeležencev;
- s podporo pri izdajanju vizumov in z orodji za razširjanje dobrih praks pomaga predlagateljem premagovati ovire, povezane s čezmejno mobilnostjo mladih;
- nudi pomoč pri reševanju kriznih situacij.



Nacionalne agencije

Nacionalne agencije (NA) nudijo usposabljanje in splošne informacije o možnostih usposabljanja za pripravo in izvedbo projektov.

Vsaka nacionalna agencija:

- nudi tistim, ki jih zanimajo projekti Mladi v akciji ali pa so vanje že vključeni, vrsto nacionalnih in mednarodnih usposabljanj, seminarjev in delavnic;
- udeležencem, usklajevalcem projekta, dejanskim ali potencialnim partnerjem in upravičencem v celotnem postopku načrtovanja in izvajanja projektov daje nasvete, informacije in pomoč;
- pomaga pri vzpostavljanju, razvoju in krepitvi transnacionalnih partnerstev med različnimi akterji v programu;
- posreduje informativna gradiva o programu, njegovih pravilih in praksah;
- prireja konference, srečanja, seminarje in druge dogodke za informiranje ciljnih skupin o programu, da se izboljša njegovo upravljanje in predstavitev ter razširja rezultate in dobro prakso.

Podporni centri SALTO

Podporni centri SALTO prispevajo k izboljšanju kakovosti projektov, financiranih iz programa Mladi v akciji. Centri SALTO nudijo vire, informacije in usposabljanja na posameznih področjih za nacionalne agencije in druge akterje, ki so vključeni v mladinsko delo, ter spodbujajo priznavanje neformalnega učenja.

Njihovo delo obsega:

- organiziranje usposabljanja, študijskih obiskov, forumov in aktivnosti vzpostavljanja partnerstev;
- razvoj in dokumentiranje usposabljanja ter metod in orodij mladinskega dela;
- pregled evropskih dejavnosti usposabljanja, ki so na voljo mladinskim delavcem, s pomočjo Evropskega koledarja usposabljanja;
- izdajanje praktičnih publikacij;
- zagotavljanje najnovejših informacij o evropskem mladinskem delu in različnih prednostnih nalogah;
- zagotavljanje zbirke podatkov o vodjih usposabljanja in informatorjih na področju mladinskega dela in usposabljanja;
- usklajevanje Youthpassa.

Dodatne informacije, orodja in storitve lahko najdete na www.salto-youth.net.

Otlas – orodje za iskanje partnerjev

Eno od orodij, ki so ga razvili in ga tudi gostijo podporni centri SALTO, je Otlas, centralno spletno orodje za iskanje partnerjev za predlagatelje projektov in organizacije na področju mladine. Otlas je organizacijam in neformalnim skupinam na voljo od januarja 2011. Predlagatelji lahko v Otlas vnesejo svoje kontakte podatke in področja zanimanja ter ustvarijo zahteve za partnerje v povezavi z idejami za projekte.

Spletni naslov: www.salto-youth.net/otlas ali www.otlas.eu

Mreža Eurodesk

Mreža Eurodesk nudi informacijske storitve za mlade in mladinske delavce o evropskih priložnostih na področju izobraževanja, usposabljanja in mladine ter o vključevanju mladih v evropske aktivnosti. Mreža Eurodesk odgovarja na vprašanja, nudi informacije o razpoložljivih virih financiranja ter pripravlja različne dogodke in publikacije.

Partnerstvo za mlade med Evropsko komisijo in Svetom Evrope

Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine pokriva tri osrednja področja: na dokazih osnovano mladinsko politiko, regionalno sodelovanje (s poudarkom na Vzhodni Evropi in Kavkazu, Jugovzhodni Evropi ter Južnem Sredozemlju) ter udeležbo mladih in mladinsko delo. To partnerstvo za mlade med EU in Svetom Evrope zagotavlja okvir za povečevanje sinergij med obema institucijama in za usklajevanje strategije v evropskem mladinskem sektorju.

Glavne aktivnosti v okviru partnerstva za mlade so seminarji, usposabljanja in srečanja mrež, ki vključujejo različne deležnike na področju mladine. Upravlja in stalno razvija pa tudi spletni portal za boljše poznavanje mladine ter izdaja publikacije, module usposabljanja in tematske priročnike, ki jih je mogoče uporabiti pri projektih v okviru programa Mladi v Akciji.



Evropski center znanja za mladinsko politiko (ECZMP), oblikovan v okviru Partnerstva, predstavlja enotno vstopno točko za pridobitev najnovejših informacij, ki temeljijo na raziskavah o življenju mladine po vsej Evropi. Spodbuja izmenjavo informacij in dialog med oblikovalci politik, strokovnimi delavci in raziskovalci na področju mladine.

Skupino evropskih raziskovalcev za področje mladine (Pool of European Youth Researchers – PEYR) sestavlja 25 izkušenih raziskovalcev za mladinsko tematiko s cele Evrope, ki pokrivajo širok nabor strokovnih področij v povezavi z mladimi. PEYR obema institucijama v partnerstvu za mladino omogoča, da krepita povezave med politikami in raziskovanjem, obenem pa tretjim stranem nudi raziskovalne zmogljivosti na področju mladine preko obsežne spletne predstavitev z osebnimi zbirkami dokumentov in kontaktnimi podatki vseh članov skupine.

Dodatne informacije so na voljo na spletni strani <http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership>.

Platforma Euro-Med Youth

Platforma Euro-Med Youth nudi podporo mladim in mladinskim organizacijam iz evro-sredozemske regije z namenom spodbujati izmenjave dobre prakse, mreženje, sodelovanje in izgradnjo zmogljivosti v regiji.

Za doseganje teh ciljev nudi številna orodja in aktivnosti za mreženje, med drugim tudi:

- podatkovno bazo za iskanje partnerjev,
- spletni forum za proste razprave,
- opise položaja mladih v posameznih državah,
- informacije o financiranju aktivnosti na področju mladine,
- srečanja mladinskih organizacij iz sredozemske regije,
- tiskano in spletno revijo.

DEL B – INFORMACIJE O AKCIJAH

V tem delu boste našli za vsako akcijo ali podakcijo programa MLADI V AKCIJI, ki je zajeta v tem Vodniku, naslednje informacije:

- cilje akcije ali podakcije;
- opis projektov, podprtih v okviru akcije ali podakcije;
- razpredelnico z merili, ki se uporabljajo pri oceni projektov, predloženih v okviru akcije ali podakcije;
- dodatne uporabne informacije za boljše razumevanje projektov, podprtih v okviru akcije ali podakcije;
- razpredelnico s pravili financiranja projektov v okviru akcije ali podakcije;
- nasvete, kako pripraviti projekt, ki bo najverjetneje lahko prejel podporo v okviru akcije ali podakcije.

Priporočamo vam, da pred oddajo zahtevka pozorno preberete celoo poglavje o akciji ali podakciji, v okviru katere nameravate zaprositi za sredstva.



Akcija 1.1 – Mladinske izmenjave

Cilji

Mladinska izmenjava omogoča eni ali več skupinam mladih, da gostujejo pri skupini iz druge države in sodelujejo pri skupnem programu aktivnosti. Ti projekti vključujejo aktivno sodelovanje mladih in jim omogočajo, da odkrivajo različne družbene in kulturne stvarnosti in se jih začnejo zavedati, se učijo drug od drugega, razvijajo podjetniški duh in krepijo svoj občutek, da so evropski državljani.

Mladinske izmenjave mladim omogočajo, da gredo v tujino, da se spoznajo z vrstniki iz različnih držav z različnim socialnim in kulturnim ozadjem in da se učijo drug od drugega skozi aktivno participacijo v skupnih aktivnostih s skupnim interesom. Mladinske izmenjave mladim omogočajo, da izkusijo Evropo in se tako počutijo bolj evropske državljane.

Kaj je mladinska izmenjava?

Mladinska izmenjava je projekt, ki mladim iz dveh ali več držav omogoči, da se zberejo, nagovorijo različne teme in o njih razpravljajo ter tako spoznajo različne države in kulture. Izmenjava temelji na transnacionalnem *partnerstvu* med dvema ali več predlagatelji iz različnih držav.

Glede na število vključenih držav so lahko mladinske izmenjave dvostranske, tristranske ali večstranske. Dvostranska mladinska izmenjava je priporočljiva zlasti, če je za predlagatelje to prvi evropski projekt, oziroma če so udeleženci majhne ali lokalne skupine brez izkušenj na evropski ravni.

Mladinska izmenjava je lahko potujoča in vključuje potovanje vseh udeležencev hkrati po eni ali več sodelujočih državah, ki sodelujejo v izmenjavi.

Mladinska izmenjava ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnosti).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Kaj NI mladinska izmenjava

Do podpore v okviru mladinskih izmenjav NISO upravičene predvsem naslednje aktivnosti:

- akademska študijska potovanja,
- aktivnosti izmenjave, katerih cilj je ustvarjanje dobička,
- aktivnosti izmenjave, ki spadajo na področje turizma,
- festivali,
- počitniška potovanja,
- jezikovni tečaji,
- turneje,
- izmenjave šolskih razredov,
- športna tekmovanja,
- statutarna zasedanja organizacij,
- politični shodi,
- delovni tabori.



Kakšna so merila za ocenjevanje mladinskih izmenjav?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine), ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca..</p>
Vloga predlagateljev	<p>Predlagatelj, ki pošilja skupino udeležencev v drugo državo, je <i>pošiljajoča organizacija (PO)</i>. Predlagatelj, ki gosti mladinsko izmenjavo v svoji državi, je <i>gostiteljska organizacija (GO)</i>.</p>
Število predlagateljev	<p>Dvostranska mladinska izmenjava: dva predlagatelja iz dveh različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU.</p> <p>Tristranska mladinska izmenjava: trije predlagatelji iz treh različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU.</p> <p>Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje predlagatelji, vsak iz druge programske države, od katerih je vsaj eden iz države EU.</p>
Upravičeni udeleženci	<p>Udeleženci, stari med 13 in 25 let, <i>ki zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi (največ 20 % udeležencev je lahko starih tudi med 26 in 30 let).</p>
Število udeležencev	<p>Projekt lahko vključuje najmanj 16 in največ 60 udeležencev (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni).</p>
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	<p>Dvostranska mladinska izmenjava: najmanj osem udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni).</p> <p>Tristranska mladinska izmenjava: najmanj šest udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni).</p> <p>Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje udeleženci na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni).</p> <p>Vsaka nacionalna skupina MORA imeti vsaj enega mladinskega voditelja.</p>
Kraj(-i) izvajanja aktivnosti	<p>Aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev.</p> <p>Potujoče mladinske izmenjave: aktivnost mora potekati v državah dveh ali več predlagateljev.</p>
Trajanje projekta	<p>Največ 15 mesecev</p>
Trajanje aktivnosti	<p>6-21 dni, brez dni potovanja</p>
Program aktivnosti	<p>Podroben dnevni program aktivnosti (časovnico) je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p>
Kdo se lahko prijavi?	<p>Predlagatelj prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri ustrezni nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko »Kje se prijavi«) v imenu vseh predlagateljev. Priporočljivo je, da vlogo usklajevalne organizacije prevzame predlagatelj, ki gosti aktivnost.</p> <p>Predlagatelj, ki se želi prijavi, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran že najmanj eno leto.</p> <p>Pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo svoji nacionalni agenciji in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine.</p>
Kje se prijavi?	<p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji: organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni.</p> <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.</p>
Kdaj se prijavi?	<p>Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i>, ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).</p>



Kako se prijavititi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	<p>Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj mora v okviru projekta zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika).</p> <p>Predhodni načrtovalni obisk (PNO): Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ trajanje PNO-ja: največ dva dni (brez dni potovanja); ▪ število udeležencev: en udeleženec na skupino. Število udeležencev se lahko poveča tudi na dva pod pogojem, da je drugi udeleženec eden od mladih, ki bodo sodelovali v mladinski izmenjavi. ▪ program PNO-ja: dnevni program aktivnosti mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (gl. del C tega Vodnika).
--	--

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni glede na naslednja merila:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji podakcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije projekta; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost udeležencev</i>). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>, ▪ število partnerskih predlagateljev, vključenih v projekt, ▪ uravnoteženost partnerskih skupin glede števila udeležencev, ▪ uravnotežena zastopanost spolov, ▪ samo za dvostranske mladinske izmenjave: predlagatelj se prijavlja prvič, oziroma je majhen/šibak akter.



Kaj je še treba vedeti o mladinskih izmenjavah?

Kdo je mladinski voditelj?

Mladinski voditelj je odrasla oseba, ki spremlja udeležence mladinske izmenjave ter zagotovi učinkovito učenje, zaščito in varnost udeležencev.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu Mladi v akciji v okviru te akcije, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpass-u glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer mladinske izmenjave

Večstranska mladinska izmenjava z naslovom »Slainte agus An Oige« je potekala v kraju Omagh na Severnem Irskem, in je vključevala 40 mladih iz Irske, Litve, Poljske in Velike Britanije. Namen mladinske izmenjave je bil seznaniti mlade z zdravim načinom življenja, in sicer so se osredotočili na prednosti udejstvovanja v aktivnostih na prostem. Program je bil sestavljen iz praktičnih aktivnosti, kjer so mladi v skupinah sodelovali v različnih športnih aktivnostih, kot tudi iz različnih delavnic, osredotočenih na razpravo, kako lahko šport pozitivno vpliva na telo. Projekt je omogočal mladim iz vsake države, da so predstavili svojo kulturo in zgodovino. Poudarki programa so bili: izgradnja samozavesti udeležencev, sprejemanje drugih, miselna odprtost, spoznavanje drugih kultur in držav z drugačnimi vrednotami.

Kakšna so pravila financiranja?

A) Akcija 1.1: Pregled pravil financiranja

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Za potujoče projekte: potni stroški od doma do kraja začetka izvajanja aktivnosti in potni stroški od kraja, kjer se aktivnost konča, do doma. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	Potni stroški za (morebitni) predhodni načrtovalni obisk. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški projekta	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta (vključno s stroški pripravljanih aktivnosti, hrane, nastanitve, prostorov, zavarovanja, opreme in gradiv, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	<i>Stroški na enoto</i>	A1.1 x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z: o vizumi in z vizumi povezani stroški; o prispevki za nastanitev in prehrano udeležencev predhodnega načrtovalnega obiska; o stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami (npr. obiski zdravnika, zdravstvena oskrba, dodatno jezikovno usposabljanje/podpora, dodatne priprave, posebni prostori ali oprema, dodatna spremljevalna oseba, dodatni osebni stroški v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevodi/tolmačenje).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

B) Višine stroškov na enoto (v evrih)

Stroški na enoto se razlikujejo glede na državo. **Prijavitelj mora upoštevati višine stroškov na enoto za državo, ki gosti aktivnost** (pri potujočih izmenjavah mora prijavitelj upoštevati višine stroškov na enoto za državo, kjer se aktivnost večinoma izvaja).

Višine stroškov na enoto za podakcijo 1.1 – Mladinske izmenjave so naslednje:

	Stroški projekta
	A1.1
Avstrija	39
Belgija	37
Bolgarija	32
Hrvaška	35
Ciper	32
Češka	32
Danska	40
Estonija	33
Finska	39
Francija	37
Nemčija	33
Grčija	38
Madžarska	33
Islandija	39
Irska	39
Italija	39
Latvija	34
Lihtenštajn	39
Litva	34
Luksemburg	36
Malta	37
Nizozemska	39
Norveška	40
Poljska	34
Portugalska	37
Romunija	32
Slovaška	35
Slovenija	34
Španija	34
Švedska	39
Švica	39
Turčija	32
Velika Britanija	40

Kako se podpora s strani EU deli med prijavitelji projekta?

Projekti, ki prejmejo podporo v okviru mladinskih izmenjav, so transnacionalni in temeljijo na sodelovanju med dvema ali več predlagatelji.

Med predlagatelji v projektu veliko administrativno vlogo igra prijavitelj; ta vloži prijavo v imenu vseh partnerjev in če je projekt sprejet tudi:

- nosi do agencije, ki dodeli sredstva, finančno in zakonsko odgovornost za celoten projekt;
- usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi ostalimi vključenimi partnerskimi predlagatelji;
- prejme finančno podporo iz programa EU Mladi v akciji.

Vendar pa so pri izvajanju projekta za opravljanje nalog odgovorni vsi partnerji. Zato je bistveno, da prijavitelj razdeli dotacijo iz programa Mladi v akciji med vse predlagatelje po deležu nalog, ki jih morajo opraviti.

Komisija zato močno priporoča, da vsi predlagatelji, vključeni v projekt v okviru programa Mladi v akciji, med sabo sklenejo *interni sporazum o partnerstvu*. Namen takega sporazuma je jasna opredelitev odgovornosti, nalog in finančnega prispevka vseh strani, vključenih v projekt.

Interni sporazum o partnerstvu predstavlja ključni instrument za zagotavljanje trdnega partnerstva med predlagatelji projekta v programu Mladi v akciji in za preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov.

Okvirno naj bi vseboval vsaj naslednje informacije:

- ime projekta in sklic na sporazum o dotaciji med prijaviteljem in agencijo, ki dodeljuje sredstva;
- imena in kontaktne podatke vseh predlagateljev, vključenih v projekt;
- vloga in odgovornosti vsakega predlagatelja;
- razdelitev dotacije EU iz programa Mladi v akciji (po zgoraj navedenih odgovornostih);
- pogoji in način plačil in prenosa sredstev med predlagatelji;
- imena in podpisi predstavnikov vseh predlagateljev.

Čeprav je ta praksa zelo priporočena, da se zavaruje interese vseh partnerjev pri projektu, Komisija od predlagateljev ne zahteva, da svoje partnerske odnose formalizirajo s pisnim sporazumom; prav tako takega sporazuma ne bo zahtevala ali pregledovala izvajalska ali nacionalna agencija, ki dodeljuje sredstva.

Kako se razdeli dotacijo EU in katere stroške bo pokrila, je stvar skupne odločitve predlagateljev projekta. V tem smislu spodnja tabela nakazuje, kako se lahko na podlagi preteklih izkušenj uporabi dotacijo EU za podporo izvajanja glavnih nalog:

Mladinske izmenjave

Okvirna delitev sredstev, dodeljenih pod »stroški projekta«
(razen sredstev za kritje potnih stroškov in izrednih stroškov)

Kategorija nalog	Pošiljajoče organizacije*	Gostiteljske organizacije**
Odstotek vseh »stroškov projekta«	5–15 %	85–95 %

* Npr. priprava udeležencev, dejavnosti in naloge z vidika projektne aktivnosti, tehnična izvedba, zavarovanje, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.

** Npr. prehrana, nastanitev, prostori, oprema, gradivo/orodja, lokalni prevoz, varnostni ukrepi, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.

Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

▪ **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za



učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vseh strani, ki so udeležene v projektu.

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh mladinske izmenjave. V tej fazi se morajo predlagatelji in udeleženci uskladiti o skupni temi mladinske izmenjave. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj, prevozi, nastanitve, podporno gradivo, jezikovna podpora). Namen pripravljalne faze je stopnjevati sodelovanje udeležencev v mladinski izmenjavi in pripraviti udeležence na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnega družbenega okolja in kultur. Zelo je priporočljivo da pošiljajoče skupine opravijo predhodni načrtovalni obisk pri gostiteljski partnerski skupini.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI; vključenim udeležencem mora zagotoviti učne priložnosti. Program mora vključevati raznolike metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev, da se lahko dosežejo najboljše možni učni rezultati.

- **Kakovost faze evalvacije projekta**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi dosežene učne rezultate sodelujočih posameznikov in predlagateljev.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključijo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotne evalvacije pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustrezne prilagoditve programa aktivnosti.

- **Kakovost ukrepov za zagotavljanje zaščite in varnosti udeležencev**

Ne glede na obveznosti, ki se nanašajo na zavarovanje vseh udeležencev in na pooblastilo od staršev udeležencev, ki so mlajši od 18 let (glej del A tega Vodnika), morajo med načrtovanjem in pripravo projekta predlagatelji posebno pozornost posvetiti varnosti in zaščiti udeležencev s posebnim poudarkom na zakonodaji, politiki in praksi, ki se lahko od države do države razlikuje. Predlagatelji morajo zagotoviti, da so v projektu obravnavane teme varnosti in zaščite udeležencev. Prisotno mora biti zadostno število mladinskih voditeljev, ki mladim zagotavljajo, da lahko svoje učne izkušnje delijo z drugimi v razmeroma varnem in zaščitenem okolju. Kadar so v skupini mladih predstavniki obeh spolov, je zaželeno, da so tudi mladinski voditelji obeh spolov. Priporočljivo je določiti postopke v sili (npr. stalni kontaktni podatki za gostujočo in domačo državo, denarni sklad za primere v sili, nadomestni načrt, medicinska oprema, najmanj en vodja z opravljenim usposabljanjem za nudenje prve pomoči, kontaktni podatki urgentnih služb, postopki razkrivanja podatkov itd). Koristno je tudi, da se pripravi skupna *pravila obnašanja*, ki bodo tako vodjem kot udeležencem pomagala slediti skupaj določenim standardom obnašanja (npr. glede uživanja alkohola, cigaret itd.). Hkrati pa je zaželeno, da imajo mladinski voditelji enako razumevanje in odnos do posameznih vprašanj – zlasti v kriznih situacijah. Nadaljnje informacije in kontrolne sezname lahko najdete v Navodilih o zaščiti in varnosti mladih (glej Prilogo III tega Vodnika).



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti mladinske izmenjave.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora voditi k pridobivanju/izboljšanju kompetenc (znanja, spretnosti in stališč), ki so pomembne za napredek vseh vključenih udeležencev in predlagateljev na osebni, socialno-izobraževalni in poklicni področju. To se doseže z neformalnim in priložnostnim učenjem. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov se lahko uporabijo raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora temeljiti na učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost (podjetniški duh). Tak učni proces se mora načrtovati in analizirati med celotnim trajanjem mladinske izmenjave: udeležencem je treba zagotoviti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Udeleženci morajo imeti čim bolj aktivno vlogo pri izvedbi projekta: dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko se srečajo z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji naj posebno pozornost posvetijo učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.
- **Medkulturna razsežnost**
Mladinska izmenjava mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in vse druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog itd.
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

- **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**
Vpliv mladinske izmenjave naj ne bo omejen samo na udeležence aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnosti projekta vključijo tudi druge ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se, na primer, lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate mladinske izmenjave v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta. Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne rezultate: pri mladinski izmenjavi učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske kompetence, učenje učenja, avtonomnost in odgovornost, sporazumevanje v tujih jezikih in komunikacijske spretnosti itd. (poleg tega pa mladinski voditelji pridobijo še spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem,



predlagatelji in lokalne skupnosti pa gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji in udeleženci sistematično razmislijo o možnih ukrepih, ki bodo omogočili nadaljnje aktivnosti mladinske izmenjave. Ali bo izmenjava vzajemna? Ali bi bil lahko v naslednjo mladinsko izmenjavo vključen nov predlagatelj? Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev in udeležencev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o mladinski izmenjavi in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med mladinsko izmenjavo. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

- Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativna gradiva; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti mladinske izmenjave vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov mladinske izmenjave, vključno z njenimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor na njegovo aktivnost in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu mladinske izmenjave. Razširjanje rezultatov projekta lahko pomeni tudi preprosto širjenje novice o projektu med prijatelji, vrstniki ali drugimi ciljnim skupinami. Drugi primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (serija radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasilo, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.); vzpostavitev internetnega portala itd.



Akcija 1.2 – Mladinske pobude

Cilji

Ta podakcija podpira projekte, v okviru katerih mladi aktivno in neposredno sodelujejo pri nacionalnih in transnacionalnih aktivnostih, ki so jih sami zasnovali in v katerih so tudi glavni akterji z namenom, da razvijejo svojo iniciativnost, podjetništvo in ustvarjalnost.

Mladinske pobude velikemu številu mladih omogočajo, da postanejo ustvarjalni in podjetni v svojem vsakodnevnem življenju, da izrazijo svoje potrebe in interese ter zavzamejo stališča tudi do pomembnih globalnih vprašanj v lokalnem okolju. Mladi lahko svoje ideje preizkusijo tako, da začnejo, oblikujejo in izvedejo lasten projekt, ki vpliva na različna življenjska področja. Mladinske pobude lahko vodijo tudi k samozaposlitvi, ustanovitvi združenj, NVO ali drugih organov, ki so dejavni v okviru socialne ekonomije, neprofitnega sektorja in področja mladine.

Kaj je mladinska pobuda?

Mladinska pobuda je projekt, ki ga vzpostavijo, oblikujejo in izpeljejo mladi sami. Mladim daje priložnost, da v okviru pobude preizkusijo svoje ideje, kar jim omogoča neposredno in aktivno vključenost v načrtovanje in izvajanje projektov. Sodelovanje v mladinskih pobudah je pomembna izkušnja neformalnega učenja. Z izvajanjem mladinske pobude mladi dobijo priložnost razpravljati in razmisliti o izbrani temi v evropskem kontekstu in občutek, da prispevajo k izgradnji Evrope, s tem pa se tudi prepoznavajo kot evropski državljani.

Projekt mladinske pobude ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvajanje aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo nadaljnjih aktivnosti).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Mladinska pobuda je lahko:

- nacionalna: zasnovana in oblikovana na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni s strani ene same skupine v njihovi državi stalnega prebivališča;
- transnacionalna: mreženje mladinskih pobud, ki jih skupaj izpeljejo dve ali več skupin iz različnih držav. Aktivnosti v okviru transnacionalnih mladinskih pobud so oblikovane kot projekti sodelovanja med lokalnimi mladinskimi pobudami iz različnih držav, pri katerih vsak partner dela v korist svoje lokalne skupnosti. Sodelovanje z mednarodnimi partnerji v okviru transnacionalnih mladinskih pobud je osnovano na podobnih potrebah ali interesih, z namenom deljenja in učenja od drugih praks.

Katera merila se uporabljajo za ocenjevanje mladinske pobude?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p><i>Predlagatelj mora biti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • nepridobitna/nevladna organizacija; ali • <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine). <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Število predlagateljev	<p>Nacionalna mladinska pobuda: samo en predlagatelj.</p> <p>Transnacionalna mladinska pobuda: vsaj dva predlagatelja iz dveh različnih programskih držav, od katerih mora biti vsaj eden iz države EU.</p>



Upravičeni udeleženci	Mladi od 18 do 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi. Mlajši od 18 let (med 15 in 17) lahko sodelujejo, če je v projekt vključen tudi <i>inštruktor</i> . Pri transnacionalni mladinski pobudi lahko sodeluje največ en inštruktor na državo. Starostne oziroma geografske omejitve za inštruktorja/inštruktorje ni.
Število udeležencev	Nacionalna mladinska pobuda: ni omejitve glede števila udeležencev. Projekt mora vključevati eno skupino z najmanj štirimi udeleženci. Transnacionalna mladinska pobuda: ni omejitve glede števila udeležencev. Projekt mora vključevati najmanj osem udeležencev.
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	Nacionalna mladinska pobuda: najmanj štirje udeleženci na skupino. Transnacionalna mladinska pobuda: najmanj štirje udeleženci na skupino.
Kraj aktivnosti	Nacionalna mladinska pobuda: aktivnost mora potekati v državi predlagatelja. Transnacionalna mladinska pobuda: aktivnost mora potekati v državi enega ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev
Trajanje aktivnosti	Trajanje aktivnosti ni posebej opredeljeno.
Program aktivnosti	Program - pregled aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i> .
Kdo lahko prijavi projekt?	Vse prijave: predlagatelj, ki želi predložiti projekt, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo svoji nacionalni agenciji in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine ⁸ . Nacionalna mladinska pobuda: predlagatelj se prijavi pri svoji nacionalni agenciji. Transnacionalna mladinska pobuda: eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji v imenu vseh predlagateljev.
Kam se prijaviti?	Prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji države, v kateri je prijavitelj registriran.
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Ostala merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj mora zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika). Predhodni načrtovalni obisk (PNO) (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah). Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i> : <ul style="list-style-type: none"> • trajanje PNO-ja: največ dva dni (brez dni potovanja); • število udeležencev: do dva udeleženca na skupino. Eden od udeležencev je lahko inštruktor. • program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (gl. del C tega Vodnika).
--	--

⁸ Pri neformalnih skupinah mladih od 15-17 let mora biti vsaj en član skupine star med 18 in 30 let, da prevzame vlogo pravnega zastopnika v imenu skupine. Inštruktorji ne morejo prevzeti vloge pravnih zastopnikov, ker imajo vlogo podporne osebe.



Merila za izbor

Finančna zmožljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmožljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekt.

Merila za dodelitev

Projekt bo ocenjen na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> • s splošnimi cilji programa, • s specifičnimi cilji podakcije, • s stalnimi prednostnimi nalogami programa, • z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah: kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema projekta, inovativnost in ustvarjalnost; podjetništvo in zaposljivost; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev, evropska razsežnost; zlasti pri transnacionalnih mladinskih pobudah: medkulturna razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil udeležencev in predlagateljev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vključevanje mladih z manj priložnostmi, ▪ uravnotežena zastopanost spolov, ▪ prijavitelji, ki prvič prijavljajo projekt.

Kaj je še treba vedeti o mladinskih pobudah?

Kdo je inštruktor?

Inštruktor je oseba, ki ima izkušnje na področju mladinskega dela in/ali mladinskih pobud za spremljanje skupin mladih, podpiranje učnega procesa in pomoč pri njihovem udejstvovanju. Igra različne vloge glede na potrebe določene skupine mladih.

Inštruiranje je partnerstvo z mladimi v ustvarjalnem procesu, ki vzpodbuja razmišljanje in jih navdihuje, da v polnosti izkoristijo osebni potencial. Z inštruiranjem se mladim prizna njihovo nepogrešljivo vlogo v projektu, saj izhaja iz prepričanja, da so vsi mladi ustvarjalni, iznajdljivi in celostni. Zato naj bi inštruktor poslušal, opazoval in prilagajal svoj pristop potrebam mladih. Inštruktor naj bi: odkrival, razjasnjeval in upošteval želene cilje mladih; vzpodbujal mlade k odkrivanju samega sebe; iz mladih izvajal njihove rešitve in strategije ter od mladih terjal odgovornost.

Inštruktor ostane izven mladinske pobude, vendar podpira skupino mladih pri pripravi, izvajanju in evalvaciji njihovega projekta glede na potrebe skupine. Inštruktorji podpirajo kvaliteto učnega procesa in nudijo stalno partnerstvo v pomoč skupini ali posameznikom, da pri svojih projektih dosežejo izpolnjujoče rezultate.

Inštruktorji so lahko prostovoljci ali strokovnjaki, mladinski voditelji ali vodje mladinskih organizacij, delavci v mladinskih klubih, javnih organih ali mladinskih službah itd., vendar pa morajo poznati in slediti splošnim načelom procesov inštruiranja.

Inštruktorji so lahko tudi »podporne osebe« / vodniki pri projektu, ki jih zagotovijo nacionalne agencije in se večkrat sestanejo s skupino mladih med razvojem projekta, običajno na začetku, na sredini in na koncu.



Prav tako lahko mlade, ki so že sodelovali v projektu mladinske pobude, spodbudite, da pridobljene sposobnosti uporabijo za podporo drugim skupinam mladih, zato lahko delujejo kot osebe z izkušnjami in prevzamejo vlogo inštruktorja. Vzajemno inštruiranje, to je podpora sebi enakim mladim iste starosti, je pomemben instrument, ki se uporablja v mladinskih pobudah z namenom, da se na lokalni ravni razvijejo učinkoviti sistemi inštruiranja.

Nacionalne agencije lahko organizirajo srečanja med potencialnimi in nekdanjimi upravičenci mladinskih pobud, ki pomagajo pri razvoju sistemov inštruiranja sebi enakih. Za več informacij o inštruiranju v okviru mladinskih pobud se obrnite na svojo nacionalno agencijo.

Kaj inštruktor ni?

- Projektni vodja,
- svetovalec,
- član skupine, ki izvaja projekt,
- poklicni trener/strokovnjak, ki nudi samo tehnično podporo na določenem področju; ta podpora je lahko zagotovljena v okviru stroškov aktivnosti,
- zakoniti zastopnik projekta.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu programa Mladi v akciji v okviru te akcije, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje in rezultate neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpassu glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer nacionalne mladinske pobude

Dvanajst mladih iz Turčije je razvilo projekt, katerega namen je podati osnovno računalniško znanje otrokom, ki so primorani delati na cesti. Skupina je sodelovala z lokalno nevladno organizacijo, ki redno dela s temi otroki. Na podlagi pogovora z otroki je skupina dobila vpogled v njihovo situacijo in jih povprašala, kaj si želijo početi; tako se je rodila ideja o računalniškemu usposabljanju. Da bi tej nacionalni mladinski pobudi dali evropsko razsežnost, so mladi in otroci pri učenju dela z računalnikom raziskovali položaj otrok v podobnih situacijah v drugih evropskih državah. Skupina je zbrala te informacije, delila svoje ugotovitve in razpravljala o podobnostih in razlikah v položaju otrok na cesti v evropskih državah. Računalniško usposabljanje je trajalo tri mesece, projekt pa je vključeval približno 70 otrok.

»No, najpomembnejša stvar na osebni ravni je bila, da mi je projekt omogočil delati to, kar si želim! Veste, situacija otrok na cesti se me je dotaknila. Hotel sem nekaj spremeniti! Lahko se jim približaš in dobiš vpogled v njihovo življenje, vendar vseeno potrebuješ okvir za dejansko delo z njimi, kar nam je projekt mladinske pobude tudi omogočil! Kontakt z mladinskim centrom na lokalni ravni in sodelovanje z nevladno organizacijo je bilo zelo koristno in je pomembno vplivalo na projekt. Organizirali smo različne družabne aktivnosti, ki so poskrbele, da so se otroci počutili manj izključeni. Dobili smo vtis, da smo jim uspeli pomagati, da so se naučili nekaj uporabnega in praktičnega, in da so tudi uživali v izkušnji. Tudi vsi mi pa smo lahko razvijali čut za solidarnost v evropskem kontekstu, saj so se nam razširila obzorja in zdaj vemo več o tem, kaj se dogaja v drugih evropskih državah. Otroci so celo izrazili zanimanje, da bi se srečali z otroki iz drugih držav, zaradi česar nameravamo narediti novo transnacionalno mladinsko pobudo s partnerji iz sosednjih držav, pri kateri se bodo mladi lahko dejansko srečali.« (član turške skupine)

Primer transnacionalne mladinske pobude

»Mission Europe« (Misija Evropa) je transnacionalna mladinska pobuda, ki jo je vzpostavilo osemnajst mladih iz Belgije, Nemčije in Luksemburga z namenom vzpodbujanja mladih, da postanejo politično aktivni državljani. Projekt se je odvijal v mestih Ypres (Belgija), Berlin (Nemčija) in Luxembourg (Luksemburg). Udeleženci so sodelovali v razpravah, polemikah in delavnicah, ki so bile predvsem povezane z evropskimi vprašanji. Metodologija projekta je bila osnovana na medsebojnem izobraževanju vrstnikov, pri čemer udeleženci niso le pasivno sprejemali znanja preko predavanj, ampak so preko polemik in razprav dobili tudi priložnost, da se aktivno vključijo. Cilji projekta »Mission Europe« so bili izboljšati ozaveščenost o EU, ustvariti čezmejno sodelovanje in kulturno razumevanje, da bi mladi udeleženci postali angažirani in strpni ter bi razvili veščine, potrebne v globaliziranem svetu. Projekt je prispeval k oblikovanju družbeno ozaveščene, odprte in z veščinami opremljene generacije prihodnosti.

Kakšna so pravila financiranja?

A) Akcija 1.2: Pregled pravil financiranja

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški projekta (pri transnacionalnih mladinskih pobudah)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta (priprava – vključno s prispevkom za nastanitev in prehrano udeležencev za predhodni načrtovalni obisk –, izvedba aktivnosti, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov ter nadaljnje aktivnosti).	<i>Pavšalni znesek</i>	<u>A1.2</u> (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno, če je zagotovljena skladnost z začasnim proračunom.	Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški projekta (pri nacionalnih mladinskih pobudah)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta (priprava, izvedba aktivnosti, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov ter nadaljnje aktivnosti).	Pavšalni znesek	<u>B1.2</u> (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno, če je zagotovljena skladnost z začasnim proračunom.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški, povezani z inštruktorjem	Vsi stroški, povezani z vključitvijo inštruktorja/inštruktorjev v projekt (po potrebi), razen mednarodnih potnih stroškov.	Pavšalni znesek	<u>C1.2</u> (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno za projekte, ki vključujejo udeležence, mlajše od 18 let; pogojno za vse ostale projekte. V obeh primerih mora biti potreba po inštruktorju in podpora, ki jo bo inštruktor nudil udeležencem, jasno opisana v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Potni stroški (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah)	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj za udeležence in inštruktorja(e). Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	Potni stroški za (morebitni) predhodni načrtovalni obisk. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.



B) Pavšalni zneski in višine stroškov na enoto

Pavšalni zneski in višine stroškov na enoto se spreminjajo glede na državo. **Prijavitelj mora upoštevati pavšalne zneske in višine stroškov na enoto za državo, ki gosti aktivnost** (pri transnacionalnih mladinskih pobudah mora prijavitelj upoštevati pavšalne zneske in višine stroškov na enoto za državo prijavitelja).

Pavšalni zneski in višine stroškov na enoto za podakcijo 1.2 so naslednji:

	Stroški projekta (transnacionalne mlad. pobude)	Stroški projekta (nacionalne mlad. pobude)	Stroški povezani z inštruktorjem
	A1.2	B1.2	C1.2
Avstrija	8.300	5.700	1.050
Belgija	8.000	5.500	1.000
Bolgarija	6.100	4.200	750
Hrvaška	7.700	5.300	950
Ciper	7.500	5.200	950
Češka	7.200	5.000	900
Danska	10.000	6.900	1.250
Estonija	6.900	4.700	850
Finska	8.900	6.100	1.100
Francija	9.000	6.200	1.100
Nemčija	8.000	5.500	1.000
Grčija	7.600	5.300	950
Madžarska	6.700	4.600	850
Islandija	9.200	6.300	1.150
Irska	8.800	6.000	1.100
Italija	8.700	6.000	1.100
Latvija	6.800	4.600	850
Lihtenštajn	9.100	6.200	1.150
Litva	6.700	4.600	850
Luksemburg	8.000	5.500	1.000
Malta	7.500	5.200	950
Nizozemska	8.500	5.900	1.050
Norveška	10.100	6.900	1.250
Poljska	6.800	4.600	850
Portugalska	7.600	5.200	950
Romunija	6.100	4.200	750
Slovaška	7.400	5.100	900
Slovenija	7.300	5.000	900
Španija	8.100	5.600	1.000
Švedska	8.800	6.000	1.100
Švica	9.800	6.700	1.200
Turčija	6.100	4.200	750
Velika Britanija	10.100	6.900	1.250



Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

▪ **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspešno mladinsko pobudo. V tej fazi morajo mladi izbrati in soglasno potrditi temo, ki je pomembna zanje in za lokalno skupnost. Pripraviti morajo dobro strukturiran program aktivnosti, urnik in delovne metode ter predvideti koristnost njihovega projekta za lokalno skupnost. Pomembno je, da projekt vodijo in izvajajo mladi sami, vendar v pripravljalni fazi skupini(am) mladih lahko priskoči na pomoč inštruktor. Prav tako skupina (oz. skupine) mladih sama določi vloge posameznih članov skupine (npr. določanje koordinatorja skupine ali delitev nalog).

▪ **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s prednostnimi nalogami programa MLADI V AKCIJI; vključenim udeležencem mora zagotoviti učne priložnosti. Program mora vključevati raznolike metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev, da se lahko dosežejo najboljši možni učni rezultati.

▪ **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi učne rezultate, ki so jih dosegli sodelujoči posamezniki in predlagatelji.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključijo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotne evalvacije pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustrezne prilagoditve programa aktivnosti.

▪ **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah)**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje med predlagatelji je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno udeležbo vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu, jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu, sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vseh strani, ki so udeležene v projektu.

Kakovost vsebine projekta in metodologije

• **Tema projekta**

Projekt mora imeti jasno opredeljeno temo, ki jo želijo člani skupine skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Nekaj primerov možnih tem projektov: umetnost in kultura, socialna izključenost, okolje, varovanje dediščine, mladinsko informiranje, evropska zavest, razvoj podeželja/mest, mladinske politike, zdravje, ukrepi proti prestopništvu, proti rasizmu/ksenofobiji, invalidnost, starejši, brezdomstvo, migranti, enake možnosti, vrstniško učenje, brezposelnost, mladinski šport, prosti čas mladih, mediji in komunikacije. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti mladinske pobude.

• **Inovativna ustvarjalnost in podjetništvo**

Pri mladinskih pobudah je poudarek na elementih, ki spodbujajo inovativnost v projektu. Ti inovativni vidiki so lahko nanašajo na vsebino in cilje aktivnosti, vključitev predlagateljev iz različnih ozadij, ustvarjalne in neraziskane načine reševanja problemov, povezanih z lokalno skupnostjo, eksperimentiranje z novimi metodologijami in oblikami projektov ali razširjanje rezultatov projekta. Mladinske pobude lahko prispevajo k izobraževanju o podjetništvu, saj so zlasti primerne za spodbujanje in razvijanje podjetniških veščin med mladimi; omogočajo jim, da preizkusijo svoje ideje in jih uresničijo v praksi, prevzamejo pobudo in odgovornost, se soočijo z nepričakovanimi situacijami in najdejo rešitve zanje s preizkušanjem inovativnih in



ustvarjalnih ukrepov. Eksperimentalno učenje lahko poveča njihove možnosti zaposlitve v resnični situaciji na trgu dela/prostem trgu. Mladinske pobude lahko vodijo tudi k ustanovitvi združenj, NVO ali drugih organov, ki so dejavni v okviru socialne ekonomije, neprofitnega sektorja in na področju mladih.

- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**

Program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj vključujejo udeležence skupin(e) in vse ostale, ki jih lahko opredelimo kot ciljno skupino aktivnosti. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi, pri izvedbi in v fazi evalvacije projekta ter imeti možnost vplivanja na oblikovanje projekta in odgovornost za njegovo izvedbo. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.

- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**

Projekt naj bi članom skupin(e) in ostalim udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko se srečajo z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, stališč in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji naj posebno pozornost posvetijo učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.

- **Evropska razsežnost**

Mladinske pobude, tako nacionalne kot transnacionalne, morajo prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:

- projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
- projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog, ter znotraj projektnih aktivnosti izrecno pušča prostor za razvijanje evropskega konteksta poleg možnega lokalnega in/ali nacionalnega konteksta danega problema;
- tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
- projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, to so načela svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravna država.

- **Medkulturna razsežnost (zlasti pri transnacionalnih mladinskih pobudah)**

Mladinske pobude morajo krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako morajo pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in vse druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

- **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**

Vpliv mladinske pobude naj ne bo omejen samo na udeležence v aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnost vključijo tudi druge ljudi (iz soseske, lokalnega okolja, itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se, na primer, lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate aktivnosti v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, ustvarjalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta. Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne rezultate: pri mladinskih pobudah učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske kompetence, in spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem (poleg tega predlagatelji in lokalne skupnosti še gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji sistematično razmislijo o možnih ukrepih, ki bodo omogočili nadaljnje aktivnosti mladinske pobude. Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali je mogoče nacionalno mladinsko pobudo z vključitvijo mednarodnih partnerjev razširiti v transnacionalno mladinsko pobudo? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

- **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev se skriva dodaten potencial za



razširjanje informacij o načrtovani aktivnosti kot tudi o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem mladinske pobude.

Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

– Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako širiti »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativna gradiva; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

– Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti mladinske pobude vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov mladinske pobude, vključno z njenimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor na njegovo aktivnost in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu mladinske pobude. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.); vzpostavitev internetnega portala itd.



Akcija 1.3 – Projekti mladih za demokracijo

Cilji

Ta podakcija podpira participacijo mladih v demokratičnem življenju. Njen namen je povečati aktivno participacijo mladih v življenju njihove lokalne, regionalne ali nacionalne skupnosti oziroma na mednarodni ravni.

Projekti mladih za demokracijo mladim omogočajo, da spoznajo demokratične procese in postanejo aktivni državljani v svojih lokalnih skupnostih in na evropski ravni. Naučijo se kritično analizirati politična ali socialna vprašanja in učinkovito izražati svoja stališča. Projekti jim dajo možnost preizkusiti, kako lahko vplivajo na svet, v katerem živijo, in ga naredijo lepšega.

Kaj je projekt mladih za demokracijo?

Projekt mladih za demokracijo je projekt, ki ga je razvilo evropsko partnerstvo in ki na evropski ravni omogoča zbiranje idej, izkušenj in metodologij iz projektov ali aktivnosti na lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni ravni z namenom izboljšanja participacije mladih.

Projekt mladih za demokracijo ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnosti).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Nekaj primerov aktivnosti, izvedenih v okviru projektov mladih za demokracijo:

- oblikovanje mrež za izmenjavo, razvoj in razširjanje primerov dobre prakse na področju mladine in participacije;
- posvetovanje mladih in z mladimi, da se ugotovi njihove potrebe in želje v povezavi s participacijo v demokratičnem življenju;
- informativni dogodki, seminarji ali debate za mlade, osredotočene na mehanizme reprezentativne demokracije, tudi o delovanju evropskih institucij in politik;
- srečanja med mladimi in političnimi odločevalci ali strokovnjaki na področju participacije v demokratičnem življenju in demokratičnih institucijah;
- dogodki, ki so simulacija delovanja demokratičnih institucij in vloge odločevalcev;
- kombinacija zgoraj omenjenih aktivnosti, ki so lahko izvedene na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni, mednarodni) v časovnem okviru projekta.

Kaj NI projekt mladih za demokracijo

Do podpore v okviru projektov mladih za demokracijo NISO upravičene predvsem naslednje aktivnosti:

- statutarna srečanja organizacij,
- politični shodi,
- mladinske izmenjave,
- mladinske pobude.



Kakšna so merila za ocenjevanje projektov mladih za demokracijo?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav in morajo podpisati prehodni sporazum, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Število predlagateljev	Predlagatelji iz vsaj dveh različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. V projekt morata biti vključena najmanj dva predlagatelja na državo. Predlagatelji morajo biti neodvisni (glej razlago spodaj).
Upravičeni udeleženci	<p>Mladi udeleženci: udeleženci, stari med 13 in 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi.</p> <p>Politični odločevalci/strokovnjaki: Če projekt predvideva sodelovanje odločevalcev/strokovnjakov na področju participacije v demokratičnem življenju in demokratičnih institucijah, so lahko ti udeleženci vključeni ne glede na njihovo starost ali geografski izvor.</p>
Število udeležencev	Projekt mora vključevati najmanj 16 mladih udeležencev.
Kraj-i izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi (državah) enega ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev
Trajanje aktivnosti	Trajanje aktivnosti ni posebej opredeljeno.
Program aktivnosti	Program - pregled aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i> .
Kdo se lahko prijavi?	<p>Predlagatelj, ki aktivnost gosti, ali eden od predlagateljev, ki gosti del aktivnosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej poglavje "Kje se prijavi?") v imenu vseh predlagateljev.</p> <p>Predlagatelj, ki želi predložiti projekt, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran že najmanj eno leto.</p> <p>V primeru neformalnih skupin eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo (svoji nacionalni agenciji) in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine.</p>
Kje se prijavi?	<p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji: organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine.</p> <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.</p>
Kdaj se prijavi?	Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijavi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Ostala merila	<p>Zaščita in varnost udeležencev:</p> <p>Prijavitelj mora zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika).</p>

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).
--	---



Merila za izbor

Finančna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno obdobje trajanja projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.

Merila za dodelitev

Projekt bo ocenjen na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> s splošnimi cilji programa, s specifičnimi cilji podakcije, s stalnimi prednostnimi nalogami programa, z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
Kakovost tematskega koncepta (20 %)	<p>Kakovost tematskega koncepta s posebnim poudarkom na:</p> <ul style="list-style-type: none"> participaciji mladih v mehanizmih reprezentativne demokracije; omogočanje mladim, da izkusijo koncepte in prakso reprezentativne demokracije in aktivnega državljanstva; spodbujanje dialoga med mladimi in političnimi odločevalci na vseh ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni in evropski) ali kateri koli kombinaciji zgornjih tem.
Kakovost projekta in predlaganih metod (30 %)	<ul style="list-style-type: none"> Kakovost načrta projekta (kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo zaščito in varnost udeležencev). Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino mladih udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialni in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (vpliv; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; razširjanje in uporaba rezultatov).
Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> vključevanje mladih z manj priložnostmi, število vključenih držav in partnerskih predlagateljev, uravnotežena zastopanost spolov.

Kaj je še treba vedeti o projektih mladih za demokracijo?

Sodelovanje političnih odločevalcev/strokovnjakov v projektu mladih za demokracijo

Če projekt predvideva sodelovanje političnih odločevalcev/strokovnjakov v aktivnosti, noben neposredni strošek v zvezi z njihovim sodelovanjem (potovanje, hrana, nastanitev, stroški vizumov, posebne zahteve itd) ne sme biti krit iz sredstev programa MLADI V AKCIJI. Ti stroški so lahko kriti iz ostalih finančnih prispevkov k projektu (lastna sredstva predlagateljev in/ali nacionalna, regionalna, lokalna ali zasebna finančna pomoč).

Neodvisnost predlagateljev

V okviru projekta mladih za demokracijo so lahko predlagatelji med seboj povezani ali vključeni v isto mrežo, vendar morajo predlagatelji pri odločanju, izvajanju in financiranju svojih operacij delovati neodvisno drug od drugega.



Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu programa Mladi v akciji v okviru te akcije, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpassu glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer projekta mladih za demokracijo

Občini Mynämäki in Lieto na Finskem in dve mladinski skupini iz občine Kjøllefjord z Norveške bodo izvajali projekt mladih za demokracijo v obeh državah. Projekt bo organizirala osnovna skupina šestnajstih mladih, podpri pa ga bodo mladinski strokovnjaki z izkušnjami pri strukturah sprejemanja odločitev. Mladostniki so večinoma stari od 15-17 let, nekateri od njih so dejavni v lokalnih mladinskih svetih. Vsi prihajajo iz majhnih in oddaljenih skupnosti. Namen projekta je spoznati sisteme sprejemanja odločitev in zblížati mlade z nosilci odločanja. Eden od konkretnih ukrepov predvideva, da mladi oblikujejo Sanjsko vas z lastnimi idealnimi strukturami sprejemanja odločitev. Ustvarjene teoretične strukture bodo povezali z evropskim državljanstvom in iskali evropsko identiteto mladih. Skupine bodo simulirale sprejemanje odločitev v občinskih svetih in raziskale delovanje predstavniške demokracije. Mladi bodo v okviru nacionalnih in skupnih seminarjev oblikovali predlog, ki bo spodbujal udeležbo mladih pri sprejemanju odločitev. Projekt bodo stalno spremljali politiki kot mentorji, ki bodo predstavili stališča mladih v okviru svojih struktur sprejemanja odločitev. Napredovanje pobude bo prav tako v vlogi mentorja spremljal novinar in o tem poročal v časopisnih člankih.

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<p><i>Upravičeni neposredni stroški</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - potni stroški (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda), - stroški nastanitve/prehrane, - organizacija seminarjev, srečanj, posvetovanj, aktivnosti, - stroški publikacij/prevodov/informiranja, - razširjanje in uporaba rezultatov, - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta. <p><i>Upravičeni posredni stroški</i></p> <p>Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da se lahko knjižijo v breme projekta (npr. računi za elektriko ali internet, stroški za prostore, stroški za stalno zaposlene itd).</p>	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	75 % vseh upravičenih stroškov (<i>razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije</i>) Največ 50.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti jasno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.



Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje med predlagatelji je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno udeležbo vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu, profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije, jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog posameznega predlagatelja v projektu, sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo, nadaljnje aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vseh strani, ki so udeležene v projektu.

Oblikovanje partnerstva, ki ga sestavljajo predlagatelji različnih profilov (npr. vključevanje lokalnih oblasti skupaj z nevladnimi organizacijami) lahko olajša izvajanje aktivnosti (zlasti kadar je njen namen zagotoviti interakcijo med mladimi in političnimi odločevalci).

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh projekta mladih za demokracijo. V tej fazi se morajo predlagatelji uskladiti o skupni temi projekta mladih za demokracijo. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj izvajanja aktivnosti, prevozi, nastanitve, podporno gradivo, jezikovna podpora). Namen pripravljalne faze je stopnjevati sodelovanje udeležencev v projektu mladih za demokracijo in pripraviti udeležence na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnega družbenega okolja in kultur.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI. Zagotoviti mora učne priložnosti za vse udeležence na najrazličnejše načine in omogočiti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi učne rezultate, ki so jih dosegli sodelujoči posamezniki in predlagatelji.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključujejo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotne evalvacije pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustreznih prilagoditve programa aktivnosti.

- **Kakovost ukrepov za zagotavljanje zaščite in varnosti udeležencev**

Ne glede na obveznosti, ki se nanašajo na zavarovanje vseh udeležencev in na pooblastilo od staršev udeležencev, ki so mlajši od 18 let (glej del A tega Vodnika), morajo med načrtovanjem in pripravo projekta predlagatelji posvetiti posebno pozornost varnosti in zaščiti udeležencev s posebnim poudarkom na zakonodaji, politiki in praksi, ki se lahko od države do države razlikuje. Predlagatelji morajo zagotoviti, da so v projektu obravnavane teme varnosti in zaščite udeležencev. Prisotnih mora biti zadostno število mladinskih voditeljev, ki mladim zagotavljajo, da lahko svoje učne izkušnje delijo z drugimi v ustrezno varnem in zaščitenem okolju. Kadar so v skupini mladih predstavniki obeh spolov, je zaželeno, da so tudi mladinski voditelji obeh spolov. Priporočljivo je določiti postopke v sili (npr. stalni kontaktni podatki gostujoče in domače države, denarni sklad za primere v sili, nadomestni načrt, medicinska oprema, najmanj en vodja z opravljenim usposabljanjem za nudenje prve pomoči, kontaktni podatki urgentnih služb, postopki razkrivanja podatkov itd.). Koristno je tudi, da se oblikuje skupna *pravila obnašanja*, ki bodo tako vodjem kot tudi udeležencem pomagala slediti skupaj določenim standardom obnašanja (npr. glede uživanja alkohola, cigaret itd.). Hkrati pa je zaželeno, da imajo mladinski voditelji enako razumevanje in odnos do posameznih področij – zlasti v kriznih situacijah. Nadaljnje informacije in kontrolne sezname lahko najdete v Navodilih o zaščiti in varnosti mladih (glej Prilogo III tega Vodnika).



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta mladih za demokracijo.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora voditi k pridobivanju/izboljšanju kompetenc (znanja, spretnosti in stališč), ki so pomembne za napredek vseh vključenih udeležencev in predlagateljev na osebni, socialno-izobraževalni in poklicni področju. To se doseže z neformalnim in priložnostnim učenjem. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih rezultatov se lahko uporabijo raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora temeljiti na učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost (podjetniški duh). Tak učni proces se mora načrtovati in analizirati med celotnim trajanjem projekta: udeležencem je treba zagotoviti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Udeleženci morajo imeti čim bolj aktivno vlogo pri izvedbi projekta: program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji morajo posebno pozornost posvetiti učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.
- **Medkulturna razsežnost**
Projekt mladih za demokracijo mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mladih za demokracijo mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

- **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**
Vpliv projekta mladih za demokracijo naj ne bo omejen samo na udeležence v aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnosti projekta vključijo tudi druge ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.).

Projekt mladih za demokracijo mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se, na primer, lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate projekta v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta. Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne rezultate: pri projektu mladih za demokracijo učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske



kompetence, in spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem (poleg tega predlagatelji in lokalne skupnosti še gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji in udeleženci sistematično razmislijo o ukrepih za nadaljnje aktivnosti v okviru projekta mladih za demokracijo. Ali bo dogodek ponovljen? Ali bi bil lahko v nov projekt mladih za demokracijo vključen nov predlagatelj? Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev in udeležencev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o načrtovani aktivnosti in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem projekta mladih za demokracijo. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

– Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativna gradiva; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

– Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti projekta za demokracijo mladih vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta mladih za demokracijo, vključno z njegovimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor pa na njegovo aktivnost in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu projekta mladih za demokracijo. Takšni ukrepi so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.); vzpostavitev internetnega portala itd.



Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba

Cilji

Namen Evropske prostovoljne službe (*EVS – European Voluntary Service*) je razvijati solidarnost ter spodbujati aktivno državljanstvo in medsebojno razumevanje med mladimi.

Kaj je projekt Evropske prostovoljne službe?

Evropska prostovoljna služba omogoča mladim, da izvajajo prostovoljno službo, ki traja največ dvanajst mesecev in poteka v državi, ki ni država njihovega stalnega prebivališča. To spodbuja solidarnost med mladimi in je resnična »učna služba«. S tem, ko delajo v dobro lokalne skupnosti, se prostovoljci učijo novih veščin in jezikov ter spoznavajo druge kulture. Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi cel projekt.

EVS projekt ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnosti).

Projekt Evropske prostovoljne službe je lahko povezan z različnimi temami in področji, kot so kultura, mladi, šport, socialno skrbstvo, kulturna dediščina, umetnost, civilna zaščita, okolje, razvojno sodelovanje itd. Izključena so zelo tvegana posredovanja v razmerah takoj po krizi (npr. humanitarna pomoč, takojšnja pomoč po nesrečah itd.).

EVS projekt je sestavljen iz treh bistvenih elementov:

- **Prostovoljna služba (služba):** Prostovoljca/prostovoljce gosti predlagatelj iz države, ki ni država njegovega/njihovega stalnega prebivališča in v kateri opravlja(jo) prostovoljno službo v korist lokalne skupnosti. Služba je neplačana, nepridobitna in za polni delovni čas. EVS projekt lahko vključuje od enega do 30 prostovoljcev, ki opravljajo prostovoljno službo bodisi individualno ali v okviru skupine/več skupin. V primeru skupin prostovoljci opravljajo prostovoljno službo v istem časovnem okviru, naloge, ki jih opravljajo, pa so tematsko povezane.

Stalna podpora prostovoljcem: Predlagatelji morajo vsakemu prostovoljcu, ki je vključen v projekt, zagotoviti osebno podporo, podporo v zvezi z nalogami ter jezikovno in administrativno podporo. Več informacij najdete v poglavju »Kaj bi še morali vedeti o EVS?« v okviru te akcije.

Krog EVS usposabljanj in evalvacije: Poleg podpore, ki jo prostovoljcem zagotavljajo predlagatelji, vključeni v projekt, morajo nacionalne agencije ali regionalni podporni centri SALTO organizirati naslednje usposabljanje in evalvacijo, katerih se mora udeležiti vsak prostovoljec:

- usposabljanje ob prihodu,
- vmesna evalvacija (pri prostovoljni službi, ki traja več kot šest mesecev).

Več informacij o krogu EVS usposabljanj in evalvacij najdete v poglavju »Kaj bi še morali vedeti o EVS?« v okviru te akcije.

Kakšna je vloga predlagateljev v EVS projektu?

Predlagatelji, vključeni v EVS projekt, imajo naslednje vloge in opravljajo naslednje naloge:

- Usklajevalna organizacija (UO): UO ima vlogo prijavitelja, ki nosi finančno in administrativno odgovornost za celoten projekt v odnosu do nacionalne ali Izvajalske agencije. Za UO ni obvezno, da je hkrati tudi PO ali GO v projektu (čeprav je lahko). V EVS projektu, ki vključuje samo enega prostovoljca, je UO bodisi PO ali GO. Posamezni EVS projekt lahko vključuje samo eno UO.
- Pošiljaljoča organizacija (PO): PO izbere in pošlje enega ali več prostovoljcev. EVS projekt lahko vključuje eno ali več PO.
- Gostiteljska organizacija (GO): GO sprejme enega ali več prostovoljcev. EVS projekt lahko vključuje eno ali več GO.



Listina EVS

Listina EVS je del Vodnika po programu Mladi v akciji. Opisuje vloge vseh predlagateljev v EVS projektu ter glavna načela in merila za kakovost EVS-a. Vsak EVS predlagatelj mora spoštovati določbe iz te Listine.

Predlagatelji se v skladu z Listino EVS skupaj odločijo, kako si bodo razdelili naloge, odgovornosti in dotacijo EVS projekta.

Več informacij o Listini EVS najdete v poglavju »Kaj bi še morali vedeti o EVS?« v okviru te akcije.

Kaj ni EVS

EVS ni priložnostno, nestrukturirano prostovoljno delo s krajšim delovnim časom.

EVS ni pripravništvo v podjetju.

EVS ni plačana zaposlitev in ne sme nadomestiti plačane zaposlitve.

EVS ni rekreativna ali turistična aktivnost.

EVS ni jezikovni tečaj.

EVS ni izkoriščanje poceni delovne sile.

EVS ni obdobje študija ali poklicnega usposabljanja v tujini.

Kakšna so merila za ocenjevanje EVS projektov?

Za financiranje projektov EVS v okviru programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« veljajo posebna pravila, ki bodisi dopolnjujejo bodisi nadomeščajo spodnja merila. Oglejte si poglavje »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva«.

Merila za upravičenost

<p>Upravičeni predlagatelji</p>	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalni, regionalni javni organ, ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine,</i> ▪ mednarodna vladna organizacija ali ▪ pridobitna organizacija (samo v primerih, ko organizira dogodek na področju mladine, športa ali kulture). <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programske države, sosednje partnerske države ali druge partnerske države sveta.</p> <p>Vsi predlagatelji morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p> <p>Predlagatelji projekta, ustanovljeni v programski državi, v <i>Jugovzhodni Evropi</i> ali v <i>Vzhodni Evropi in Kavkazu</i>, morajo biti <i>akreditirani</i>.</p>
<p>Število predlagateljev</p>	<p>Dva ali več predlagateljev iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. Pri projektih, ki se oblikujejo v sodelovanju s partnerskimi državami, število predlagateljev iz partnerskih držav ne sme presegati števila predlagateljev iz programskih držav.</p>
<p>Upravičeni udeleženci</p>	<p>Mladi od 18 do 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v državi pošiljajoče organizacije.</p> <p>Prostovoljci so izbrani ne glede na njihovo ozadje.</p> <p>Prostovoljci z manj priložnostmi se lahko vključijo že od svojega šestnajstega leta starosti naprej.</p> <p>Prostovoljci se lahko poimensko lahko navedejo šele po oddaji prijave.</p> <p>Prostovoljec lahko sodeluje samo v enem EVS projektu. Izjema: prostovoljci, ki so opravljali prostovoljno službo, trajajočo največ dva meseca, se lahko udeležijo dodatnega EVS projekta, če skupno trajanje obdobjev prostovoljne službe ne presega dvanajstih mesecev.</p>



Število udeležencev	Od enega do 30 prostovoljcev. Če projekt vključuje <i>partnerske države</i> , število prostovoljcev iz partnerskih držav ne sme presegati števila prostovoljcev iz programskih držav. Izjema: EVS projekti, v katere je vključen samo en prostovoljec, ki prihaja iz partnerske države, ter projekti v okviru Vzhodnega partnerstva.
Kraj izvajanja službe	Prostovoljna služba poteka v programski ali partnerski državi. Prostovoljec iz programske države lahko opravlja svojo službo v drugi programski državi, v sosednji partnerski državi ali drugi partnerski državi sveta. Prostovoljec iz sosednje partnerske države ali iz druge partnerske države sveta lahko opravlja svojo službo v programski državi.
Trajanje projekta	Do 24 mesecev
Trajanje službe	Prostovoljna služba, ki vključuje skupino vsaj desetih prostovoljcev: služba traja najmanj dva tedna in največ dvanajst mesecev. Prostovoljna služba, ki vključuje mlade z manj priložnostmi: služba traja najmanj dva tedna in največ dvanajst mesecev. Katerakoli druga prostovoljna služba: služba traja najmanj dva meseca in največ dvanajst mesecev.
Začetek službe	Začetek prostovoljne službe, ki traja več kot dva meseca, mora vedno sovpadati z začetkom meseca (tj. prvih sedem dni meseca).
Program službe	Pregled EVS projekta in standardni tedenski program(i) prostovoljne službe za prostovoljca/prostovoljce v projektu je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i> .
Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj je upravičen do prijave, če je <i>zakonito registriran</i> v programski državi, v Jugovzhodni Evropi ali v državi Vzhodnega partnerstva. Prijave, posredovane Izvajalski agenciji (glej poglavje »Kje se prijavi?«): Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri Izvajalski agenciji v imenu vseh predlagateljev. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan prijavnega roka zakonito registriran najmanj eno leto. (To pravilo ne velja za prijavitelje iz držav Vzhodnega partnerstva.) Prijave, posredovane nacionalnim agencijam (glej poglavje »Kje se prijavi?«): Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji v imenu vseh predlagateljev. Da se ohrani jasna povezava z državo, kjer se nahaja nacionalna agencija, morajo vse EVS službe, predvidene v EVS projektu, vključevati predlagatelja (bodisi gostiteljsko bodisi pošiljajočo organizacijo) iz države usklajevalne organizacije.
Kdaj se prijavi?	Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika). Izjema so EVS projekti, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi, njihova služba pa traja od dveh tednov do dveh mesecev. Te projekte se lahko predloži najpozneje dva tedna pred rednim zasedanjem evalvacijskega odbora. Za nadaljnje informacije o datumih zasedanj evalvacijskega odbora se obrnite na ustrezno nacionalno agencijo ali na Izvajalsko agencijo.
Kje se prijavi?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: <ul style="list-style-type: none"> organi, dejavni na področju mladine na evropski ravni, predlagatelji, ustanovljeni v sosednji partnerski državi Jugovzhodne Evrope, predlagatelji, ustanovljeni v sosednji partnerski državi Vzhodnega partnerstva medvladne organizacije, za projekte, ki vključujejo predlagatelje iz drugih partnerskih držav sveta, pridobitni organi, ki organizirajo dogodek na področju mladine, športa ali kulture, za projekte, ki so povezani z velikimi evropskimi ali mednarodnimi dogodki (evropsko mesto kulture, evropsko prvenstvo v športu ipd.). Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji, ustanovljeni v določeni programski državi.
Kako se prijavi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.



Druga merila	<p>Predhodni načrtovalni obisk (samo za EVS aktivnost, ki vključuje mlade z manj priložnostmi). Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trajanje PNO-ja: največ dva dni (brez dni potovanja); • število udeležencev: največ dva udeleženca, eden iz pošiljajoče organizacije, drugi udeleženec mora biti eden od izbranih prostovoljcev; • program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu. <p>Mentor: <i>Gostiteljska organizacija</i> mora določiti mentorja. Mentor ne more biti oseba, ki dodeljuje naloge prostovoljcu in nadzoruje njegovo delo.</p> <p>Postopek izbire prostovoljcev: Predlagatelj zagotovi, da je postopek izbiranja prostovoljcev pregleden in odprt.</p>
---------------------	---

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).
--	---

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.

Merila za dodelitev⁹

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji akcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost postopka izbora prostovoljcev; kakovost pripravljalne faze; kakovost prostovoljne službe in nalog prostovoljca; kakovost podpore in usposabljanja za prostovoljca; kakovost faze evalvacije projekta; kakovost ukrepov za preprečevanje tveganj in reševanje kriznih situacij; kakovost predvidenih specifičnih elementov v projektih, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (skladnost z merili kakovosti iz Listine EVS; aktivno sodelovanje prostovoljcev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja prostovoljcev; vloga mentorja; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpiliv</i> in pomnoževalni učinek; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>)
Profil udeležencev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vključevanje mladih z manj priložnostmi. ▪ Uravnotežena zastopanost spolov.

⁹ Informacije v zvezi s financiranjem projektov v okviru možnost »Eastern Partnership Youth Window« najdete v poglavju na naslednji strani.



Okno za mlade Vzhodnega partnerstva

Po sprejetju skupnega sporočila (pregleda Evropske sosedne politike) z naslovom »A New Response to a Changing Neighbourhood – A review of European Neighbourhood Policy« maja 2011¹⁰, bodo v obdobju 2012–2013 pod imenom »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« na voljo dodatna sredstva za povečanje števila projektov in udeležencev v programu Mladi v akciji iz šestih sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina).

Program zajema naslednji akciji:

- Evropska prostovoljna služba – EVS (akcija 2),
- Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami EU (podakcija 3.1).

Posebne prednostne naloge

Poleg stalnih in letnih prednostnih nalog programa Mladi v akciji je pri projektih, financiranih v okviru programa Okno za mlade Vzhodnega partnerstva potrebno upoštevati tudi nekatere posebne prednostne naloge.

Pri dodeljevanju dotacij v okviru te možnosti bodo imeli prednost:

- projekti, ki kažejo jasno zavezanost podpora mladim z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali na zapostavljenih urbanih območjih;
- projekti, ki povečujejo ozaveščenost o naravi mladinskega dela;
- projekti, ki spodbujajo izmenjavo dobrih praks na področju mladinskega dela.

Merila za upravičenost, izločitev in izbor

Za projekte Evropske prostovoljne službe, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, veljajo ista merila za upravičenost, izločitev in izbor, po katerih se ocenjuje druge EVS projekte, dodatno pa je spodaj opisano posebno merilo za upravičenost:

Upravičeni predlagatelji	Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav ali sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina) in morajo biti akreditirani.
---------------------------------	---

Ostala merila za upravičenost, izločitev in izbor so navedena v poglavju »Kakšna so merila za ocenjevanje EVS projektov?«

¹⁰ V angleščini je sporočilo na voljo na spletni strani http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf.



Merila za dodelitev

Projekti Evropske prostovoljne službe, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril, ki odražajo posebne prednostne naloge te možnosti:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami (30 %)	Skladnost: <ul style="list-style-type: none"> ▪ s cilji in prednostnimi nalogami programa (10 %) ▪ s posebnimi prednostnimi nalogami programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« (20 %)
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost postopka izbora prostovoljcev; kakovost pripravljalne faze; kakovost prostovoljne službe in nalog prostovoljca; kakovost podpore in usposabljanja za prostovoljca; kakovost faze evalvacije projekta; kakovost ukrepov za preprečevanje tveganj in reševanje kriznih situacij; kakovost predvidenih specifičnih elementov v projektih, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (skladnost z merili kakovosti iz Listine EVS; aktivno sodelovanje prostovoljcev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja prostovoljcev; vloga mentorja; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i> in pomnoževalni učinek; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>)
Profil udeležencev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vključevanje mladih z manj priložnostmi. V primeru mladih iz regije Vzhodnega partnerstva vključenost mladih z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali zapostavljenih urbanih območjih. ▪ Pri projektih z več kot enim prostovoljcem prihaja vsaj polovica vključenih prostovoljcev iz držav Vzhodnega partnerstva.



Kaj bi še morali vedeti o EVS?

Kakšne so naloge in dolžnosti predlagateljev, vključenih v EVS?

To poglavje priporoča, kako se lahko vloge in naloge predlagateljev, vključenih v EVS, razdelijo (v nekaterih primerih mora te vloge obvezno opraviti določen predlagatelj). EVS listina, ki je vključena v ta Vodnik, opisuje vlogo EVS predlagateljev, ki delujejo kot pošiljajoča, gostiteljska ali usklajevalna organizacija, ter opredeljuje glavna EVS načela in minimalne standarde kakovosti, ki jih mora EVS projekt upoštevati.

Usklajevalna organizacija
<ul style="list-style-type: none"> • predloži prijavo ter nosi finančno in administrativno odgovornost za celoten projekt v odnosu do nacionalne ali Izvajalske agencije; • usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami; • razdeli dotacijo EVS med vse pošiljajoče in gostiteljske organizacije; • poskrbi, da se prostovoljci prejmejo Informativni paket za EVS in se udeležijo celotnega kroga EVS usposabljanj in evalvacije; • zagotavlja podporo prostovoljcem, ki so napoteni v gostiteljsko organizacijo; • izvaja nekatere ali vse administrativne naloge pošiljajočih ali gostiteljskih organizacij, ki so vključene v projekt; • skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami poskrbi, da ima vsak prostovoljec urejeno skupinsko zavarovalno shemo EVS, ki jo predvideva program Mladi v akciji; • skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami uredi vizume za tiste prostovoljce, ki jih potrebujejo. Nacionalna/Izvajalska agencija lahko izda podporno pismo za izdajo vizuma, če je potrebno; • zagotavlja podporo za učni/Youthpass proces; skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami ter prostovoljcem izpolni in izda potrdilo Youthpass za tiste prostovoljce, ki ga želijo prejeti ob koncu njihove prostovoljne službe.

Pošiljajoča organizacija
<ul style="list-style-type: none"> • Priprava <ul style="list-style-type: none"> - prostovoljcem pomaga najti gostiteljsko organizacijo in vzpostaviti stik z njo; - prostovoljcem nudi ustrezno pripravo pred odhodom v skladu z individualnimi potrebami in učnimi priložnostmi vsakega posameznega prostovoljca ter v skladu z usposabljanjem prostovoljcev: Smernice in minimalni standardi kakovosti Evropske komisije (glej: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm); - zagotavlja udeležbo prostovoljcev na usposabljanju pred odhodom, če ga organizirata NA ali SALTO. • Kontakt med prostovoljno službo <ul style="list-style-type: none"> - med trajanjem projekta ohranja stik s prostovoljci in gostiteljskimi organizacijami. • Po vrnitvi prostovoljca <ul style="list-style-type: none"> - prostovoljcem nudi pomoč pri ponovnem vključevanju v njihovo domačo skupnost; - prostovoljcem daje priložnost za izmenjavo in delitev izkušenj ter <u>učnih rezultatov</u>; - prostovoljce spodbuja k sodelovanju pri razširjanju in uporabi rezultatov ter <u>učnih rezultatov</u>; - zagotavlja pomoč pri usmeritvah glede nadaljnega izobraževanja, usposabljanja ali možnosti zaposlitve; - zagotavlja udeležbo prostovoljcev na letnem EVS srečanju, ki ga organizira nacionalna agencija v njihovi državi.

Gostiteljska organizacija
<ul style="list-style-type: none"> • Mentor <ul style="list-style-type: none"> - določi mentorja, ki je odgovoren za zagotavljanje osebne podpore prostovoljcem in podpore med učnim/Youthpass procesom.



- **Podpora pri delu**
 - zagotavlja nadzor in vodenje prostovoljcev s pomočjo izkušenega osebja.
- **Osebna podpora**
 - prostovoljcem zagotavlja osebno podporo in podporo med učenim/Youthpass procesom;
 - prostovoljcem daje priložnost, da se vključijo v lokalno skupnost, kjer lahko srečajo druge mlade, se udeležijo družabnih dogodkov in prostočasnih dejavnosti itd.;
 - spodbuja navezavo stika z drugimi EVS prostovoljci, kadar je to mogoče.
- **Krog EVS usposabljanj in evalvacije ter jezikovna podpora**
 - poskrbi, da se prostovoljci udeležijo usposabljanja ob prihodu in vmesne evalvacije;
 - zagotovi možnosti za učenje jezika.
- **Načela službe**
 - zagotavlja splošen dostop do EVS-ja: gostiteljske organizacije ne smejo zahtevati, da naj bodo prostovoljci pripadniki določene etnične skupine, vere, spolne usmerjenosti, političnega prepričanja itd., prav tako pri izboru prostovoljcev ne smejo zahtevati posebnih kvalifikacij ali določene stopnje izobrazbe;
 - prostovoljcem ponuja možnost, da izvajajo dobro opredeljen sklop nalog; omogoča vključevanje nekaterih idej, ustvarjalnosti in izkušenj prostovoljcev;
 - identificira jasne učne priložnosti prostovoljcev.
- **Nastanitev in hrana**
 - prostovoljcem uredi primerno nastanitev in obroke (ali dodatek za hrano, ki vključuje tudi praznike).
- **Lokalni prevoz**
 - prostovoljcem zagotavlja dostop do lokalnih prevoznih sredstev.
- **Dodatek**
 - prostovoljcem tedensko ali mesečno izplačuje predpisan dodatek za prostovoljca.

Katerih usposabljanj in evalvacij se mora EVS prostovoljec udeležiti?

Usposabljanje ob prihodu

Usposabljanje ob prihodu poteka po prihodu v gostiteljsko državo. Prostovoljcem predstavi gostiteljsko državo in njeno gostiteljsko okolje ter jim pomaga spoznati se med seboj ter ustvariti okolje, ugodno za učenje in uresničevanje lastnih projektnih idej. Usposabljanje povprečno traja sedem dni.

Vmesna evalvacija (samo pri prostovoljni službi, ki traja več kot šest mesecev)

Vmesna evalvacija je za prostovoljce priložnost, da ovrednotijo in analizirajo svoje dosedanje izkušnje in se srečajo s prostovoljci iz drugih projektov v gostiteljski državi. Evalvacija povprečno traja dva dni in pol.

Kdo organizira krog EVS usposabljanj in evalvacije?

Prostovoljci imajo pravico in dolžnost, da se udeležijo teh usposabljanj in evalvacije. Odgovornost za organizacijo kroga EVS usposabljanj in evalvacije je odvisna od tega, kje bodo ti dogodki potekali.

V **programskih državah** pripravljajo usposabljanja in evalvacije nacionalne agencije (tudi za prostovoljce iz projektov, ki jih je odobrila Izvajalska agencija).

V **Jugovzhodni Evropi (SEE) in Vzhodni Evropi in Kavkazu (EECA)** usposabljanja in evalvacije pripravljata zadevna podporna centra SALTO SEE in SALTO EECA (tudi za prostovoljce, izbrane v projektih, ki jih je odobrila Izvajalska agencija).

Po uradnem obvestilu o sprejetju projektov, ki so jih izbrale Izvajalska agencija ali nacionalne agencije, morajo usklajevalne organizacije nemudoma navezati stik z ustreznimi nacionalnimi agencijami ali podpornima centroma SALTO, da se tem strukturam omogoči organizacija usposabljanj in evalvacije za prostovoljce, ki so vključeni v njihove projekte.

Agencija (nacionalna ali Izvajalska), ki dodeli sredstva, lahko izjemoma financira upravičenca, da organizira vsa ali posamezno usposabljanje oziroma evalvacijo, povezano z njegovim projektom, če je v prijavnem obrazcu ustrezno utemeljil posebne okoliščine. V tem primeru mora vlagatelj za prispevek EU za izvedbo usposabljanj in



evalvacije zaprositi v prijavnem obrazcu, pri čemer mora biti zagotovljena skladnost s pravili financiranja iz tega Vodnika.

V **vseh drugih partnerskih državah** usposabljanja organizirajo pošiljajoče, gostiteljske ali usklajevalne organizacije v skladu z dokumentom *Usposabljanje prostovoljcev: Smernice in minimalni standardi kakovosti* Evropske komisije (http://ec.europa.eu/youth/documents/evs_vol_training_minimum_standards.pdf). Upravičenci, ki organizirajo ta srečanja, prejmejo finančno podporo (glej pravila financiranja). Za dodatno finančno podporo je treba zaprositi v prijavnem obrazcu.

Informacije o Youthpass-u lahko pridobite pri vseh zadevnih organizatorjih usposabljanj in evalvacij za EVS.

Katera dodatna usposabljanja in evalvacije je treba zagotoviti EVS prostovoljcem?

Usposabljanje pred odhodom

Za usposabljanje pred odhodom so odgovorni EVS predlagatelji (običajno pošiljajoča ali usklajevalna organizacija). Prostovoljcem nudi priložnost, da izrazijo svoja pričakovanja, razvijejo svojo motivacijo in prejmejo informacije o njihovih gostiteljskih državah in o programu Mladi v akciji. Poleg tega lahko nacionalne agencije (ali SALTO SEE in EECA) organizirajo enodnevno usposabljanje pred odhodom, katerega cilj je vzpostavitev stikov z odhajajočimi prostovoljci.

Letno EVS srečanje

Vsi nekdanji EVS prostovoljci so toplo vabljeni, da se udeležijo letnega EVS srečanja, ki ga organizirajo nacionalne agencije v pošiljajoči državi (ali SALTO SEE in EECA v zadevnih regijah). Njegov namen je evalvacijsko srečanje, srečanje »alumnov« in promocijski dogodek. Trajanje od enega do dveh dni.

Kaj je akreditacija EVS predlagateljev?

Akreditacija je namenjena dostopu do EVS in zagotavljanju minimalnih standardov kakovosti EVS.

Kdo?

Vsak predlagatelj iz programske države, iz Jugovzhodne Evrope ali iz Vzhodne Evrope in Kavkaza, ki želi poslati ali gostiti EVS prostovoljce oziroma usklajevati EVS projekt, mora biti akreditiran. Predlagatelji, ki niso iz programskih držav ali Jugovzhodne Evrope/Vzhodne Evrope in Kavkaza, lahko v EVS projektih sodelujejo brez akreditacije.

Kako?

Predlagatelji, ki želijo biti akreditirani, predložijo »*Izraz interesa*« (EI), v katerem predstavijo splošno motivacijo in ideje za EVS aktivnosti. (Glej spletno stran Komisije http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html). Ta obrazec se pošlje organom, ki so odgovorni za akreditacijo (glej spodaj). En predlagatelj lahko zaprosi za eno ali več vrst akreditacije (kot pošiljajoča, gostiteljska ali usklajevalna organizacija).

Kdaj?

Izraz interesa je mogoče predložiti kadarkoli (ni razpisanega prijavnega roka). Vendar je potrebno obrazec oddati dovolj zgodaj pred vložitvijo prijave EVS projekta (vsaj šest tednov prej), in sicer zato, da se EVS projekt ne bi zavrnil z utemeljitvijo, da nekateri vključeni predlagatelji do datuma, ko je bila predložena prijava EVS projekta, še niso prejeli akreditacije.

Kam?

Za akreditacije skrbijo:

- **Izvajalska agencija:** za predlagatelje, ki so a) dejavni na področju mladine na evropski ravni; b) mednarodna vladna organizacija ali c) profitna organizacija, ki organizira dogodek na področju mladine, športa ali kulture;
- Zadevna **nacionalna agencija** v posamezni programski državi, iz katere prihaja predlagatelj;
- **Podporni center SALTO SEE** za vse druge predlagatelje iz držav Jugovzhodne Evrope;
- **Podporni center SALTO EECA** za vse druge predlagatelje iz držav Vzhodne Evrope in Kavkaza.



Opomba: Izraz interesa mora biti izpolnjen v angleščini.

Kaj sledi?

V najboljšem primeru sta ocena Izraza interesa in postopek akreditacije končana šest tednov po prejemu Izraza interesa. Če je akreditacija odobrena, bodo odgovorni organi dodelili referenčno številko za Izraz interesa in jo sporočili predlagatelju. Ta številka mora biti navedena v vsakem prijavnem obrazcu, ki se nanaša na EVS projekte, v katerih sodeluje predlagatelj.

Akreditacija je veljavna za obdobje, ki je navedeno v Izrazu interesa. Najdaljše možno obdobje veljavnosti je tri leta. Po izteku veljavnosti se akreditacija lahko podaljša s predložitvijo novega Izraza interesa.

Novo akreditirane organizacije se morajo v primernem času po prejemu akreditacije udeležiti usposabljanja za EVS predlagatelje, ki je organizirano bodisi v njihovi državi ali na evropski ravni.

Predlagatelji morajo spoštovati načela Listine EVS v vseh fazah projekta. To je tudi osnova za akreditacijo.

Odgovorne strukture lahko odvzamejo akreditacijo kadarkoli, če pride do neskladnosti z Listino EVS.

Da bi bilo iskanje partnerjev lažje, so opisi projektov in profili vseh akreditiranih predlagateljev objavljeni v podatkovni bazi predlagateljev Evropske prostovoljne službe. Predlagatelji, ki v daljšem obdobju nimajo namena gostiti prostovoljce, so vabljeni, da obvestijo agencijo ali SALTO, ki jih je akreditiral/a, da bi bili začasno izključeni iz podatkovne baze v obdobjih, ko ne iščejo EVS partnerstev ali prostovoljcev. Podatkovna baza je dostopna na naslednji spletni strani http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Kako izpeljati postopek izbiranja prostovoljcev?

Prostovoljci se izbirajo ne glede na njihovo etnično ali versko pripadnost, spolno usmerjenost, politično prepričanost itd. Od prostovoljcev se ne sme zahtevati nobenih predhodnih kvalifikacij, stopnje izobrazbe, specifičnih izkušenj oziroma več kot osnovnega znanja jezika. V izjemnih primerih, kadar je to ustrezno utemeljeno, se lahko glede na naravo nalog prostovoljne službe ali glede na vsebino projekta določi poseben profil prostovoljca, vendar tudi v tem primeru izbiranje prostovoljcev ne sme temeljiti na izobrazbi ali poklicnih kvalifikacijah.

EVS zavarovanje

Vsak EVS prostovoljec mora biti prijavljen v skupinsko zavarovalno shemo za EVS prostovoljce, ki jo predvideva program MLADI V AKCIJI in dopolnjuje zavarovanje na podlagi nacionalnih sistemov socialne varnosti – če je ustrezno.

Za prijavo prostovoljca je pristojna usklajevalna organizacija v sodelovanju s pošiljajočo in gostiteljsko organizacijo. Prostovoljca je treba prijaviti pred odhodom za celotno trajanje prostovoljne službe.

Vodnik za zavarovanje, ki vsebuje vse informacije o obsegu zavarovanja in prejeti podpori, in navodila za spletno prijavo so dostopna na: www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Vsak, ki je opravljal prostovoljno službo, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje in rezultate neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpass-u glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Kakšna podpora je na voljo?

V okviru Evropske prostovoljne službe kakovost in tehnično podporo mladim in predlagateljem zagotavljajo nacionalne agencije na nacionalni ravni, na evropski ravni pa Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo.

Osnovne storitve zajemajo iskanje prostovoljcev ter pošiljajočih, gostiteljskih in usklajevalnih organizacij EVS kot tudi podporo pri povezovanju prostovoljcev s temi organizacijami ob upoštevanju skupnih interesov, profilov in pričakovanj.



Pomoč je zlasti namenjena tistim, ki se želijo vključiti v EVS, vendar še nimajo potrebnih evropskih ali mednarodnih kontaktov. V tem primeru je lahko internetna podatkovna baza akreditiranih organizacij EVS zelo koristna: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Na voljo so tudi ostale storitve. Stopite v stik s svojo nacionalno agencijo ali z Izvajalsko agencijo, če želite izvedeti več.

Nenazadnje pa je, ko je projekt izbran, za dodatno podporo na voljo tudi Izvajalska agencija, ki nudi pomoč prostovoljcem, sodelujočim v EVS projektu, v kriznih/tveganih situacijah in pri izdaji vizuma: eacea-p6@ec-europa.eu.

Primeri EVS projektov

EVS projekt z enim prostovoljcem

Italijanski predlagatelj usklajuje projekt in vloži en zahtevek za dotacijo pri italijanski Nacionalni agenciji. Projekt vključuje enega nemškega prostovoljca, ki opravlja sedemmesečno prostovoljno službo. Prostovoljca gosti isti italijanski predlagatelj, poslal pa ga je nemški predlagatelj. Sestava: ena pošiljajoča organizacija (DE), ena gostiteljska organizacija, hkrati tudi usklajevalna organizacija (IT) in en prostovoljec.

EVS projekt z več prostovoljci, ki opravljajo svojo prostovoljno službo individualno

Madžarski predlagatelj usklajuje projekt in vloži en zahtevek za dotacijo pri madžarski Nacionalni agenciji. Projekt vključuje štiri madžarske prostovoljce, ki opravljajo šestmesečno prostovoljno službo z začetkom na različne datume. Dva prostovoljca je poslal isti madžarski predlagatelj, gosti pa ju en poljski in en slovaški predlagatelj. Dva druga prostovoljca je poslal drug madžarski predlagatelj, gosti pa ju francoski predlagatelj. Sestava: dve pošiljajoči organizaciji, od katerih je ena hkrati tudi usklajevalna organizacija (HU), tri gostiteljske organizacije (PL, SK in FR) in štirje prostovoljci.

EVS projekt z več prostovoljci, ki opravljajo svojo prostovoljno službo v skupini

Portugalski predlagatelj usklajuje projekt in vloži en zahtevek za dotacijo pri portugalski Nacionalni agenciji. Projekt vključuje 12 prostovoljcev iz Avstrije, Estonije, Grčije in Turčije, ki opravljajo dvomesečno prostovoljno službo v sirotišnici na Portugalskem. Prostovoljce gosti isti portugalski predlagatelj, poslal pa jih je po en predlagatelj iz vsake sodelujoče države pošiljateljice. Sestava: ena gostiteljska organizacija, hkrati tudi usklajevalna organizacija (PT), štiri pošiljajoče organizacije (AT, EE, GR in TR) in 12 prostovoljcev (po trije iz vsake države).

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Akcija 2: Pregled pravil financiranja

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj (ena povratna vozovnica). Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	90 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	Potni stroški za (morebitni) predhodni načrtovalni obisk. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški projekta	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta. (vključno s pripravljalnimi aktivnostmi, podporo v povezavi z delovnimi nalogami, jezikovno in osebno podporo za prostovoljca, mentorstvom, hrano, nastanitvijo, lokalnim prevozom, administracijo/komunikacijo, opremo in gradivom, evalvacijo, razširjanjem in uporabo rezultatov ter nadaljnjimi aktivnostmi)	<i>Stroški na enoto</i>	A2 x število prostovoljcev x število mesecev prostovoljne službe v tujini	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Podpisana izjava prostovoljca o prejeti podpori.
Dodatek za prostovoljca	»Žepnina« za dodatne osebne izdatke prostovoljca (izplačuje se tedensko ali mesečno).	Stroški na enoto (odvisno od države, glej spodnjo tabelo C)	Mesečni dodatek v € x število prostovoljcev x število mesecev prostovoljne službe v tujini	Samodejno	Podpisana izjava prostovoljca.
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z: o vizumi in z vizumi povezani stroški ter cepljenje; o drugi stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami (npr. nastanitev in hrana za udeležence predhodnega načrtovalnega obiska, prispevek za okrepljeno mentorstvo, obiski zdravnika, zdravstvena oskrba, dodatno jezikovno usposabljanje/podpora, dodatne priprave, posebni prostori ali oprema, dodatna spremljevalna oseba, dodatni osebni stroški v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevodi/tolmačenje).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev vseh nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

B) Višine stroškov na enoto (v evrih)

Višine stroškov na enoto se spreminjajo glede na državo. **Prijavitelj mora upoštevati višine stroškov na enoto za državo, kjer se izvaja prostovoljna služba.**

Višine stroškov na enoto za akcijo 2 so naslednje:

	Stroški projekta
	A2
Avstrija	540
Belgija	590
Bolgarija	500
Hrvaška	570
Ciper	610
Češka	490
Danska	630
Estonija	520
Finska	630
Francija	570
Nemčija	520
Grčija	610
Madžarska	510
Islandija	610
Irska	610
Italija	610
Latvija	550
Lihtenštajn	610
Litva	540
Luksemburg	610
Malta	600
Nizozemska	620
Norveška	630
Poljska	540
Portugalska	600
Romunija	500
Slovaška	550
Slovenija	580
Španija	530
Švedska	630
Švica	620
Turčija	500
Velika Britanija	630
Partnerske države	440

C) Dodatek za prostovoljca na mesec prostovoljne službe v tujini

Programske države	
-------------------	--

Države članice Evropske unije (EU) ¹¹	
Avstrija	110 €
Belgija	105 €
Bolgarija	65 €
Ciper	95 €
Češka republika	95 €
Danska	140 €
Estonija	85 €
Finska	120 €
Francija	125 €
Nemčija	105 €
Grčija	95 €
Madžarska	95 €
Irska	125 €
Italija	115 €
Latvija	80 €
Litva	80 €
Luksemburg	105 €
Malta	95 €
Nizozemska	115 €
Poljska	85 €
Portugalska	95 €
Romunija	60 €
Slovaška	95 €

¹¹ Posamezniki iz čezmorskih držav in ozemelj (ČDO) in, kjer je primerno, ustrezni javni in/ali zasebni organi ter ustanove v ČDO so lahko upravičenci za sodelovanje v programu Mladi v akciji ob upoštevanju pravil programa in dogovorov z državami članicami, s katerimi so povezani. ČDO, za katere to velja, so navedeni v prilogi 1A Sklepa Sveta z dne 27.11.2001 o pridružitvi ČDO Evropski skupnosti (2200/822/ES), Uradni list L 314, 30.11.2001.

Slovenija	85 €
Španija	105 €
Švedska	115 €
Velika Britanija	150 €
Države Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA)	
Islandija	145 €
Lihtenštajn	130 €
Norveška	145 €
Švica	140 €
Države kandidatke	
Hrvaška	95 €
Turčija	85 €

Sosednje partnerske države	
Vzhodna Evropa in Kavkaz	
Države Vzhodnega partnerstva:	
Armenija	70 €
Azerbajdžan	70 €
Belorusija	90 €
Gruzija	80 €
Moldavija	80 €
Ukrajina	80 €
Ostale države:	
Ruska federacija	90 €
Sredozemske partnerske države	
Alžirija	85 €
Egipt	65 €
Izrael	105 €
Jordanija	60 €
Libanon	70 €
Maroko	75 €

Palestinska uprava Zahodnega brega in Gaze	60 €
Sirija	80 €
Tunizija	60 €
Jugovzhodna Evropa	
Albanija	50 €
Bosna in Hercegovina	65 €
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija (FYROM)	50 €
Kosovo, v skladu z UNSC 1244/1999	80 €
Črna gora	80 €
Srbija	80 €

Druge partnerske države sveta	
Afganistan	50 €
Angola	80 €
Antigva in Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Avstralija	75 €
Bahami	75 €
Bangladeš	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivija	50 €
Botsvana	50 €
Brazilija	65 €
Brunej	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Kambodža	50 €
Kamerun	55 €
Kanada	65 €
Zelenortski otoki	50 €

Srednjeafriška republika	65 €
Čad	65 €
Čile	70 €
Kitajska	55 €
Kolumbija	50 €
Komori	50 €
(Demokratska republika) Kongo	80 €
(Republika) Kongo	70 €
Cookovi otoki	50 €
Kostarika	50 €
Džibuti	65 €
Dominika	75 €
Dominikanska republika	60 €
Vzhodni Timor	50 €
Ekvador	50 €
Salvador	55 €
Ekvatorialna Gvineja	60 €
Eritreja	50 €
Etiopija	50 €
Fidži	50 €
Gabon	75 €
Gambija	50 €
Gana	70 €
Grenada	75 €
Gvatemala	50 €
Republika Gvineja	50 €
Gvineja Bissau	50 €
Gvajana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Indija	50 €
Indonezija	50 €
Slonokoščena obla	60 €
Jamajka	60 €
Japonska	130 €
Kazahstan	70 €
Kenija	60 €
Kiribati	60 €
Republika Koreja	85 €

Kirgizistan	75 €
Laos	50 €
Lesoto	50 €
Liberija	85 €
Madagaskar	50 €
Malavi	50 €
Malezija	50 €
Mali	60 €
Marshallovi otoki	50 €
Mavretanija	50 €
Mauritius	60 €
Mehika	70 €
Mikronezija	55 €
Mozambik	60 €
Namibija	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nova Zelandija	60 €
Nikaragva	50 €
Niger	50 €
Nigerija	50 €
Niue	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Nova Gvineja	55 €
Paragvaj	50 €
Peru	75 €
Filipini	60 €
Ruanda	65 €
Saint Kitts in Nevis	85 €
Sveta Lucija	75 €
Saint Vincent in Grenadine	75 €
Samoa	50 €
Sao Tome in Principe	60 €
Senegal	65 €
Sejšeli	85 €
Sierra Leone	55 €
Singapur	75 €
Salomonovi otoki	50 €

Južna Afrika	50 €
Sudan	55 €
Surinam	55 €
Svazi	50 €
Tanzanija	50 €
Tajska	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad in Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Združene države Amerike	80 €
Urugvaj	55 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Jemen	60 €
Zambija	50 €
Zimbabve	50 €

D) Akcija 2: Krog EVS usposabljanj in evalvacije

NE velja za usposabljanje, ki poteka v programski državi, v Jugovzhodni Evropi ali v Vzhodni Evropi in Kavkazu (v teh državah usposabljanja organizirajo nacionalne agencije ali SALTO SEE in SALTO EECA ali so organizirane v njihovem imenu), razen če ni izrecno dovoljeno.

Za usposabljanje, ki poteka v drugih državah:

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški usposabljanja ob prihodu	Stroški, neposredno povezani z organizacijo dogodka, vključno s potnimi stroški do kraja usposabljanja in nazaj.	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov, do 900 € x število udeležencev (prostovoljcev, vodij usposabljanj itd.)	Pogojno: cilji, vsebina in program načrtovanih aktivnosti morajo biti opisani/vključeni v prijavni obrazec in morajo izpolnjevati minimalne standarde Komisije za usposabljanje prostovoljcev.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.
Stroški, povezani z vmesno evalvacijo	Stroški, neposredno povezani z organizacijo dogodka, vključno s potnimi stroški do kraja usposabljanja in nazaj.	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov, do 500 € x število udeležencev (prostovoljcev, vodij usposabljanj itd.)	Pogojno: cilji, vsebina in program načrtovanih aktivnosti morajo biti opisani/vključeni v prijavni obrazec in morajo izpolnjevati minimalne standarde Komisije za usposabljanje prostovoljcev.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.



Kako se podpora s strani EU deli med prijavitelji projekta?

Projekti, ki prejmejo podporo v okviru Evropske prostovoljne službe, so transnacionalni in temeljijo na sodelovanju med dvema ali več predlagatelji.

Med predlagatelji v projektu veliko administrativno vlogo igra prijavitelj; ta vloži prijavo v imenu vseh partnerjev in če je projekt sprejet tudi:

- nosi do agencije, ki dodeli sredstva, finančno in zakonsko odgovornost za celoten projekt;
- usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi ostalimi vključenimi partnerskimi predlagatelji;
- prejme finančno podporo iz programa EU Mladi v akciji.

Vendar pa so pri izvajanju projekta za opravljanje nalog odgovorni vsi partnerji. Zato je bistveno, da prijavitelj razdeli dotacijo iz programa Mladi v akciji med vse predlagatelje po deležu nalog, ki jih morajo opraviti.

Komisija zato močno priporoča, da vsi predlagatelji, vključeni v projekt v okviru programa Mladi v akciji, med sabo sklenejo *interni sporazum o partnerstvu*. Namen takega sporazuma je jasna opredelitev odgovornosti, nalog in finančnega prispevka vseh strani, vključenih v projekt.

Interni sporazum o partnerstvu predstavlja ključni instrument za zagotavljanje trdnega partnerstva med predlagatelji projekta v programu Mladi v akciji in za preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov.

Okvirno naj bi vseboval vsaj naslednje informacije:

- ime projekta in sklic na sporazum o dotaciji med prijaviteljem in agencijo, ki dodeljuje sredstva;
- imena in kontaktne podatke vseh predlagateljev, vključenih v projekt;
- vloga in odgovornosti vsakega predlagatelja;
- razdelitev dotacije EU iz programa Mladi v akciji (po zgoraj navedenih odgovornostih);
- pogoji in način plačil in prenosa sredstev med predlagatelji;
- imena in podpisi predstavnikov vseh predlagateljev.

Čeprav je ta praksa zelo priporočena, da se zavaruje interese vseh partnerjev pri projektu, Komisija od predlagateljev ne zahteva, da svoje partnerske odnose formalizirajo s pisnim sporazumom; prav tako takega sporazuma ne bo zahtevala ali pregledovala izvajalska ali nacionalna agencija, ki dodeljuje sredstva.

Kako se razdeli dotacijo EU in katere stroške bo pokrila, je stvar skupne odločitve predlagateljev projekta. V tem smislu spodnja tabela nakazuje, kako se lahko na podlagi preteklih izkušenj uporabi dotacijo EU za podporo izvajanja glavnih nalog:

Evropska prostovoljna služba

Okvirna delitev sredstev, dodeljenih pod »stroški projekta«
(razen sredstev za kritje potnih stroškov, izrednih stroškov in dodatkov za prostovoljce)

Kategorija nalog	Pošiljajoče organizacije*	Gostiteljske organizacije**	Usklajevalna organizacija***
Odstotek vseh »stroškov projekta«	5–15 %	80–90 %	3–8 %

* Izbiranje, usposabljanje pred odhodom in priprava prostovoljcev, ohranjanje stikov s prostovoljci, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov ter administracija/komunikacija.

** Podpora prostovoljcu (v povezavi z delovnimi nalogami, jezikovna in osebna podpora, mentor), nastanitev, hrana, lokalni prevoz, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov ter administracija/komunikacija.

*** Usklajevanje, spremljanje in evalvacija, mreženje, notranja in zunanja komunikacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija in podpora.



Pregled prijavnih postopkov:

Regija/država, kjer poteka služba	Kdo se lahko prijavi?	Kje se prijavi?
Programske države	Nepridobitna/nevladna organizacija ali lokalni oz. regionalni javni organ v programski državi	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine Mednarodne vladne organizacije ali pridobitne organizacije, ki pripravljajo dogodek na področju mladine, športa ali kulture	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Vzhodna Evropa in Kavkaz	Nepridobitna/nevladna organizacija ali lokalni ali regionalni javni organ v programski državi	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Predlagatelj iz države Vzhodnega partnerstva, ki bo gostil aktivnost	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine Mednarodne vladne organizacije ali pridobitne organizacije, ki pripravljajo dogodek na področju mladine, športa ali kulture	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Sredozemske partnerske države	-----	(Informacije o prijavnih postopkih za mladinski program Euro-Med najdete v poglavju »Kaj je še treba vedeti o projektu sodelovanja s sosednjimi partnerskimi državami?« v okviru akcije 3.1)
Jugovzhodna Evropa	Nepridobitna/nevladna organizacija ali lokalni ali regionalni javni organ v programski državi	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope, ki bo gostil aktivnost	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine Mednarodne vladne organizacije ali pridobitne organizacije, ki pripravljajo dogodek na področju mladine, športa ali kulture	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo



Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej akciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje med pošiljajočo, gostiteljsko in usklajevalno organizacijo ter prostovoljcem je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno udeležbo vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu, profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj prostovoljne službe zahteva določene kvalifikacije, jasno in soglasno sprejeta opredelitev vlog in nalog vsakega predlagatelja v projektu, sposobnost partnerstva, da zagotovi učinkovito razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem projekta. Projekti, povezani s posebnim dogodkom, zahtevajo trdno partnerstvo z organizatorjem dogodka.

- **Kakovost postopka izbiranja prostovoljcev**

Splošna odprtost EVS-ja za vse mlade in duh programa MLADI V AKCIJI se odražata v odprtem in preglednem postopku izbiranja prostovoljcev.

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh EVS projekta. Ustrezno pripravo izvedbe projekta skupaj s prostovoljci opravi pošiljajoča organizacija v sodelovanju z usklajevalno, gostiteljsko organizacijo in nacionalnimi agencijami. Predlagatelji naj razmislijo o razdelitvi odgovornosti, programu, nalogah prostovoljcev, tehnični izvedbi (kraj, prevoz, nastanitev, jezikovna podpora) itd.

Poleg tega pogosti stiki in izmenjava informacij med predlagatelji pred začetkom prostovoljne službe, ko so prostovoljci že znani, predlagateljem omogočajo, da natančneje uskladijo načrt projekta s profili in motivacijo prostovoljcev.

- **Kakovost prostovoljne službe in nalog prostovoljca**

Program prostovoljne službe mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s prednostnimi nalogami programa Mladi v akciji.

Namen je doseči učinkovito skladnost med nalogami in profili prostovoljcev. Naloge prostovoljcev naj bi, kolikor je le mogoče, odražale njihove individualne sposobnosti, želje in učna pričakovanja. Prostovoljci ne smejo izvajati nalog zaposlenega osebja, da ne bi prišlo do nadomeščanja delovne sile in/ali do prevelike odgovornosti prostovoljca. Tudi rutinske naloge naj bi bile čim bolj omejene. Naloge prostovoljca vključujejo stik z lokalno skupnostjo. EVS prostovoljci ne smejo izvajati nalog, ki so namenjene podpori drugim EVS projektom (npr. ne smejo biti pristojni za upravljanje projekta oziroma za izbiranje ali usposabljanje drugih prostovoljcev).

- **Kakovost podpore in usposabljanj za prostovoljca**

V vseh fazah projekta je treba prostovoljcu zagotoviti ustrezno podporo. Vsak prostovoljec je upravičen do osebne podpore, podpore pri učnem/Youthpass procesu, podpore v zvezi z nalogami, jezikovne in administrativne podpore. Osebna podpora in podpora pri učnem/Youthpass procesu je okrepljena z vključitvijo mentorja, poleg tega pa naj bo še ena izkušena oseba zadolžena za zagotavljanje podpore pri nalogah.

Ker EVS vključuje mlade prostovoljce, ki daljše obdobje bivajo v drugi državi, je zelo pomembno, da so zanje predvideni primerni nivoji usposabljanj v vseh fazah projekta. Vsak prostovoljec se udeleži kroga EVS usposabljanj, ki je sestavljen iz usposabljanja pred odhodom, ob prihodu, vmesne evalvacije in letnega EVS srečanja. Prostovoljci naj bi imeli možnost, da si medsebojno izmenjajo, delijo in ocenijo izkušnjo EVS. Prostovoljcu je zagotovljeno tudi jezikovno usposabljanje, ki je vključeno v redni program prostovoljne službe. Oblika, trajanje in pogostost jezikovne podpore se lahko razlikuje glede na potrebe in sposobnosti prostovoljcev oziroma glede na naloge in zmogljivosti organizacije.

- **Kakovost faze evalvacije projekta**

Za doseganje trajnejšega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in prostovoljcev pričakuje, da opravijo tudi zaključno evalvacijo. V fazi evalvacije se ugotavlja dejanska izpolnitev projekta. Cilj evalvacije je oceniti, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in prostovoljcev.



Za nemoten potek projekta se poleg zaključne evalvacije opravi tudi evalvacija pred, med in po koncu službe.

Organizirana naj bi bila tudi redna srečanja s koordinatorjem in mentorjem z namenom pridobitve povratnih informacij od prostovoljca, na podlagi katerih se izvedejo ustrezne prilagoditve.

- **Kakovost ukrepov za preprečevanje tveganj in reševanje kritičnih situacij**
Predlagatelj zagotovi, da se v projektu obravnavajo vprašanja o preprečevanju tveganj in reševanju kritičnih situacij. Predvideni so ustrezni mehanizmi, da se mladim omogoči učno izkušnjo v razmeroma varnem in zaščitenem okolju.
- **Kakovost specifičnih elementov, predvidenih v projektih, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi**
Projekti, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi, morajo biti integrirani v proces že pred in po samem projektu ter ne bi smeli ostati osamljen dogodek.

Med pripravo in izvajanjem teh projektov je treba zlasti poudariti analizo profilov in posebnih potreb mladih ter zagotoviti ustrezno prilagojen in podporen pristop. Ti projekti naj bi zavestno vključevali mlade z manj priložnostmi kot aktivne udeležence.

Izvedba predhodnih načrtovalnih obiskov v gostiteljsko organizacijo je priporočljiva že pred samim začetkom prostovoljne službe. Ti obiski spodbudijo izgradnjo trdnega partnerstva in aktivno vključitev mladih z manj priložnostmi.

Zaradi zagotavljanja osebne podpore prostovoljcem z manj priložnostmi lahko pošiljajoča in/ali gostiteljska organizacija predvidi okrepljeno mentorstvo, ki se glede na odgovornosti deli med pošiljajočo in gostiteljsko organizacijo c.

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Usklajenost z merili kakovosti iz Listine EVS**
V projektu je treba razviti elemente kakovosti iz Listine EVS, saj pokrivajo temeljne vidike, kot so partnerstvo, načela EVS, ukrepi za standarde kakovosti, informiranje in priznavanje.
- **Aktivno sodelovanje prostovoljcev v projektu**
Prostovoljci naj bi bili aktivno vključeni v pripravo in evalvacijo prostovoljne službe.
- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja prostovoljcev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko se srečajo z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu, osebnemu in/ali poklicnemu razvoju.

Projekt naj bo v skladu z naravo EVS, ki je »učna služba«, kar pomeni, da mladim omogoča neformalne in priložnostne učne izkušnje. V ta namen na splošno opišite pričakovane učne rezultate in učne procese v zahtevku za dotacijo.

Število prostovoljcev, ki hkrati opravljajo prostovoljno službo v določeni gostiteljski organizaciji, naj bi bilo čim manjše in skladno tako z naravo EVS projekta kot tudi z zmogljivostjo organizacije, da nudi koristne učne priložnosti več prostovoljcem hkrati.

Ko več prostovoljcev svojo službo opravlja v okviru skupine, je zagotovljeno, da učenje ne poteka le individualno, temveč tudi v skupini. Predvidena so skupna srečanja in stiki med prostovoljci.
- **Vloga mentorja**
Mentor prostovoljcem zagotavlja osebno podporo in podporo pri učnem/Youthpass procesu ter jim pomaga pri vključevanju v lokalno skupnost. Mentor ima pomembno vlogo tudi v pogovorih s prostovoljcem o učnih dosežkih med in po izteku službe zaradi izdelave potrdila Youthpass. Če se pojavijo težave, se lahko prostovoljci vedno obrnejo na mentorja.
- **Medkulturna razsežnost**
Prostovoljna služba mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.



▪ **Evropska razsežnost**

Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:

- projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
- projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog;
- tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
- projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

▪ **Vpliv in pomnoževalni učinek**

Vpliv EVS projekta naj ne bo omejen samo na prostovoljce, temveč naj se s konceptom *Evrope* spoznajo tudi sodelujoče lokalne skupnosti. V ta namen naj gostiteljska organizacija poskusi v projekt vključiti tudi čim več drugih ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se, na primer, lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj gostijo ali napotijo prostovoljce. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki bi lahko delovale kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, ustvarjalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta.

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o EVS, aktivnostih predlagateljev in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem prostovoljne službe. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

– Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativna gradiva; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

– Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Najprej je treba organizacije in prostovoljce, vključene v projekt, ozvestiti glede njihovega sodelovanja v prostovoljni službi. Nato je treba pri vsakem EVS projektu navesti podatek o prejeti dotaciji in javnost obvestiti o programu Mladi v akciji.

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljnih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko med trajanjem prostovoljne službe organizirajo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov prostovoljne službe, vključno z njenimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor na samo prostovoljno službo. Razširjanje in uporaba rezultatov EVS-ja je lahko prenos znanja, ki je bilo pridobljeno med prostovoljno službo, npr., prostovoljec, ki je opravljal šestmesečno prostovoljno službo mesecev v domu za starejše občane, je lahko napoten v drug



center ali k drugim zainteresiranim ustanovam, da jim pokaže primer dobre prakse ali metode, ki jih je uporabljal ali razvil pri delu z določeno ciljno skupino. Zato razširjanje in uporaba rezultatov večinoma poteka po koncu prostovoljne službe. V te ukrepe mora biti prostovoljec aktivno vključen.



Listina o Evropski prostovoljni službi (Listina EVS)

Listina o Evropski prostovoljni službi

Listina o Evropski prostovoljni službi (EVS) je del Vodnika po programu Mladi v akciji. Osredotoča se na vloge pošiljajočih, gostiteljskih in usklajevalnih organizacij EVS ter glavna načela in standarde kakovosti EVS. **Vsak predlagatelj EVS projekta mora spoštovati določbe te listine.**

Partnerstvo EVS

Podlaga za vsak EVS projekt je trdno partnerstvo med pošiljajočimi, gostiteljskimi in usklajevalnimi organizacijami ter prostovoljcem. Naloge je treba ustrezno prilagoditi profilu prostovoljca.

- Pošiljajoča organizacija je odgovorna za pripravo in podporo prostovoljcem pred, med in po izvedbi prostovoljne službe.
- Gostiteljska organizacija mora prostovoljcu med celotnim trajanjem prostovoljne službe zagotoviti varne in dostojne življenjske in delovne pogoje. Zagotoviti mora ustrezno podporo na osebnem in jezikovnem področju ter podporo v zvezi z nalogo; prav tako mora biti prostovoljcu dodeljen mentor.
- Naloga usklajevalne organizacije (prijavitelja) je spodbujati izvajanje projekta na podlagi administrativne podpore in podpore za kakovost, ki je zagotovljena vsem projektnim partnerjem, in omogočati njihovo mreženje.

Načela EVS, ki jih je treba upoštevati:

- Neformalno učenje in medkulturna razsežnost na podlagi jasne opredelitve učnega načrta za prostovoljca.
- Razsežnost prostovoljne službe na podlagi jasne opredelitve nepridobitnega značaja projekta in nalog prostovoljca. Treba je zagotoviti službo za polni delovni čas in aktivno vlogo prostovoljca pri izvajanju aktivnosti. Aktivnosti EVS prostovoljcev nikakor ne smejo nadomestiti zaposlovanja.
- Koristi za lokalno skupnost in stiki z lokalno skupnostjo.
- Prostovoljna služba je za prostovoljce brezplačna, razen morebitnega prispevka k potnim stroškom (največ 10 % potnih stroškov).
- Dostopnost in vključevanje: organizacije pri pridobivanju EVS prostovoljcev zagotavljajo splošno dostopnost do EVS-ja za vse mlade brez predsodkov na podlagi etnične pripadnosti, vere, spolne usmerjenosti, političnega prepričanja itd. Če je projekt namenjen prostovoljcem z manj priložnostmi, je treba zagotoviti infrastrukturo in zmogljivosti za ustrezno prilagojeno pripravo in podporo.

Standardi kakovosti EVS, ki jih je treba zagotoviti:

Podpora prostovoljcu

- pred, med in po prostovoljni službi, zlasti pri preprečevanju in reševanju kriznih situacij;
- pri zavarovanju, vizumu, dovoljenju za bivanje, organizaciji potovanja in vseh administrativnih postopkih EVS;
- z omogočanjem sodelovanja prostovoljca v krogu EVS usposabljanj (usposabljanje pred odhodom, usposabljanje ob prihodu, vmesna evalvacija in letno EVS srečanje);
- z vnaprej predvidenimi ustreznimi merili za evalvacijo.

Informiranje

- Vsi EVS partnerji imajo pravico, da prejmejo popolne informacije o projektu in se dogovorijo o vseh vidikih.
- Izvajati se morajo ukrepi za prepoznavnost, razširjanje rezultatov in obveščanje javnosti.

Priznavanje

- Vsak prostovoljec je upravičen do prejema potrdila Youthpass.



Akcija 3.1 – Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami Evropske unije

Cilji

Namen te podakcije je, da se v duhu odprtosti razvije medsebojno razumevanje med narodi in hkrati prispeva k razvoju kakovostnih sistemov, ki podpirajo aktivnosti mladih v zadevnih državah. Podakcija podpira aktivnosti, ki omogočajo mreženje in povečanje zmogljivosti nevladnih organizacij na področju mladine, in priznava pomembno vlogo, ki jo imajo te organizacije pri razvoju civilne družbe v sosednjih državah. Zajema usposabljanje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij ter izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in primerov *dobre prakse* med njimi. Podakcija podpira aktivnosti, ki lahko vodijo do vzpostavitve dolgoročnih, kakovostnih projektov in partnerstev.

Ta podakcija podpira dve vrsti projektov, ki sta opisani v dveh različnih poglavjih:

- mladinske izmenjave s *sosednjimi partnerskimi državami*,
- usposabljanje in mreženje s *sosednjimi partnerskimi državami*.

Poglavja »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva«, »Kaj je še dobro vedeti o projektu, pri katerem sodelujejo sosednje partnerske države sveta?«, »Pregled prijavnih postopkov« in »Kako oblikovati dober projekt?« veljajo za obe zgoraj omenjeni vrsti projektov.

Kaj je mladinska izmenjava s sosednjimi partnerskimi državami?

Mladinska izmenjava s sosednjimi partnerskimi državami je projekt, ki mladim iz dveh ali več držav omogoči, da se srečajo, nagovorijo različne teme in o njih razpravljajo ter tako spoznavajo različne kulture in države. Izmenjava temelji na transnacionalnem partnerstvu med dvema ali več predlagatelji iz različnih držav. V mladinski izmenjavi v okviru podakcije 3.1 transnacionalno partnerstvo sestavljajo predlagatelji iz programskih držav in sosednjih partnerskih držav.

Glede na število sodelujočih držav so lahko mladinske izmenjave dvostranske, tristranske ali večstranske. Dvostranska mladinska izmenjava je priporočljiva zlasti, če je za predlagatelje to prvi evropski projekt oziroma če so udeleženci majhne ali lokalne skupine brez izkušenj na evropski ravni.

Mladinska izmenjava je lahko potujoča in vključuje potovanje vseh udeležencev hkrati po eni ali več sodelujočih državah, ki sodelujejo v izmenjavi.

Mladinska izmenjava ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnosti*).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Kaj NI mladinska izmenjava

Do podpore v okviru mladinskih izmenjav NISO upravičene predvsem naslednje aktivnosti:

- akademska študijska potovanja,
- aktivnosti izmenjav, katerih cilj je ustvarjanje dobička,
- aktivnosti izmenjav, ki spadajo na področje turizma,
- festivali,
- počitniška potovanja,
- jezikovni tečaji,
- turneje,
- šolske izmenjave,
- športna tekmovanja,
- statutarna zasedanja organizacij,
- politični shodi,



- delovni tabori.

Kakšna so merila za ocenjevanje mladinskih izmenjav s sosednjimi partnerskimi državami?

Pri financiranju mladinskih izmenjav v okviru programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« se upoštevajo nekatera dodatna ali drugačna posebna merila od spodaj opisanih. Za več informacij si preberite tudi poglavje »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva«.

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija, ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. <p>Predlagatelji morajo biti iz programskih držav ali iz sosednje partnerske države in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Vloga predlagateljev	<p>Predlagatelj, ki pošilja skupino udeležencev v drugo državo, je <i>pošiljajoča organizacija (PO)</i>. Predlagatelj, ki gosti mladinsko izmenjavo v svoji državi, je <i>gostiteljska organizacija (GO)</i>.</p>
Število predlagateljev	<p>Dvostranska mladinska izmenjava: en predlagatelj iz države EU in en predlagatelj iz sosednje partnerske države. Tristranska mladinska izmenjava: trije predlagatelji iz treh različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU in eden iz sosednje partnerske države. Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje predlagatelji, vsak iz druge države, od katerih je vsaj eden iz države EU, dva pa iz <i>sosednjih partnerskih držav</i>.</p>
Upravičeni udeleženci	<p>Udeleženci, stari med 13 in 25, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi ali v sosednji partnerski državi (največ 20 % udeležencev je lahko starih med 26 in 30 let).</p>
Število udeležencev	<p>Projekt mora vključevati najmanj 16 in največ 60 udeležencev (mladinski voditelji niso vključeni).</p>
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	<p>Dvostranska mladinska izmenjava: najmanj osem udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni). Tristranska mladinska izmenjava: najmanj šest udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni). Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje udeleženci na skupino (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni).</p> <p>Vsaka nacionalna skupina mora imeti vsaj enega mladinskega voditelja.</p>
Kraj (-i) izvajanja aktivnosti	<p>Aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi. Potujoče mladinske izmenjave: aktivnost mora potekati v državah dveh ali več predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi.</p>
Trajanje projekta	<p>Največ 15 mesecev</p>
Trajanje aktivnosti	<p>6-21 dni, brez dni potovanja</p>
Program aktivnosti	<p>Podroben dnevni program aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p>



Kdo se lahko prijavi?	<p>Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri ustrezni agenciji (glej »Kje se prijavi?«) v imenu vseh predlagateljev. Vendar vsi predlagatelji ne morejo biti prijavitelji: prijavitelji ne smejo biti naslednji predlagatelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>neformalne skupine mladih,</i> ▪ predlagatelj iz sosednje partnerske države. <p>Izjemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost; ▪ predlagatelj iz države Vzhodnega partnerstva je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost. <p>Projekti, predloženi nacionalnim agencijam: če aktivnost poteka v programski državi, mora biti prijavitelj tisti predlagatelj, ki gosti aktivnost.</p> <p>Predlagatelj, ki se želi prijavi, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran najmanj eno leto. (To pravilo ne velja za prijavitelje iz držav Vzhodnega partnerstva.)</p>
Kje se prijavi?	<p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni; • predlagatelji, ki so registrirani v Jugovzhodni Evropi in gostijo aktivnost; • predlagatelji, ki so registrirani v državah Vzhodnega partnerstva in gostijo aktivnost. <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.</p>
Kdaj se prijavi?	<p>Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i>, ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).</p>
Kako se prijavi?	<p>Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.</p>
Druga merila	<p>Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj v okviru projekta zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika).</p> <p>Predhodni načrtovalni obisk (PNO): Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i>:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ trajanje PNO-ja: največ dva dni (brez dni potovanja); ▪ število udeležencev: en udeleženec na skupino. Število udeležencev se lahko poveča na dva pod pogojem, da je vsaj eden od udeležencev mlada oseba, ki bo sodelovala v mladinski izmenjavi. ▪ program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

	<p>Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).</p>
--	--

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	<p>Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.</p>
Poslovna zmogljivost	<p>Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.</p>



Merila za dodelitev¹²

Projekti bodo ocenjeni glede na naslednja merila:

<p>Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)</p>	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji podakcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
<p>Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost udeležencev</i>) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>)
<p>Profil in število udeležencev (20 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>; ▪ geografska uravnoveženost: uravnoveženost med številom predlagateljev/udeležencev iz programskih držav in številom predlagateljev/udeležencev iz <i>sosednjih partnerskih držav</i>; ▪ regionalno sodelovanje: udeležba predlagateljev iz sosednjih partnerskih držav, ki pripadajo isti regiji ((npr. iz Vzhodne Evrope in Kavkaza, MEDA ali JV Evrope); ▪ uravnovežena zastopanost spolov; ▪ aktivnost je večstranska mladinska izmenjava.

¹² Informacije v zvezi s financiranjem projektov v okviru programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« najdete v poglavju na naslednji strani.



Okno za mlade Vzhodnega partnerstva

Po sprejetju skupnega sporočila (pregleda Evropske sosedne politike) z naslovom »A New Response to a Changing Neighbourhood – A review of European Neighbourhood Policy« maja 2011¹³, bodo v obdobju 2012–2013 pod imenom »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« na voljo dodatna sredstva za povečanje števila projektov in udeležencev v programu Mladi v akciji iz šestih sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina).

Program zajema naslednji akciji:

- Evropska prostovoljna služba – EVS (akcija 2),
- Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami EU (podakcija 3.1).

Posebne prednostne naloge

Poleg stalnih in letnih prednostnih nalog programa Mladi v akciji je pri projektih, financiranih v okviru programa Okno za mlade Vzhodnega partnerstva potrebno upoštevati tudi nekatere posebne prednostne naloge.

Pri dodeljevanju dotacij v okviru te možnosti bodo imeli prednost:

- projekti, ki kažejo jasno zavezanost podpori mladim z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali na zapostavljenih urbanih območjih;
- projekti, ki povečujejo ozaveščenost o naravi mladinskega dela;
- projekti, ki spodbujajo izmenjavo dobrih praks na področju mladinskega dela.

Merila za upravičenost, izločitev in izbor

Za projekte mladinskih izmenjav, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, veljajo ista merila za upravičenost, izločitev in izbor, po katerih se ocenjuje druge mladinske izmenjave s sosednjimi partnerskimi državami, dodatno pa je spodaj opisano posebno merilo za upravičenost:

Upravičeni predlagatelji	Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav ali sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina).
---------------------------------	---

Ostala merila za upravičenost, izločitev in izbor so navedena v poglavju »Kakšna so merila za ocenjevanje izmenjav s sosednjimi partnerskimi državami?«

¹³ V angleščini je sporočilo na voljo na spletni strani http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf.



Merila za dodelitev

Projekti mladinskih izmenjav, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril, ki odražajo posebne prednostne naloge te možnosti:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami (30 %)	Skladnost: <ul style="list-style-type: none"> ▪ s cilji in prednostnimi nalogami programa (10 %) ▪ s posebnimi prednostnimi nalogami programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« (20 %)
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost udeležencev</i>) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>)
Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vključevanje mladih z manj priložnostmi. V primeru mladih iz regije Vzhodnega partnerstva vključenost mladih z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali zapostavljenih urbanih območjih. ▪ Vsaj polovica udeležencev v projektu prihaja iz držav Vzhodnega partnerstva.



Kaj je še treba vedeti o projektu s sosednjimi partnerskimi državami?

Kaj je mladinski voditelj?

Mladinski voditelj je odrasla oseba, ki spremlja udeležence mladinske izmenjave ter zagotovi učinkovito učenje, zaščito in varnost udeležencev.

Sodelovanje s sredozemskimi partnerskimi državami – mladinski program Euro-Med

Program Mladi v akciji lahko podpira projekte, ki vključujejo *sredozemske partnerske države*, samo kadar aktivnosti potekajo v eni od programskih držav.

Projekt, ki poteka v sredozemski partnerski državi, se lahko financira iz mladinskega programa Euro-Med, ki ga upravlja Generalni direktorat Evropske komisije za razvoj in sodelovanje EuropeAid. Ta program se izvaja s pomočjo posebnih struktur, ki se imenujejo mladinske enote Euro-Med (EMYU) in so registrirane v sredozemskih partnerskih državah. Projekte, ki jih podpira mladinski program Euro-Med, morajo predlagatelji s sedežem v sredozemski partnerski državi predložiti ustrezni mladinski enoti. Pogoji in merila za prijavo projekta v okviru mladinskega programa Euro-Med so obrazložena v posebnih razpisih za zbiranje predlogov, ki jih objavijo mladinske enote EMYU. Razpise za zbiranje predlogov, pripadajoče prijavnne obrazce in dodatne informacije o mladinskem programu Euro-Med lahko najdete na spletni strani: www.euromedyouth.net.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu Mladi v akciji v okviru te akcije, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje in rezultate neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati).

Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpass-u glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer mladinske izmenjave s sosednjimi partnerskimi državami

Gruzijska organizacija in britanska skupina sta začeli projekt večkulturne mladinske izmenjave z naslovom "Evropa sreča deželo Medeje – Mladinska izmenjava za boj proti predsodkom in ksenofobiji za spodbujanje medkulturnega razumevanja" v kraju Kobuleti v Gruziji. Namen projekta, ki je vključeval šest skupin mladih iz Ukrajine, Rusije, Velike Britanije, Estonije in Nemčije, je bil spodbujanje medkulturnega razumevanja. Vsaka skupina je bila sestavljena iz štirih udeležencev in enega mladinskega voditelja.

Na osnovi grške legende o Medeji so udeleženci razpravljali o izvoru in posledicah ksenofobije ter predsodkov o drugih narodih. V tako imenovanih "kulturnih razodetjih" so mladi različnih narodnosti drug drugemu predstavili svoje navade, običaje in tradicijo, da bi okrepili ozaveščenost in poglobili razumevanje kulturne raznolikosti.

»Osrednji element izmenjave je bila samoorganizacija, ki je krepila odgovornost udeležencev in njihovo sposobnost za samostojno reševanje problemov. Izmenjava je spodbudila mlade k izražanju lastnega mnenja kot tudi k spoštovanju in sprejemanju mnenj drugih. Poleg tega je podprla osebni razvoj mladih, krepila strpnost in zmanjšala predsodke.« (udeleženec iz Gruzije)

Kakšna so pravila financiranja?

A) Akcija 3.1: Pregled pravil financiranja

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Za potujoče projekte: potni stroški od doma do kraja začetka izvajanja aktivnosti in potni stroški od kraja, kjer se aktivnost konča, nazaj domov. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	Potni stroški za (morebitni) predhodni načrtovalni obisk. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški projekta	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta (vključno s stroški pripravljanih aktivnosti, hrane, nastanitve, zavarovanja, prostorov, opreme in gradiva, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	<i>Stroški na enoto</i>	<u>A3.1.1</u> x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z: o vizumi in z vizumi povezani stroški ter cepljenje; o prispevki za nastanitev in prehrano udeležencev predhodnega načrtovalnega obiska; o stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami (npr. obiski zdravnika, zdravstvena oskrba, dodatno jezikovno usposabljanje/podpora, dodatne priprave, posebni prostori ali oprema, dodatna spremljevalna oseba, dodatni osebni stroški v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevodi/tolmačenje).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev vseh nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

B) Višine stroškov na enoto (v evrih)

Stroški na enoto se razlikujejo glede na državo. **Prijavitelj mora upoštevati višine stroškov na enoto za državo, ki gosti aktivnost** (pri potujočih izmenjavah mora prijavitelj upoštevati višine stroškov na enoto za državo, kjer se aktivnost večinoma izvaja).

Višine stroškov na enoto za podakcijo 3.1 – Mladinske izmenjave so naslednje:

	Stroški projekta
	A3.1.1
Avstrija	39
Belgija	37
Bolgarija	32
Hrvaška	35
Ciper	32
Česka	32
Danska	40
Estonija	33
Finska	39
Francija	37
Nemčija	33
Grčija	38
Madžarska	33
Islandija	39
Irska	39
Italija	39
Latvija	34
Lihtenštajn	39
Litva	34
Luksemburg	36
Malta	37
Nizozemska	39
Norveška	40
Poljska	34
Portugalska	37
Romunija	32
Slovaška	35
Slovenija	34
Španija	34
Švedska	39
Švica	39
Turčija	32
Velika Britanija	40
Partnerske države	29



Kako se podpora s strani EU deli med prijavitelji projekta?

Projekti, ki prejmejo podporo v okviru mladinskih izmenjav s sosednjimi partnerskimi državami, so transnacionalni in temeljijo na sodelovanju med dvema ali več predlagatelji.

Med predlagatelji v projektu veliko administrativno vlogo igra prijavitelj; ta vloži prijavo v imenu vseh partnerjev in če je projekt sprejet tudi:

- nosi do agencije, ki dodeli sredstva, finančno in zakonsko odgovornost za celoten projekt;
- usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi ostalimi vključenimi partnerskimi predlagatelji;
- prejme finančno podporo iz programa EU Mladi v akciji.

Vendar pa so pri izvajanju projekta za opravljanje nalog odgovorni vsi partnerji. Zato je bistveno, da prijavitelj razdeli dotacijo iz programa Mladi v akciji med vse predlagatelje po deležu nalog, ki jih morajo opraviti.

Komisija zato močno priporoča, da vsi predlagatelji, vključeni v projekt v okviru programa Mladi v akciji, med sabo sklenejo *interni sporazum o partnerstvu*. Namen takega sporazuma je jasna opredelitev odgovornosti, nalog in finančnega prispevka vseh strani, vključenih v projekt.

Interni sporazum o partnerstvu predstavlja ključni instrument za zagotavljanje trdnega partnerstva med predlagatelji projekta v programu Mladi v akciji in za preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov.

Okvirno naj bi vseboval vsaj naslednje informacije:

- ime projekta in sklic na sporazum o dotaciji med prijaviteljem in agencijo, ki dodeljuje sredstva;
- imena in kontaktne podatke vseh predlagateljev, vključenih v projekt;
- vloga in odgovornosti vsakega predlagatelja;
- razdelitev dotacije EU iz programa Mladi v akciji (po zgoraj navedenih odgovornostih);
- pogoji in način plačil in prenosa sredstev med predlagatelji;
- imena in podpisi predstavnikov vseh predlagateljev.

Čeprav je ta praksa zelo priporočena, da se zavaruje interese vseh partnerjev pri projektu, Komisija od predlagateljev ne zahteva, da svoje partnerske odnose formalizirajo s pisnim sporazumom; prav tako takega sporazuma ne bo zahtevala ali pregledovala izvajalska ali nacionalna agencija, ki dodeljuje sredstva.

Kako se razdeli dotacijo EU in katere stroške bo pokrila, je stvar skupne odločitve predlagateljev projekta. V tem smislu spodnja tabela nakazuje, kako se lahko na podlagi preteklih izkušenj uporabi dotacijo EU za podporo izvajanja glavnih nalog:

Mladinske izmenjave

Okvirna delitev sredstev, dodeljenih pod »stroški projekta«
(razen sredstev za kritje potnih stroškov in izrednih stroškov)

Kategorija nalog	Pošiljajoče organizacije*	Gostiteljske organizacije**
Odstotek vseh »stroškov projekta«	5–15 %	85–95 %

* Npr. priprava udeležencev, dejavnosti in naloge z vidika projektne aktivnosti, tehnična izvedba, zavarovanje, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.

** Npr. prehrana, nastanitve, prostori, oprema, gradivo/orodja, lokalni prevoz, varnostni ukrepi, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.



Kaj je projekt usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami?

Obstajata dve vrsti projektov usposabljanja in mreženja:

- projekti, ki spodbujajo izmenjave, sodelovanje in usposabljanje na področju mladinskega dela. Namen teh projektov je izvajanje aktivnosti, ki podpira izgradnjo zmogljivosti in inovativnost med predlagatelji ter izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in primerov *dobre prakse* med tistimi, ki so vključeni v mladinsko delo;
- projekti, ki vodijo k razvoju nadaljnjih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI. Namen teh projektov je izvajanje aktivnosti, ki pomaga vsem potencialnim predlagateljem pri pripravi in razvoju novih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI, zlasti v smislu zagotavljanja podpore in svetovanja pri razvoju projektov, iskanju partnerjev ter orodij in sredstev za izboljšanje kakovosti projektov.

Projekt ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnosti*).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Aktivnost usposabljanja in mreženja

Namen projekta usposabljanja in mreženja je izvajanje ene od naslednjih aktivnosti:

Izobraževalni obisk na delovnem mestu (praktična učna izkušnja) – Kratkoročno bivanje pri partnerski organizaciji v drugi državi zaradi izmenjave dobre prakse, pridobivanja spretnosti in znanja in/ali vzpostavljanja dolgoročnih partnerstev na podlagi participativnega opazovanja.

Obisk za preverjanje izvedljivosti – Kratko srečanje s potencialnimi partnerji, da se razišče in/ali pripravi potencialen transnacionalni projekt. Namen obiskov za preverjanje izvedljivosti je izboljšati in razviti obstoječe sodelovanje in/ali pripraviti prihodnji projekt v okviru programa MLADI V AKCIJI.

Evalvacijsko srečanje – Srečanje s partnerji, v okviru katerega se ovrednotijo pretekla srečanja, seminarji in programi usposabljanja. Namen teh srečanj je, da partnerji ocenijo možnost izvedbe nadaljnjih aktivnosti po koncu skupnega projekta in o njih razpravljajo.

Študijski obisk – Krajši organizirani študijski program, ki ponuja pregled mladinskega dela in/ali določb mladinske politike v določeni gostiteljski državi. Študijski obiski so osredotočeni na eno temo; sestavljeni so iz srečanj in obiskov pri različnih projektih in organizacijah v izbrani državi.

Aktivnost vzpostavljanja partnerstev – Namen dogodka je udeležencem omogočiti, da najdejo partnerje za transnacionalno sodelovanje in/ali za razvoj projekta. Aktivnost vzpostavljanja partnerstev združuje potencialne partnerje in omogoča razvoj novih projektov v okviru izbrane teme in/ali akcije programa Mladi v akciji.

Seminar – Dogodek, ki ponuja izhodišča za razpravo in izmenjavo dobre prakse na podlagi teoretičnih prispevkov v okviru izbrane teme ali tem, ki so pomembne za področje mladinskega dela.

Usposabljanje – Izobraževalni učni program o določenih temah, katerega namen je izboljšati sposobnosti, znanje, spretnosti in naravnost udeležencev. Programi usposabljanja vodijo k večji kakovosti mladinskega dela na splošno in/ali zlasti projektov Mladi v akciji.

Mreženje – Kombinacija vrst aktivnosti, katerih namen je ustvariti nove mreže oziroma okrepiti ali razširiti obstoječe mreže v okviru programa Mladi v akciji.



Kakšna so merila za ocenjevanje projektov usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami?

Pri financiranju projektov usposabljanja in mreženja v okviru programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« se upoštevajo nekatera dodatna ali drugačna posebna merila od spodaj opisanih. Za več informacij si preberite tudi poglavje »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva«.

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija, ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programske države ali sosednje partnerske države in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Število predlagateljev	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: en predlagatelj iz programske države in en predlagatelj iz sosednje partnerske države.</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: najmanj dva predlagatelja iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU in eden iz sosednje partnerske države.</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: najmanj štirje predlagatelji iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU in dva iz sosednjih partnerskih držav.</p> <p>Mreženje: najmanj šest predlagateljev iz različnih držav, od katerih je najmanj eden iz države članice EU in trije iz sosednjih partnerskih držav.</p>
Upravičeni udeleženci	<p>Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo <i>zakonito prebivati</i> v programski državi ali v sosednji partnerski državi.</p>
Število udeležencev	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: največ dva udeleženca.</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: največ dva udeleženca na predlagatelja.</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: največ 50 udeležencev (vključno z vodji upodabljanj in podpornim osebjem), ki zastopajo vsakega predlagatelja. Število udeležencev je odvisno od narave in vrste aktivnosti.</p> <p>Mreženje: ni omejitve števila udeležencev.</p>
Kraj izvajanja aktivnosti	<p>Vse aktivnosti razen mreženja: aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev.</p> <p>Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi.</p> <p>Mreženje: aktivnost mora potekati v državi/-ah enega ali več predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi.</p>
Trajanje projekta	<p>Od 3 do 18 mesecev</p>
Trajanje aktivnosti	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: 10 do 20 delovnih dni (brez dni potovanja).</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: dva do tri delovne dni (brez dni potovanja).</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: na splošno aktivnosti ne smejo biti daljše od deset dni (brez dni potovanja). Trajanje aktivnosti se lahko razlikuje glede na vrsto aktivnosti.</p> <p>Mreženje: od 3 do 15 mesecev.</p>
Program aktivnosti	<p>Vse aktivnosti razen mreženja: podroben program aktivnosti po dnevih je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p> <p>Mreženje: pregled aktivnosti je treba priložiti k prijavnemu obrazcu.</p>



Kdo se lahko prijavi?	<p>Predlagatelj prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko »Kje se prijavi?«) v imenu vseh predlagateljev. Vendar vsi predlagatelji ne morejo biti prijavitelji: prijavitelji se ne smejo naslednji predlagatelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ neformalne skupine mladih, ▪ predlagatelj iz sosednje partnerske države <p>Izjemi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost; ▪ predlagatelj iz države Vzhodnega partnerstva je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost. <p>V primeru projektov, ki se predložijo nacionalnim agencijam: če projekt poteka v programski državi, mora biti prijavitelj tisti predlagatelj, ki gosti aktivnost.</p> <p>Predlagatelj, ki se želi prijavi, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran najmanj eno leto. (To pravilo ne velja za prijavitelje iz držav Vzhodnega partnerstva.)</p>
Kje se prijavi?	<p>Prijave za projekte oddajo Izvajalski agenciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni; • predlagatelji, ki so registrirani v Jugovzhodni Evropi in gostijo aktivnost; • predlagatelji, ki so registrirani v državah Vzhodnega partnerstva in gostijo aktivnost. <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.</p>
Kdaj se prijavi?	<p>Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i>, ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).</p>
Kako se prijavi?	<p>Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.</p>
Druga merila	<p>Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj v okviru projekta zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika).</p>

Merila za izločitev

	<p>Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).</p>
--	--

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	<p>Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.</p>
Poslovna zmogljivost	<p>Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.</p>



Merila za dodelitev¹⁴

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

<p>Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)</p>	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji podakcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
<p>Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
<p>Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vključenost predlagateljev in/ali udeležencev, ki delajo z/za <i>mlade z manj priložnostmi</i>; ▪ vključenost projektnih vodij, strokovnjakov v projektu in svetovalcev na področju mladinskega dela; ▪ primerno število udeležencev in trajanje aktivnosti glede na naravo projekta/uravnoteženost udeležencev glede na državo izvora; ▪ geografska uravnoteženost: uravnoteženost med številom predlagateljev/udeležencev iz programskih držav in številom predlagateljev/udeležencev iz sosednjih partnerskih držav; ▪ regionalno sodelovanje: vključevanje predlagateljev iz sosednjih partnerskih držav, ki pripadajo isti regiji (npr. iz Vzhodne Evrope in Kavkaza, MEDA ali JV Evrope); uravnotežena zastopanost spolov.

¹⁴ Informacije v zvezi s financiranjem projektov v okviru programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« najdete v poglavju na naslednji strani.



Okno za mlade Vzhodnega partnerstva

Po sprejetju skupnega sporočila (pregleda Evropske sosednje politike) z naslovom »A New Response to a Changing Neighbourhood – A review of European Neighbourhood Policy« maja 2011¹⁵, bodo v obdobju 2012–2013 pod imenom »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« na voljo dodatna sredstva za povečanje števila projektov in udeležencev v programu Mladi v akciji iz šestih sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina).

Program zajema naslednji akciji:

- Evropska prostovoljna služba – EVS (akcija 2),
- Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami EU (podakcija 3.1).

Posebne prednostne naloge

Poleg stalnih in letnih prednostnih nalog programa Mladi v akciji je pri projektih, financiranih v okviru programa Okno za mlade Vzhodnega partnerstva potrebno upoštevati tudi nekatere posebne prednostne naloge.

Pri dodeljevanju dotacij v okviru te možnosti bodo imeli prednost:

- projekti, ki kažejo jasno zavezanost podpori mladim z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali na zapostavljenih urbanih območjih;
- projekti, ki povečujejo ozaveščenost o naravi mladinskega dela;
- projekti, ki spodbujajo izmenjavo dobrih praks na področju mladinskega dela.

Merila za upravičenost, izločitev in izbor

Za projekte usposabljanja in mreženja, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, veljajo ista merila za upravičenost, izločitev in izbor, po katerih se ocenjuje druge projekte usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami, dodatno pa je spodaj opisano posebno merilo za upravičenost:

Upravičeni predlagatelji	Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav ali sosednjih partnerskih držav Vzhodnega partnerstva (Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina).
---------------------------------	---

Ostala merila za upravičenost, izločitev in izbor so navedena v poglavju »Kakšna so merila za ocenjevanje projektov usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami?«

¹⁵ V angleščini je sporočilo na voljo na spletni strani http://ec.europa.eu/world/enp/pdf/com_11_303_en.pdf.



Merila za dodelitev

Projekti usposabljanja in mreženja, ki se potegujejo za sredstva iz te možnosti, bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril, ki odražajo posebne prednostne naloge te možnosti:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami (30 %)	Skladnost: <ul style="list-style-type: none"> ▪ s cilji in prednostnimi nalogami programa (10 %) ▪ s posebnimi prednostnimi nalogami programa »Okno za mlade Vzhodnega partnerstva« (20 %)
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>)
Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vsaj polovica udeležencev v projektu prihaja iz držav Vzhodnega partnerstva. ▪ Vključevanje predlagateljev in/ali udeležencev, ki delajo z ali za mlade z manj priložnostmi, ki živijo na podeželju ali zapostavljenih urbanih območjih.



Kaj je še treba vedeti o projektu sodelovanja s sosednjimi partnerskimi državami?

Sodelovanje s sredozemskimi partnerskimi državami – mladinski program Euro-Med

Program Mladi v akciji lahko podpira projekte, ki vključujejo *sredozemske partnerske države*, samo kadar aktivnosti potekajo v eni od programskih držav.

Projekt, ki poteka v sredozemski partnerski državi, se lahko financira iz mladinskega programa Euro-Med, ki ga upravlja Generalni direktorat Evropske komisije za razvoj in sodelovanje EuropeAid. Ta program se izvaja s pomočjo posebnih struktur, ki se imenujejo mladinske enote Euro-Med (EMYU) in so registrirane v sredozemskih partnerskih državah. Projekte, ki jih podpira mladinski program Euro-Med, morajo predlagatelji s sedežem v sredozemski partnerski državi predložiti ustrezni mladinski enoti. Pogoji in merila za prijavo projekta v okviru mladinskega programa Euro-Med so obrazložena v posebnih razpisih za zbiranje predlogov, ki jih objavijo mladinske enote EMYU. Razpise za zbiranje predlogov, pripadajoče prijavnne obrazce in dodatne informacije o mladinskem programu Euro-Med lahko najdete na spletni strani: www.euromedyouth.net.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu Mladi v akciji v okviru akcije 3.1, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpass-u glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer projekta usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami

Albanska organizacija je v Tirani gostila študijski obisk o socialnem vključevanju manjšin v družbo, pri katerem je sodelovalo štirinajst mladih. Partnerske organizacije so delale z manjšinami v Belgiji, na Poljskem, v Bosni in Hercegovini in Albaniji. Obiskale so različne mladinske organizacije v Albaniji, sodelovale v razpravah in vajah ter razvile ideje za prihodnje projekte. »Zavedamo se, da o naši državi obstaja veliko predsodkov, zato je bil naš čut za odgovornost še toliko močnejši. Zanimivo je, da smo na naše mesto začeli gledati z drugačne perspektive kot pred študijskim obiskom. Zanimalo nas je, ali se bodo določena gradbena dela pravočasno končala. Sodelovanje pri študijskem obisku je bila čudovita izkušnja in upam, da bo v prihodnje teh možnosti več.« (albanski udeleženec)

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Akcija 3.1: Pregled pravil financiranja za vse aktivnosti razen aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški projekta za - študijski obisk - evalvacijsko srečanje - seminar - aktivnost vzpostavljanja partnerstev - usposabljanje	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta (vključno s stroški pripravljalnih aktivnosti, hrane, nastanitve, prostorov, zavarovanja, vodij usposabljanj/dodatnega osebja, opreme in gradiva, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	<i>Stroški na enoto</i>	B3.1.2 x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški projekta za - izobraževalni obisk na delovnem mestu - obisk za preverjanje izvedljivosti	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta (vključno s stroški pripravljalnih aktivnosti, hrane, nastanitve, prostorov, zavarovanja, vodij usposabljanj/dodatnega osebja, opreme in gradiva, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	Stroški na enoto	B3.1.2 x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z: o vizumi in z vizumi povezani stroški ter cepljenje; o stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami (npr. obiski zdravnika, zdravstvena oskrba, dodatno jezikovno usposabljanje/podpora, dodatne priprave, posebni prostori ali oprema, dodatna spremljevalna oseba, dodatni osebni stroški v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevodi/tolmačenje).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevak za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

B) Višine stroškov na enoto (v evrih)

Stroški na enoto se razlikujejo glede na državo. Prijavitelj mora upoštevati višine stroškov na enoto za državo, ki gosti aktivnost.

Višine stroškov na enoto za podakcijo 3.1 – Usposabljanje in mreženje so naslednje:

	Stroški projekta	
	A3.1.2	B3.1.2
Avstrija	61	46
Belgija	65	51
Bolgarija	53	42
Hrvaška	62	49
Ciper	58	45
Češka	54	41
Danska	72	55
Estonija	56	44
Finska	71	55
Francija	66	50
Nemčija	58	44
Grčija	71	58
Madžarska	55	43
Islandija	71	56
Irska	74	58
Italija	66	51
Latvija	59	47
Lihtenštajn	74	58
Litva	58	46
Luksemburg	66	52
Malta	65	52
Nizozemska	69	54
Norveška	74	56
Poljska	59	47
Portugalska	65	52
Romunija	54	43
Slovaška	60	47
Slovenija	60	47
Španija	61	47
Švedska	70	55
Švica	71	54
Turčija	54	43
Velika Britanija	76	58
Partnerske države	48	35

C) Akcija 3.1: Pregled pravil financiranja za aktivnosti mreženja

	<i>Upravičeni stroški</i>	Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<p><i>Upravičeni neposredni stroški</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - stroški osebja - potni stroški - stroški nastanitve in prehrane - stroški srečanj - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta, (vključno s stroški vizumov) <p><i>Upravičeni posredni stroški</i></p> <p>Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da se lahko knjižijo v breme projekta (npr. računi za elektriko ali internet, stroški za prostore, stroški za stalno zaposlene itd).</p>	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	50 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 20.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti podrobno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.



Kako se podpora s strani EU deli med prijavitelji projekta?

Podprti projekti usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami so transnacionalni in temeljijo na sodelovanju med dvema ali več predlagatelji.

Med predlagatelji v projektu veliko administrativno vlogo igra prijavitelj; ta vloži prijavo v imenu vseh partnerjev in če je projekt sprejet tudi:

- nosi do agencije, ki dodeli sredstva, finančno in zakonsko odgovornost za celoten projekt;
- usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi ostalimi vključenimi partnerskimi predlagatelji;
- prejme finančno podporo iz programa EU Mladi v akciji.

Vendar pa so pri izvajanju projekta za opravljanje nalog odgovorni vsi partnerji. Zato je bistveno, da prijavitelj razdeli dotacijo iz programa Mladi v akciji med vse predlagatelje po deležu nalog, ki jih morajo opraviti.

Komisija zato močno priporoča, da vsi predlagatelji, vključeni v projekt v okviru programa Mladi v akciji, med sabo sklenejo *interni sporazum o partnerstvu*. Namen takega sporazuma je jasna opredelitev odgovornosti, nalog in finančnega prispevka vseh strani, vključenih v projekt.

Interni sporazum o partnerstvu predstavlja ključni instrument za zagotavljanje trdnega partnerstva med predlagatelji projekta v programu Mladi v akciji in za preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov.

Okvirno naj bi vseboval vsaj naslednje informacije:

- ime projekta in sklic na sporazum o dotaciji med prijaviteljem in agencijo, ki dodeljuje sredstva;
- imena in kontaktne podatke vseh predlagateljev, vključenih v projekt;
- vloga in odgovornosti vsakega predlagatelja;
- razdelitev dotacije EU iz programa Mladi v akciji (po zgoraj navedenih odgovornostih);
- pogoji in način plačil in prenosa sredstev med predlagatelji;
- imena in podpisi predstavnikov vseh predlagateljev.

Čeprav je ta praksa zelo priporočena, da se zavaruje interese vseh partnerjev pri projektu, Komisija od predlagateljev ne zahteva, da svoje partnerske odnose formalizirajo s pisnim sporazumom; prav tako takega sporazuma ne bo zahtevala ali pregledovala izvajalska ali nacionalna agencija, ki dodeljuje sredstva.

Kako se razdeli dotacijo EU in katere stroške bo pokrila, je stvar skupne odločitve predlagateljev projekta. V tem smislu spodnja tabela nakazuje, kako se lahko na podlagi preteklih izkušenj uporabi dotacijo EU za podporo izvajanja glavnih nalog:

Usposabljanje in mreženje

Okvirna delitev sredstev, dodeljenih pod »stroški projekta«
(razen sredstev za kritje potnih stroškov in izrednih stroškov)

Kategorija nalog	Pošiljajoče organizacije*	Gostiteljske organizacije**
Odstotek vseh »stroškov projekta«	0–10 %	90–100 %

* Npr. priprava udeležencev, dejavnosti in naloge z vidika projektne aktivnosti, tehnična izvedba, zavarovanje, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.

** Npr. prehrana, nastanitev, prostori, oprema, gradivo/orodja, vodje usposabljanj/podporno osebje, varnostni ukrepi, lokalni prevoz, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.



Pregled prijavnih postopkov:

<u>Regija/država izvajanja projekta</u>	<u>Kdo se lahko prijavi?</u>	<u>Kje se prijavi?</u>
Programske države	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Vzhodna Evropa in Kavkaz	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Predlagatelj iz države Vzhodnega partnerstva, ki bo gostil aktivnost	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Sredozemske partnerske države	-----	----- (Informacije o prijavnih postopkih za mladinski program Euro-Med najdete v poglavju »Kaj je še treba vedeti o projektu sodelovanja s sosednjimi partnerskimi državami?«)
Jugovzhodna Evropa	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope, ki bo gostil aktivnost	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo



Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vseh strani, ki so udeležene v projektu.

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh projekta. V tej fazi se morajo predlagatelji in udeleženci uskladiti o skupni temi projekta. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj, prevozi, nastanitve, podporno gradivo). Namen pripravljalne faze je stopnjevati sodelovanje udeležencev v projektu in pripraviti udeležence na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnega družbenega okolja in kultur.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI; vključenim udeležencem mora zagotoviti učne priložnosti. Program mora vključevati raznolike metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev, da se lahko dosežejo najboljši možni učni rezultati.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi učne rezultate, ki so jih dosegli sodelujoči posamezniki in predlagatelji.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključijo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotne evalvacije pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustrezne prilagoditve programa aktivnosti.

- **Kakovost ukrepov za zagotavljanje zaščite in varnosti udeležencev (samo pri mladinskih izmenjavah)**

Ne glede na obveznosti, ki se nanašajo na zavarovanje vseh udeležencev in na pooblastilo od staršev udeležencev, ki so mlajši od 18 let (glej del A tega Vodnika), morajo med načrtovanjem in pripravo projekta predlagatelji posvetiti posebno pozornost varnosti in zaščiti udeležencev s posebnim poudarkom na zakonodaji, politiki in praksi, ki se lahko od države do države razlikuje. Predlagatelji morajo zagotoviti, da so v projektu obravnavane teme varnosti in zaščite udeležencev. Prisotno mora biti zadostno število mladinskih voditeljev, ki mladim zagotavljajo, da lahko svoje učne izkušnje delijo z drugimi v razmeroma varnem in zaščitenem okolju. Kadar so v skupini mladih predstavniki obeh spolov, je zaželeno, da so tudi mladinski voditelji obeh spolov. Priporočljivo je opredeliti postopke v sili (npr. stalni kontaktni podatki gostujoče in domače države, denarni sklad za primere v sili, nadomestni načrt, medicinska oprema, najmanj en vodja z opravljenim usposabljanjem za nudenje prve pomoči, kontaktni podatki urgentnih služb, postopki razkrivanja podatkov itd.). Koristno je tudi, da se opredeli skupna *pravila obnašanja*, ki bodo tako vodjem kot tudi udeležencem pomagala slediti skupaj določenim standardom obnašanja (npr. glede uživanja alkohola, cigaret itd.). Hkrati pa je zaželeno, da imajo mladinski voditelji enako razumevanje in odnos do posameznih vprašanj – zlasti v kriznih situacijah. Nadaljnje informacije in kontrolne sezname lahko najdete v Navodilih o zaščiti in varnosti mladih (glej Prilogo III tega Vodnika).



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora voditi k pridobivanju/izboljšanju kompetenc (znanja, spretnosti in stališč), ki so pomembne za napredek vseh vključenih udeležencev in predlagateljev na osebnem, socialno-izobraževalnem in poklicnem področju. To se doseže z neformalnim in priložnostnim učenjem. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov se lahko uporabijo raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora temeljiti na učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost (podjetniški duh). Tak učni proces se mora načrtovati in analizirati med celotnim trajanjem projekta: udeležencem je treba zagotoviti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Udeleženci morajo imeti čim bolj aktivno vlogo pri izvedbi projekta: dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Udeleženci morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko se srečajo z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji naj posebno pozornost posvetijo učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.
- **Medkulturna razsežnost**
Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost udeležencev o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja z drugimi udeleženci iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu udeležencev in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

- **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**
Vpliv projekta naj ne bo omejen samo na udeležence v aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnosti projekta vključijo tudi druge ljudi (iz soseseke, lokalnega okolja itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se na primer lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate aktivnosti v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki bi lahko delovali kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta.

Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne rezultate: pri projektu učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske kompetence, in spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem (poleg tega



predlagatelji in lokalne skupnosti še gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji in udeleženci sistematično razmislijo o možnih ukrepih za nadaljnje aktivnosti projekta. Ali bo dogodek ponovljen? Ali je možno, da se v nov projekt vključi nov predlagatelj? Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev in udeležencev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o projektu in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem projekta. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

- Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativno gradivo; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta, vključno z njegovimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor pa na njegove aktivnosti in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu aktivnosti. Razširjanje rezultatov projekta lahko pomeni tudi preprosto širjenje novice o projektu med prijatelji, vrstniki ali drugimi ciljnimi skupinami. Drugi primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.); vzpostavitev internetnega portala itd.



Akcija 4.3 – Usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij

Cilji

Ta podakcija podpira usposabljanje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij, zlasti projektnih vodij, mladinskih svetovalcev in strokovnjakov v teh projektih. Podpira tudi izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in *dobre prakse* med akterji na področju mladinskega dela in organizacij ter aktivnosti, ki lahko vodijo k vzpostavitvi dolgoročnih, kakovostnih projektov, partnerstev in mrež.

Kaj je projekt usposabljanja in mreženja?

Obstajata dve vrsti projektov usposabljanja in mreženja:

- projekti, ki spodbujajo izmenjave, sodelovanje in usposabljanje na področju mladinskega dela. Namen teh projektov je izvajanje aktivnosti, ki podpira izgradnjo zmogljivosti in inovativnost med predlagatelji ter izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in primerov *dobre prakse* med tistimi, ki so vključeni v mladinsko delo;
- projekti, ki vodijo k razvoju nadaljnjih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI. Namen teh projektov je izvajanje aktivnosti, ki pomaga vsem potencialnim predlagateljem pri pripravi in razvoju novih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI, zlasti v smislu zagotavljanja podpore in svetovanja pri razvoju projektov, iskanju partnerjev ter orodij in sredstev za izboljšanje kakovosti projektov.

Projekt ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnosti*).

Načela in praksa neformalnega učenja se odražajo skozi celoten projekt.

Aktivnost usposabljanja in mreženja

Namen projekta usposabljanja in mreženja je izvajanje ene od naslednjih aktivnosti:

Izobraževalni obisk na delovnem mestu (praktična učna izkušnja) – Kratkoročno bivanje pri partnerski organizaciji v drugi državi zaradi izmenjave dobre prakse, pridobivanja spretnosti in znanja in/ali vzpostavljanja dolgoročnih partnerstev na podlagi opazovanja z udeležbo.

Obisk za preverjanje izvedljivosti – Kratko srečanje s potencialnimi partnerji, da se razišče in/ali pripravi potencialen transnacionalni projekt. Namen obiskov za preverjanje izvedljivosti je izboljšati in razviti obstoječe sodelovanje in/ali pripraviti prihodnji projekt v okviru programa MLADI V AKCIJI.

Evalvacijsko srečanje – Srečanje s partnerji, v okviru katerega se ovrednotijo pretekla srečanja, seminarji in programi usposabljanja. Namen teh srečanj je, da partnerji ocenijo možnost izvedbe nadaljnjih aktivnosti po koncu skupnega projekta in o njih razpravljajo.

Študijski obisk – Krajši organizirani študijski program, ki ponuja pregled mladinskega dela in/ali določb mladinske politike v določeni gostiteljski državi. Študijski obiski so osredotočeni na eno temo; sestavljeni so iz srečanj in obiskov pri različnih projektih in organizacijah v izbrani državi.

Aktivnost vzpostavljanja partnerstev – Namen dogodka je udeležencem omogočiti, da najdejo partnerje za transnacionalno sodelovanje in/ali za razvoj projekta. Aktivnost vzpostavljanja partnerstev združuje potencialne partnerje in omogoča razvoj novih projektov v okviru izbrane teme in/ali akcije programa Mladi v akciji.

Seminar – Dogodek, ki ponuja izhodišča za razpravo in izmenjavo dobre prakse na podlagi teoretičnih prispevkov v okviru izbrane teme ali tem, ki so pomembne za področje mladinskega dela.

Usposabljanje – Izobraževalni učni program o določenih temah, katerega namen je izboljšati sposobnosti, znanje, spretnosti in naravnost udeležencev. Programi usposabljanja vodijo k večji kakovosti mladinskega dela na splošno in/ali zlasti projektov Mladi v akciji.



Mreženje – Kombinacija vrst aktivnosti, katerih namen je ustvariti nove mreže oziroma okrepiti ali razširiti obstoječe mreže v okviru programa Mladi v akciji.

Kakšna so merila za ocenjevanje projektov usposabljanja in mreženja?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. <p>Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Število predlagateljev	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: dva predlagatelja iz različnih programskih držav.</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: najmanj dva predlagatelja iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU.</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: najmanj štirje predlagatelji iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU.</p> <p>Mreženje: najmanj šest predlagateljev iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU.</p>
Upravičeni udeleženci	<p>Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo <i>zakonito prebivati</i> v programski državi.</p>
Število udeležencev	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: največ dva udeleženca.</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: največ dva udeleženca na predlagatelja.</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: največ 50 udeležencev (vključno z vodji usposabljanj in podpornim osebjem), ki zastopajo vsakega predlagatelja. Število udeležencev je odvisno od narave in vrste aktivnosti.</p> <p>Mreženje: ni omejitve števila udeležencev.</p>
Kraj izvajanja aktivnosti	<p>Vse aktivnosti razen mreženja: aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev.</p> <p>Mreženje: aktivnost mora potekati v državi/-ah enega ali več predlagateljev.</p>
Trajanje projekta	<p>Od 3 do 18 mesecev</p>
Trajanje aktivnosti	<p>Izobraževalni obisk na delovnem mestu: 10 do 20 delovnih dni (brez dni potovanja).</p> <p>Obisk za preverjanje izvedljivosti: dva do tri delovne dni (brez dni potovanja).</p> <p>Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: na splošno aktivnosti ne smejo biti daljše od 10 dni (brez dni potovanja). Trajanje aktivnosti se lahko razlikuje glede na vrsto aktivnosti.</p> <p>Mreženje: od 3 do 15 mesecev.</p>
Program aktivnosti	<p>Vse aktivnosti razen mreženja: podroben program aktivnosti po dnevih je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p> <p>Mreženje: program - pregled aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p>



Kdo se lahko prijavi?	<p>Vse prijave: Predlagatelj, ki se želi prijaviti, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Pri neformalni skupini eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika, sprejme odgovornost za oddajo prijave (svoji nacionalni agenciji) in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine.</p> <p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji: (glej spodnjo rubriko »Kje se prijaviti?«): Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri Izvajalski agenciji v imenu vseh predlagateljev. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran že najmanj eno leto.</p> <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam (glej spodnjo rubriko »Kje se prijaviti?«): Vse aktivnosti razen mreženja: Predlagatelj, ki aktivnost gosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji v imenu vseh predlagateljev. Mreženje: Eden od predlagateljev, ki gosti del aktivnosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji v imenu vseh predlagateljev.</p>
Kje se prijaviti?	<p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji: organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.</p>
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj zagotavlja, da je v projektu predvidel ustrezne ukrepe za zagotovitev zaščite in varnosti udeležencev (glej del A tega Vodnika).

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).
--	---

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji podakcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
---	---



Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpiliv</i>, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev (20 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sodelovanje predlagateljev in/ali udeležencev, ki delajo <i>z/za mlade z manj priložnostmi</i>; ▪ sodelovanje projektnih vodij, strokovnjakov v projektu in svetovalcev na področju mladine; ▪ število udeležencev in trajanje aktivnosti je odvisno od narave projekta/uravnoteženost udeležencev glede na državo izvora; ▪ uravnotežena zastopanost spolov.

Kaj je še treba vedeti o projektih usposabljanja in mreženja?

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu programa Mladi v akciji v okviru akcije 4.3, je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpass-u glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer projekta usposabljanja in mreženja

Seminar s 25 udeleženci na temo nasilja na podlagi spola je potekal v Italiji in je vključeval enajst programskih držav. Udeleženci so bili socialni delavci, prostovoljci, predsedniki združenj, ki se ukvarjajo z vprašanji spolnega nasilja med mladimi. Seminar je udeležencem omogočil, da izmenjajo svoje strokovno znanje in izkušnje na evropski ravni, predstavijo orodja in pristope k nasilju na podlagi spola pri mladinskem delu in o njih razpravljajo. Cilj seminarja je bil tudi, da se udeležencem predstavi možnosti, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Evalvacija projekta je bila sestaven del seminarja in je bila opravljena v različnih fazah.

Kakšna so pravila financiranja?

oračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Akcija 4.3: Pregled pravil financiranja za vse aktivnosti razen aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški projekta za - študijski obisk - evalvacijsko srečanje - seminar - aktivnost vzpostavljanja partnerstev - usposabljanje	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta (vključno s stroški pripravljanih aktivnosti, hrane, nastanitve, prostorov, zavarovanja, vodij usposabljanj/dodatnega osebja, opreme in gradiva, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	<i>Stroški na enoto</i>	<u>A4.3</u> x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški projekta za - izobraževalni obisk na delovnem mestu - obisk za preverjanje izvedljivosti	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta (vključno s stroški pripravljanih aktivnosti, hrane, nastanitve, prostorov, zavarovanja, vodij usposabljanj/dodatnega osebja, opreme in gradiva, evalvacije, razširjanja in uporabe rezultatov ter nadaljnjih aktivnosti).	Stroški na enoto	<u>B4.3</u> x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z: o vizumi in z vizumi povezani stroški ter cepljenje; o stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami (npr. obiski zdravnika, zdravstvena oskrba, dodatno jezikovno usposabljanje/podpora, dodatne priprave, posebni prostori ali oprema, dodatna spremljevalna oseba, dodatni osebni stroški v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevodi/tolmačenje).	Odstotek dejanskih stroškov	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

B) Višine stroškov na enoto (v evrih)

Stroški na enoto se razlikujejo glede na državo. **Prijavitelj mora upoštevati višine stroškov na enoto za državo, ki gosti aktivnost.**

Višine stroškov na enoto za podakcijo 4.3 so naslednje:

	Stroški projekta	
	A4.3	B4.3
Avstrija	61	46
Belgija	65	51
Bolgarija	53	42
Hrvaška	62	49
Ciper	58	45
Češka	54	41
Danska	72	55
Estonija	56	44
Finska	71	55
Francija	66	50
Nemčija	58	44
Grčija	71	58
Madžarska	55	43
Islandija	71	56
Irska	74	58
Italija	66	51
Latvija	59	47
Lihtenštajn	74	58
Litva	58	46
Luksemburg	66	52
Malta	65	52
Nizozemska	69	54
Norveška	74	56
Poljska	59	47
Portugalska	65	52
Romunija	54	43
Slovaška	60	47
Slovenija	60	47
Španija	61	47
Švedska	70	55
Švica	71	54
Turčija	54	43
Velika Britanija	76	58

C) Akcija 4.3: Pregled pravil financiranja za aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<p>Upravičeni neposredni stroški</p> <ul style="list-style-type: none"> - stroški osebja - potni stroški - stroški nastanitve in prehrane - stroški srečanj - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta. <p><i>Upravičeni posredni stroški</i> Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da se lahko knjižijo v breme projekta (npr. računi za elektriko ali internet, stroški za prostore, stroški za stalno zaposlene itd).</p>	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	50 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 20.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti podrobno opisani v prijavnem obrazcu.	<p>Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške).</p> <p>Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i>. Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.</p>



Kako se podpora s strani EU deli med prijavitelji projekta?

Podprti projekti usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami so transnacionalni in temeljijo na sodelovanju med dvema ali več predlagatelji.

Med predlagatelji v projektu veliko administrativno vlogo igra prijavitelj; ta vloži prijavo v imenu vseh partnerjev in če je projekt sprejet tudi:

- nosi do agencije, ki dodeli sredstva, finančno in zakonsko odgovornost za celoten projekt;
- usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi ostalimi vključenimi partnerskimi predlagatelji;
- prejme finančno podporo iz programa EU Mladi v akciji.

Vendar pa so pri izvajanju projekta za opravljanje nalog odgovorni vsi partnerji. Zato je bistveno, da prijavitelj razdeli dotacijo iz programa Mladi v akciji med vse predlagatelje po deležu nalog, ki jih morajo opraviti.

Komisija zato močno priporoča, da vsi predlagatelji, vključeni v projekt v okviru programa Mladi v akciji, med sabo sklenejo *interni sporazum o partnerstvu*. Namen takega sporazuma je jasna opredelitev odgovornosti, nalog in finančnega prispevka vseh strani, vključenih v projekt.

Interni sporazum o partnerstvu predstavlja ključni instrument za zagotavljanje trdnega partnerstva med predlagatelji projekta v programu Mladi v akciji in za preprečevanje ali reševanje morebitnih sporov.

Okvirno naj bi vseboval vsaj naslednje informacije:

- ime projekta in sklic na sporazum o dotaciji med prijaviteljem in agencijo, ki dodeljuje sredstva;
- imena in kontaktne podatke vseh predlagateljev, vključenih v projekt;
- vloga in odgovornosti vsakega predlagatelja;
- razdelitev dotacije EU iz programa Mladi v akciji (po zgoraj navedenih odgovornostih);
- pogoji in način plačil in prenosa sredstev med predlagatelji;
- imena in podpisi predstavnikov vseh predlagateljev.

Čeprav je ta praksa zelo priporočena, da se zavaruje interese vseh partnerjev pri projektu, Komisija od predlagateljev ne zahteva, da svoje partnerske odnose formalizirajo s pisnim sporazumom; prav tako takega sporazuma ne bo zahtevala ali pregledovala izvajalska ali nacionalna agencija, ki dodeljuje sredstva.

Kako se razdeli dotacijo EU in katere stroške bo pokrila, je stvar skupne odločitve predlagateljev projekta. V tem smislu spodnja tabela nakazuje, kako se lahko na podlagi preteklih izkušenj uporabi dotacijo EU za podporo izvajanja glavnih nalog:

Usposabljanje in mreženje

Okvirna delitev sredstev, dodeljenih pod »stroški projekta«
(razen sredstev za kritje potnih stroškov in izrednih stroškov)

Kategorija nalog	Pošiljajoče organizacije*	Gostiteljske organizacije**
Odstotek vseh »stroškov projekta«	0–10 %	90–100 %

* Npr. priprava udeležencev, dejavnosti in naloge z vidika projektne aktivnosti, tehnična izvedba, zavarovanje, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.

** Npr. prehrana, nastanitev, prostori, oprema, gradivo/orodja, vodje usposabljanj/podporno osebje, varnostni ukrepi, lokalni prevoz, evalvacija, razširjanje in uporaba rezultatov, administracija/komunikacija.



Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**
Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vse strani, ki so udeležene v projektu.
- **Kakovost pripravljalne faze**
Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh projekta usposabljanja in mreženja. V tej fazi se morajo predlagatelji in udeleženci uskladiti o skupni temi projekta. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj, prevozi, nastanitve, podporno gradivo). Namen pripravljalne faze je, da stopnjuje sodelovanje udeležencev v aktivnosti in jih pripraviti na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnega družbenega okolja in kultur.
- **Kakovost programa aktivnosti**
Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI; vključenim udeležencem mora zagotoviti učne priložnosti. Program mora vključevati raznolike metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev, da se lahko dosežejo najboljši možni učni rezultati.
- **Kakovost faze evalvacije**
Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi učne rezultate, ki so jih dosegli sodelujoči posamezniki in predlagatelji.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključijo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotna evalvacija pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustrezne prilagoditve programa aktivnosti.

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora voditi k pridobivanju/izboljšanju kompetenc (znanja, spretnosti in stališč), ki so pomembne za napredek vseh vključenih udeležencev in predlagateljev na osebni, socialno-izobraževalni in poklicni področju. To se doseže z neformalnim in priložnostnim učenjem. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov se lahko uporabijo raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora temeljiti na učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost (podjetniški duh). Taki učni procesi se ovrednotijo med celotnim trajanjem projekta: udeležencem je treba zagotoviti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Udeleženci morajo imeti čim bolj aktivno vlogo pri izvedbi projekta: dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci



aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Udeleženci morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.

▪ **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**

Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji naj posebno pozornost posvetijo učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.

▪ **Medkulturna razsežnost**

Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost udeležencev o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja z drugimi udeleženci iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.

▪ **Evropska razsežnost**

Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:

- projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
- projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
- tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
- projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

▪ **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**

Vpliv projekta naj ne bo omejen samo na udeležence v aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnosti projekta vključijo tudi druge ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se na primer lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate aktivnosti v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki bi lahko delovali kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta. Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne rezultate: pri projektih usposabljanja in mreženja učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske kompetence, in spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem (poleg tega predlagatelji in lokalne skupnosti še gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji in udeleženci sistematično razmislijo o možnih ukrepih za nadaljnje aktivnosti projekta. Ali bo dogodek ponovljen? Ali bi bil lahko v nov projekt vključen nov predlagatelj? Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev in udeležencev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o projektu in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem projekta. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

- Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativno gradivo; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na



dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

- **Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta, vključno z njegovimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev. Ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov osredotočajo bolj na rezultate projekta kakor pa na njegove aktivnosti in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu aktivnosti usposabljanja in mreženja. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.), vzpostavitev internetnega portala itd.



Akcija 5.1 – Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Cilji

Ta podakcija podpira izvajanje *strukturiranega dialoga* med mladimi/mladinskimi organizacijami in odločevalci/strokovnjaki na področju mladine na lokalni, regionalni, nacionalni in mednarodni ravni

Poimenovanje strukturirani dialog se uporablja za razprave o izbranih temah med snovalci mladinskih politik (na vseh ravneh) in mladimi, z namenom pridobivanja rezultatov, ki so uporabni pri snovanju politik. Razprava je strukturirana v smislu tematik in časovnih okvirov, vključuje pa dogodke, kjer lahko mladi o dogovorjenih temah razpravljajo med sabo in z evropskimi politikami.

Strukturirani dialog lahko poteka v obliki seminarjev, konferenc, posvetov in drugih dogodkov, ki se organizirajo na lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni ravni. Ti dogodki spodbujajo aktivno udeležbo mladih in njihovo interakcijo z odločevalci, da se vzpostavi platforma za razprave med vsemi zainteresiranimi stranmi, ki jim omogoča oblikovanje stališč in predlogov ter njihov prenos v konkretne ukrepe. Več informacij o strukturiranem dialogu je na voljo na spletni strani za mladino Evropske komisije.

Kaj je projekt srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko?

Projekt ima tri faze:

- načrtovanje in priprava,
- izvedba aktivnosti,
- evalvacija (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnosti*).

Neformalna učna načela in praksa se odražajo skozi cel projekt.

Namen projekta v okviru akcije 5.1 je izvedba ene od naslednjih aktivnosti:

- **Nacionalno mladinsko srečanje:** poteka na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni programskih držav, da se a) zagotovi prostor za razpravo, posvetovanje, aktivno participacijo in informacije o vprašanih, povezanih s *strukturiranim dialogom* ali temami in politikami Evropske unije; b) zagotovi podlago za pripravo uradne mladinske konference, ki jo organizira država članica, predsedujoča Evropski uniji; c) organizirajo aktivnosti, povezane z Evropskim tednom mladih; ali d) spodbudi medsektorski dialog in sodelovanje med formalnim in neformalnim izobraževanjem. Nacionalna mladinska srečanja so lahko sestavljena tudi iz kombinacije teh aktivnosti.
- **Transnacionalni mladinski seminar:** združuje mlade in politične odločevalce, ki razpravljajo, izmenjujejo ideje in primere dobre prakse in/ali sprejemajo priporočila o temah, povezanih s prednostnimi nalogami in cilji *strukturiranega dialoga* in prenovljenega političnega okvira na področju mladine¹⁶.

Ko priprava na nacionalna mladinska srečanja ali transnacionalne mladinske seminarje se lahko organizirajo aktivnosti posvetovanja mladih o temah, ki bodo obravnavane na srečanjih (npr. spletna posvetovanja in vprašalniki, skupinske ankete itd.).

Kaj NI projekt srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Do podpore v okviru podakcije 5.1 NISO upravičene predvsem naslednje aktivnosti:

- akademska študijska potovanja,
- aktivnosti izmenjav, katerih cilj je ustvarjanje dobička,
- aktivnosti izmenjav, ki spadajo na področje turizma,
- festivali,

¹⁶ Resolucija Sveta z dne 27. novembra 2009 o prenovljenem okviru za evropsko sodelovanje na področju mladine (UL C 311 z dne 19. decembra 2009, str. 1).



- počitniška potovanja,
- jezikovni tečaji,
- turneje,
- šolske izmenjave,
- športna tekmovanja,
- statutarna zasedanja organizacij,
- politični shodi,
- delovni tabori.

Kakšna so merila za ocenjevanje projektov srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<p>Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine.</i> <p>Nacionalno mladinsko srečanje: edini predlagatelj mora biti iz programske države. Transnacionalni mladinski seminar: vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav in morajo podpisati predhodno soglasje partnerja, ki je sestavni del prijavnega obrazca.</p>
Število predlagateljev	<p>Nacionalno mladinsko srečanje: en predlagatelj iz programske države. Transnacionalni mladinski seminar: predlagatelji iz najmanj petih različnih programskih držav, od katerih je vsaj ena država članica EU.</p>
Upravičeni udeleženci	<p>Mladi udeleženci: mladi od 15 do 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi. Oblikovalci politik: Če projekt predvideva sodelovanje oblikovalcev politik ali strokovnjakov na področju mladinske politike, so lahko ti udeleženci vključeni ne glede na njihovo starost ali geografski izvor.</p>
Število udeležencev	<p>Nacionalno mladinsko srečanje: najmanj 15 udeležencev. Transnacionalni mladinski seminar: najmanj 30 udeležencev.</p>
Kraj-(i) izvajanja aktivnosti	<p>Nacionalno mladinsko srečanje: aktivnost poteka v državi predlagatelja. Transnacionalni mladinski seminar: aktivnost poteka v državi enega od predlagateljev.</p>
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev
Trajanje aktivnosti	<p>Nacionalno mladinsko srečanje: trajanje ni opredeljeno. Transnacionalni mladinski seminar: od enega do šest dni.</p>
Program aktivnosti	<p>Nacionalno mladinsko srečanje: program aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>. Transnacionalni mladinski seminar: podroben dnevni program aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.</p>
Kdo se lahko prijavi?	<p>Prijave, ki se predložijo Izvajalski agenciji:</p> <p>Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri ustrezni nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko »Kje se prijavi?«) v imenu vseh predlagateljev. Predlagatelj, ki se prijavi pri Izvajalski agenciji, mora biti na dan roka za oddajo prijave zakonito registriran že najmanj eno leto.</p> <p>Prijave, ki se predložijo nacionalnim agencijam:</p> <p>Predlagatelj, ki gosti aktivnost, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko »Kje se prijavi?«) v imenu vseh predlagateljev.</p>



Kje se prijaviti?	<p>Prijave oddajo Izvajalski agenciji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ za transnacionalni mladinski seminar: 1) organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni, ali 2) upravičeni prijavitelj, kjer je večina predlagateljev članov iste ali povezane organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine. <p>Prijave oddajo nacionalnim agencijam:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ za transnacionalni mladinski seminar: ostali upravičeni prijavitelji; prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji v državi, kjer bo potekala aktivnost; ▪ za nacionalno mladinsko srečanje: ostali upravičeni prijavitelji; prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji v državi, kjer bo potekala aktivnost.
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v <i>prijavnem roku</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika).

Merila za izločitev

	Ob podpisu prijavnega obrazca se lahko od prijavitelja zahteva izjava, da se ne nahaja v položaju, ki bi mu preprečeval prejetje dotacije Evropske unije (glej del C tega Vodnika).
--	---

Merila za izbor

Finančna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima stalne in zadostne vire financiranja za celotno trajanje projekta ter da bo sodeloval pri njegovem financiranju.
Poslovna zmogljivost	Prijavitelj mora dokazati, da ima potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta.

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (20 %)	<p>Skladnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ s splošnimi cilji programa, ▪ s specifičnimi cilji podakcije, ▪ s stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ z letnimi prednostnimi nalogami na evropski in nacionalni ravni (če so nacionalne prednostne naloge opredeljene).
Skladnost s cilji evropske mladinske politike (20 %)	Iz projekta je razvidno, da je povezan s prednostnimi nalogami in cilji okvira evropskega sodelovanja na področju mladine ter da se osredotoča na prednostne teme strukturiranega dialoga oziroma evropske teme.
Kakovost projekta in predlaganih metod (40 %)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije, kakovostni ukrepi za zagotavljanje <i>zaščite in varnosti</i> udeležencev;) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpiliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).



Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)

- vključevanje nacionalnega mladinskega sveta,
- vključevanje *mladih z manj priložnostmi*,
- število udeležencev,
- število držav in vključenih partnerskih predlagateljev,
- uravnotežena zastopanost spolov.

Kaj je še treba vedeti o projektu srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko?

Sodelovanje odločevalcev/strokovnjakov v okviru podakcije 5.1

Če projekt predvideva sodelovanje odločevalcev/strokovnjakov v okviru podakcije 5.1, se neposredni stroški v zvezi z njihovim sodelovanjem (potovanje, hrana, nastanitev, stroški vizum, posebne zahteve itd) ne smejo kriti iz sredstev programa MLADI V AKCIJI. Ti stroški so lahko kriti iz ostalih finančnih virov projekta, npr. iz prispevkov predlagateljev in/ali nacionalne, regionalne, lokalne ali zasebne finančne pomoči.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu programa Mladi v akciji v okviru te akcije, je upravičen do potrčila Youthpass, ki opisuje in potrjuje učne izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu (učni rezultati). Poleg tega se šteje, da je Youthpass proces ozaveščanja, refleksije in beleženja učenja v različnih fazah projekta. Za več informacij o Youthpassu glej del A tega Vodnika, Vodnik po Youthpassu in drugo pomembno gradivo, predstavljeno na spletni strani www.youthpass.eu.

Primer projekta srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Cilj projekta je bil organizirati petdnevni seminar za mlade od 18–25 let ter strokovnjake in odločevalce na področju mladinske politike. Program dogodka je temeljil na delavnicah neformalnega učenja in predavanjih, razdeljen pa je bil v dva dela. Dopoldan so mladi predavali svojim »študentom« – strokovnjakom in politikom, popoldanske delavnice pa so moderirali strokovnjaki in odločevalci na temo mladinskih politik in lokalne mladinske stvarnosti. Učne aktivnosti so dopolnjevali s komunikacijskimi in družabnimi igrami. Ta pristop je udeležencem omogočil, da spoznajo različne teme. Strokovnjaki in politični odločevalci so imeli priložnost, da izboljšajo svoje razumevanje stališč in potreb mladih. Na drugi strani pa so mladi lahko izboljšali svoje razumevanje dinamike procesov odločanja, ki imajo posledice tudi za njihovo življenje. S skupnimi priporočili so tako lahko vplivali na odločitve, ki bodo sprejete v prihodnje.

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<p><i>Upravičeni neposredni stroški</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - potni stroški (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak drugega razreda) - stroški nastanitve/prehrane - organizacija seminarjev, srečanj, konzultacij, aktivnosti - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta <p><i>Upravičeni posredni stroški</i></p> <p>Pavšalni znesek, ki ne presega 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta, je upravičen v okviru posrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da se lahko knjižijo v breme projekta (npr. računi za elektriko ali internet, stroški za prostore, stroški za stalno zaposlene itd).</p>	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	75 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 50.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti jasno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopija računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Originalni seznam vseh udeležencev s podpisi.

Kako oblikovati dober projekt?

Razpredelnica »Merila za dodelitev« v tej podakciji navaja merila, po katerih bo ocenjena kakovost projekta. Tu je nekaj nasvetov, ki vam lahko pomagajo oblikovati dober projekt.

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost partnerstva/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu**

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Pri tem je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in zaveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Projekti, ki se osredotočajo na strukturirani dialog, se izvajajo skupaj in s pomočjo tistih mladinskih organizacij, ki igrajo aktivno vlogo pri razpravah o mladinskih vprašanjih na lokalni, regionalni, nacionalni ali evropski ravni. Ob upoštevanju tega so lokalni, regionalni ali nacionalni mladinski sveti in mladinske nevladne organizacije, ki se vključujejo v te strukture, primerna, vendar ne edina ciljna skupina te podakcije. Tovrstni projekti morajo razvijati inovativne in učinkovite načine nagovarjanja in vključevanja ostalih ciljnih skupin, zlasti mladih, ki so aktivno vključeni v družbo, vendar niso povezani z nobenim strukturnim okvirom, in mladih iz prikrajsanih območij in z manj priložnostmi. Močno se priporoča, da predlagatelji podpišejo interni sporazum o medsebojnem partnerstvu; tak sporazum bi natančno opredelil odgovornosti, naloge in finančni prispevek vse strani, ki so udeležene v projektu.

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh projekta. V tej fazi se morajo predlagatelji in udeleženci uskladiti o skupni temi projekta. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj, prevozi, nastanitve, podporno gradivo, jezikovna pomoč). Namen pripravljalne faze je, da stopnjuje sodelovanje udeležencev v projektu in jih pripravi na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnega družbenega okolja in kultur.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI; vključenim udeležencem mora zagotoviti učne priložnosti. Program mora vključevati raznolike metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev, da se lahko dosežejo najboljši možni učni rezultati.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oziroma izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Pri evalvaciji je treba opisati tudi dosežene učne rezultate, ki so jih dosegli sodelujoči posamezniki in predlagatelji.

Za nemoten potek aktivnosti naj poleg zaključne evalvacije partnerji v proces vključijo tudi evalvacijo pred, med in po koncu aktivnosti. Evalvacija pred aktivnostjo predlagateljem omogoči, da natančno izoblikujejo načrt projekta, sprotne evalvacije pa je pomembna zaradi povratnih informacij udeležencev in ustrezne prilagoditve programa aktivnosti.

- **Kakovost ukrepov za zagotavljanje zaščite in varnosti udeležencev**

Ne glede na obveznosti, ki se nanašajo na zavarovanje vseh udeležencev in na pooblastilo od staršev udeležencev, ki so mlajši od 18 let (glej del A tega Vodnika), morajo med načrtovanjem in pripravo projekta predlagatelji posvetiti posebno pozornost varnosti in zaščiti udeležencev s posebnim poudarkom na zakonodaji, politiki in praksi, ki se lahko od države do države razlikuje. Predlagatelji morajo zagotoviti, da so v projektu obravnavane teme varnosti in zaščite udeležencev. Prisotno mora biti zadostno število mladinskih voditeljev, ki mladim zagotavljajo, da lahko svoje učne izkušnje delijo z drugimi v razmeroma varnem in zaščitenem okolju. Kadar so v skupini mladih predstavniki obeh spolov, je zaželeno, da so tudi mladinski voditelji obeh spolov. Priporočljivo je opredeliti postopke v sili (npr. stalni kontaktni podatki gostujoče in domače države, denarni sklad za primere v sili, nadomestni načrt, medicinska oprema, najmanj en vodja z opravljenim usposabljanjem za nudenje prve pomoči, kontaktni podatki urgentnih služb, postopki razkrivanja podatkov itd). Koristno je tudi, da se opredeli skupna *pravila obnašanja*, ki bodo tako vodjem kot udeležencem pomagala slediti skupaj določenim standardom obnašanja (npr. glede uživanja alkohola, cigaret itd.). Hkrati pa je zaželeno, da imajo mladinski voditelji enako razumevanje in odnos do posameznih vprašanj



– zlasti v kriznih situacijah. Nadaljnje informacije in kontrolne sezname lahko najdete v Navodilih o zaščiti in varnosti mladih (glej Prilogo III tega Vodnika).

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora voditi k pridobivanju/izboljšanju kompetenc (znanja, spretnosti in stališč), ki so pomembne za napredek vseh vključenih udeležencev in predlagateljev na osebnem, socialno-izobraževalnem in poklicnem področju. To se doseže z neformalnim in priložnostnim učenjem. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov se lahko uporabijo raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora temeljiti na učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost (podjetniški duh). Tak učni proces se mora načrtovati in analizirati med celotnim trajanjem projekta: udeležencem je treba zagotoviti prostor za razmislek o učnih izkušnjah in rezultatih.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Udeleženci morajo imeti čim bolj aktivno vlogo pri izvedbi projekta: program aktivnosti in uporabljene metode dela naj čim bolj aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko se srečajo z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem socialnemu ali osebnemu razvoju. Predlagatelji naj posebno pozornost posvetijo učnim procesom, ki jih sprožijo posamezne faze projekta.
- **Medkulturna razsežnost**
Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnega družbenega okolja in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključenost, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečati njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem okviru, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost in prepoznavnost dosega projekta

- **Vpliv, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti**
Vpliv projekta naj ne bo omejen samo na udeležence v aktivnosti. Predlagatelji se morajo po svojih najboljših močeh truditi, da v aktivnosti projekta vključijo tudi druge ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.).

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in načrtovan tako, da zagotavlja pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se, na primer, lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate projekta v novem kontekstu. Predlagatelji morajo opredeliti možne ciljne skupine, ki bi lahko delovali kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) pri razširjanju ciljev in rezultatov projekta. Pomembna razsežnost učinka projekta se nanaša na njegove učne



rezultate: pri projektu učenje poteka na različnih ravneh, vanj pa so zajeti vsi akterji. Na primer: udeleženci pridobijo nove kompetence, kot so socialne in državljanske kompetence, in spretnosti, povezane z njihovim poklicnim razvojem (poleg tega predlagatelji in lokalne skupnosti še gradijo svoje zmogljivosti in razvijajo svoje mreže po Evropi). V tem smislu morajo predlagatelji predvideti ukrepe, s katerimi bodo učni rezultati projekta postali prepoznavni. Za priznavanje in potrjevanje teh učnih rezultatov je priporočljivo uporabiti Youthpass in s tem povezano vrednotenje o učnem procesu.

Poleg tega naj predlagatelji in udeleženci sistematično razmislijo o možnih ukrepih za nadaljnje aktivnosti projekta. Ali bo dogodek ponovljen? Ali bi bil lahko v nov projekt vključen nov predlagatelj? Kako se lahko nadaljuje razprava o tematskem konceptu in kateri bi lahko bili naslednji koraki? Ali bo mogoče načrtovati in izvesti nove projekte v sklopu drugih akcij programa MLADI V AKCIJI?

▪ **Prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Predlagatelji morajo skupaj razmisliti o ukrepih, ki bodo zagotovili prepoznavnost njihovega projekta in programa MLADI V AKCIJI na splošno. V ustvarjalnosti predlagateljev in udeležencev se skriva dodaten potencial za razširjanje informacij o načrtovani aktivnosti in o priložnostih, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Ukrepi za prepoznavnost večinoma potekajo pred in med izvajanjem projekta. Te ukrepe lahko razdelimo v dve večji skupini:

- Prepoznavnost projekta

Med celotnim trajanjem projekta morajo predlagatelji in udeleženci *promovirati* projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati »sporočilo mladih«. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, na primer, izdelajo informativno gradivo; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in zunaj njenih meja, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot »pomnoževalec« programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljnih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti vključijo tudi predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), organiziranih na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta, vključno z njegovimi učnimi rezultati v korist vseh vključenih akterjev.

Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov osredotočajo bolj na rezultate projekta kot pa na njegove aktivnosti in cilje. Zato ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov večinoma potekajo šele po koncu projekta. Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/televizijskih/tiskovnih prispevkov, intervjuji, nastopi v različnih radijskih ali televizijskih oddajah itd.), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.), vzpostavitev internetnega portala itd.



DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE

Vsi *predlagatelji*, ki nameravajo prijaviti projekt zaradi pridobitve finančne podpore Evropske unije v okviru programa Mladi v akciji, naj pozorno preberejo ta del Vodnika, ki temelji na določbah Finančne uredbe, veljavne za finančno podporo EU.

1. Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?

Če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji, upoštevajte naslednje tri korake:

- preverite, ali vaš projekt ustreza merilom programa;
- preverite, ali projekt izpolnjuje finančne pogoje;
- izpolnite in oddajte prijavnih obrazec ustrezni agenciji (Izvajalski ali nacionalni).

Prvi korak: Preverite skladnost z merili programa

Kot predlagatelj in potencialni prijavitelji morate preveriti, ali vaš projekt ustreza naslednjim merilom: merilom za upravičenost, izločitve, izbiro in dodelitev dotacije.

Merila za upravičenost

Merila za upravičenost se nanašajo predvsem na vrsto projekta, ciljno skupino in pogoje za oddajo zahtevkov za dotacijo za posamezni projekt. Če vaš projekt ne ustreza tem merilom, bo zavrnjen brez nadaljnje ocene. Nekatera merila za upravičenost so enaka za vse akcije in podakcije programa, druga pa se uporabljajo samo za določene akcije ali podakcije.

Da bi bili upravičeni do podpore, mora vaš projekt izpolnjevati vsa merila za upravičenost, ki veljajo za akcijo ali podakcijo, v okviru katere se prijavljate. Podrobnejše informacije o merilih za upravičenost, ki veljajo za posamezne akcije ali podakcije, najdete v delu B tega Vodnika.

Merila za izločitev

Prijavitelji morajo izjaviti, da se ne nahajajo v nobenem od položajev, ki so določeni v členih 106 in 107 Finančne uredbe, veljavne za splošni proračun Evropskih skupnosti (Uredba Sveta (EU, Euratom) št. 966/2012), in navedeni spodaj.

Prijavitelj bo izločen iz postopka za pridobitev podpore iz programa Mladi v akciji, če se nahaja v katerem od naslednjih položajev:

- če je proti njemu uveden stečajni ali likvidacijski postopek ali postopek prisilne poravnave, če je sklenil dogovor z upniki, prenehal poslovati ali je proti njemu uveden postopek, ki se nanaša na te postopke, ali je v kakršnih koli podobnih okoliščinah, ki nastanejo iz podobnega postopka, predvidenega v nacionalni zakonodaji ali drugih predpisih;
- če je bil sam, njegov zastopnik ali oseba, ki odloča v njegovem imenu ali ga nadzira, pravnomočno obsojen za kaznivo dejanje v zvezi z njegovim poslovanjem;
- če mu lahko naročnik na kakršni koli upravičeni podlagi dokaže hujšo kršitev poklicnih pravil, vključno z odločitvami EIB in mednarodnih organizacij;
- če ne izpolnjuje obveznosti v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu s zakonitimi predpisi države, v kateri ima sedež, ali države, v kateri ima sedež naročnik, ali države, v kateri naj bi se pogodba izvajala;
- če je bil sam, njegov zastopnik ali oseba, ki odloča v njegovem imenu ali ga nadzira, pravnomočno obsojen zaradi goljufije, korupcije, sodelovanja v kriminalni združbi, pranja denarja ali druge nezakonite dejavnosti, kadar ta škodi finančnim interesom Unije;
- če se je v drugem postopku za oddajo naročila ali za odobritev donacije, ki se financira iz proračuna Evropske unije, ugotovilo resno kršitev pogodbe zaradi neizpolnjevanja pogodbenih obveznosti.



Prijaviteljem ne bo dodeljena finančna pomoč, če bo na dan dodeljevanja dotacij ugotovljeno, da:

- pri njih obstaja navzkrižje interesov;
- so podali zavajajoče informacije glede na zahteve naročnika, ki so pogoj za sodelovanje v razpisnem postopku, ali pa teh informacij sploh niso dali.

V skladu s členoma 106 do 109 Finančne uredbe se lahko prijaviteljem, pri katerih se ugotovi, da so predložili zavajajoče informacije ali resno kršili *pogodbene obveznosti* v katerem od predhodnih postopkov za dodelitev dotacije, izrečejo upravne ali finančne kazni.

Ta merila za izločitev veljajo za vse akcije in podakcije programa Mladi v akciji. Za izpolnitev teh meril morajo prijavitelji podpisati »Izjavo pod kazensko in materialno odgovornostjo«, s katero potrjujejo, da se ne nahajajo v nobenem od položajev iz členov 106(1) in 107 Finančne uredbe. Ta »Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo« je sestavni del *prijavnega obrazca*; ni pa zahtevana v primeru *dotacij nizke vrednosti*.

Merila za izbor

Merila za izbor Izvajalski agenciji in nacionalnim agencijam omogočajo oceno finančnih in poslovnih zmogljivosti prijavitelja za izvedbo predlaganega projekta. Ta merila za izbor se uporabljajo za vse akcije in podakcije programa Mladi v akciji.

Finančna zmogljivost pomeni, da ima prijavitelj stalne in zadostne vire financiranja za izvajanje aktivnosti v celotnem obdobju trajanja projekta.

Preverjanje finančne zmogljivosti ne velja za:

- prijavitelje, katerih zahtevke za dodelitev dotacije ne presega 60.000 evrov,
- fizične osebe, ki prejmejo neposredno podporo (neformalna skupina mladih),
- javne organe,
- mednarodne organizacije,
- Mednarodni odbor Rdečega križa (ICRC),
- Mednarodno zvezo nacionalnih društev Rdečega križa in Rdečega polmeseca,
- druge organizacije, ki so povezane z mednarodnimi organizacijami po odločitvi Komisije.

V vseh ostalih primerih morajo prijavitelji skupaj s prijavo predložiti:

- izkaz poslovnega izida prijavitelja,
- bilanco stanja za zadnje zaključeno finančno leto.

Če se zahtevke nanaša na dotacijo za projekt, katerega vrednost presega 750.000 evrov, je treba predložiti revizijsko poročilo, ki ga izda pooblaščen zunanji revizor in potrjuje računovodske izkaze za zadnje razpoložljivo finančno leto.

Če na podlagi teh dokumentov Izvajalska agencija ali nacionalna agencija ugotovi, da zahtevana finančna zmogljivost ni potrjena ali ni zadovoljiva, lahko:

- zaprosi za dodatne informacije,
- zahteva bančno garancijo,
- ponudi sporazum o dotaciji brez predhodnega financiranja ali z zmanjšanim predhodnim financiranjem,
- zavrne prijavo.

Poslovna zmogljivost pomeni, da mora prijavitelj izkazati potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta. To je sestavni del prijavnega obrazca. Za ponavljajoče se upravičence se bodo dokazila, ki so bila predložena v okviru prejšnjih projektov Mladi v akciji, uporabila tudi za oceno poslovne zmogljivosti.

Merila za dodelitev dotacije

Merila za dodelitev so kazalci, ki Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji omogočajo oceno kakovosti projektov, predlaganih za dodelitev dotacije.

Na podlagi teh meril bodo dotacije dodeljene tistim projektom, ki bodo povečali splošno učinkovitost programa Mladi v akciji.

Merila za dodelitev, opredeljena v tem Vodniku, vam natančno povedo, kateri elementi bodo upoštevani pri ocenjevanju kakovosti vašega projekta.



Nekatera merila so enaka za vse akcije in podakcije, nekatera pa veljajo samo za določene akcije ali podakcije.

Vsa merila za dodelitev dotacije v okviru posamezne akcije ali podakcije so opisana v delu B tega Vodnika. Poleg tega bo za vse akcije ali podakcije iz tega Vodnika, ki se upravljajo na centralizirani ravni, Izvajalska agencija ustrezno upoštevala geografsko uravnoteženost glede na države izvora uspešnih prijaviteljev. To merilo - med vsemi drugimi - bo ovrednoteno v zadnji kategoriji iz razdelka »Merila za dodelitev« za vsako posamezno akcijo/podakcijo.

Drugi korak: Preverite finančne pogoje

Vrste dotacij

Uporabljajo se naslednje vrste dotacij:

- povračilo določenega dela dejanskih upravičenih stroškov,
- povračilo na podlagi stroškov na enoto,
- pavšalni zneski (fiksni zneski),
- pavšalno financiranje (fiksni odstotek),
- kombinacija zgoraj naštetega.

Dotacija v obliki povračila določenega dela upravičenih stroškov pomeni povračilo danega odstotka upravičenih stroškov, ki so dejansko nastali v času projekta (npr. 70 % potnih stroškov udeležencev projekta v okviru podakcije 1.1).

Povračilo na podlagi stroškov na enoto krije specifične kategorije izdatkov z uporabo standardne višine stroškov na enoto (na primer 590 evrov x število prostovoljcev x število mesecev trajanja evropske prostovoljne službe v tujini za prostovoljno službo v Belgiji v okviru akcije 2).

Pavšalni znesek je fiksni znesek, ki na splošno pokriva določene stroške, potrebne za izvedbo projekta (npr. 5.700 evrov, dodeljenih za stroške projekta pri nacionalni mladinski pobudi v Avstriji v okviru podakcije 1.2).

Pavšalno financiranje vključuje posebne kategorije izdatkov z uporabo fiksnega odstotka (7 % neposrednih upravičenih stroškov za kritje posrednih stroškov v okviru podakcije 1.3).

Pri mehanizmih financiranja v okviru programa Mladi v akciji se pogosto uporabljajo povračila na podlagi stroškov na enoto, pavšalni zneski in pavšalno financiranje. Te oblike dotacije prijaviteljem omogočijo, da na enostaven način izračunajo pričakovani znesek dotacije, s čimer spodbujajo realno načrtovanje projekta.

Podrobnejše informacije o mehanizmih financiranja za vse akcije in podakcije najdete v delu B tega Vodnika.

Sofinanciranje

Dotacija Evropske unije je namenjena spodbujanju izvajanja projektov, ki brez finančne podpore EU ne bi bili izvedljivi, in temelji na načelu sofinanciranja. Sofinanciranje pomeni, da dotacija EU ne sme pokriti celotnih stroškov projekta, temveč mora prijavitelj dotacijo EU dopolniti z lastnim finančnim prispevkom in/ali nacionalno, regionalno, lokalno ali zasebno finančno pomočjo. To pravilo ne velja za podporo v obliki povračila na podlagi stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja; pri podpori v obliki odstotka dejanskih stroškov pa mora prijavitelj v prijavnem obrazcu navesti prispevek iz drugih virov (poleg dotacije EU).

Zunanje sofinanciranje je lahko v obliki lastnih sredstev upravičenca, finančnih prispevkov tretjih strani ali prihodkov, ki jih prinese projekt. Za upravičen vir sofinanciranja pa veljajo tudi prispevki v naravi.

Prispevki v naravi pomenijo brezplačno zagotavljanje blaga in storitev upravičencem s strani tretjih oseb. Tako blago ali storitev, ki jih zagotovijo tretje osebe, upravičenec ne more vnesti v svoje računovodske evidence. Prispevki v naravi morajo biti povezani z izvajanjem projekta; biti morajo nujni in ustrezni.

Primeri upravičenih prispevkov v naravi:

- blago, ki je podarjeno ali dano na razpolago upravičencu: tehnična oprema (fotoaparati, računalniki, diaproyektorji), pisarniška oprema, posebna profesionalna oprema (vključno z medicinskimi pripomočki za invalidne osebe);

- storitve posameznikov, ki so bile zagotovljene brezplačno in na prostovoljni osnovi: prevoz, prevod, pogostitev, inštruiranje, medicinske storitve.

Prispevki v naravi ne vključujejo:

- stalno zaposlenih pri upravičencu;
- nepremičnin: zemljišče, zgradbe in prostori, ki so dani na razpolago;
- neupravičenih stroškov.

Vrednost takih prispevkov v naravi ne sme presegati:

- dejansko nastalih stroškov, ustrezno podprtih z računovodskimi listinami tretjih oseb, ki so upravičencu brezplačno zagotovile te prispevke in zanje krijejo ustrezne stroške;
- splošno priznanih stroškov na ustreznem trgu za posamezno vrsto prispevka, kadar se stroški ne krijejo.

Brez dobička

Cilj ali učinek dotacije ne sme biti ustvarjanje dobička za *upravičenca*. Dobiček je opredeljen kot presežek prihodkov nad upravičenimi stroški upravičenca, ko se zahteva izravnalno plačilo. Ti prilivi se nanašajo samo na prihodke, ki so ustvarjeni s projektom, in na finančne prispevke, ki jih donatorji specifično namenijo za kritje upravičenih stroškov.

To pravilo ne velja za *dotacije nizke vrednosti* in za podporo v obliki povračila na podlagi stroškov na enoto, pavšalnih zneskov ali pavšalnega financiranja.

Če se izkaže, da je projekt ustvaril dobiček, se lahko zgodi, da bo moral upravičenec vrniti predhodno prejeta sredstva.

Brez dvojnega financiranja

Vsak projekt, podprt na ravni EU, lahko zaprosi le za eno dotacijo iz proračuna EU, zato projekti, financirani iz programa Mladi v akciji, ne smejo prejeti nobene druge podpore Evropske unije.

Če ste iz proračuna Evropske unije prejeli dotacijo za poslovanje vaše organizacije (npr. v okviru podakcije 4.1 programa Mladi v akciji), niste upravičeni do finančne podpore za kritje posrednih upravičenih stroškov, predvidene za projekte v okviru nekaterih podakcij.

Upoštevajte, da udeleženci ne morejo biti neposredno vključeni v dva ali več projektov v okviru programa Mladi v Akciji hkrati (na primer: EVS prostovoljec ne sme biti istočasno član skupine mladih, ki izvajajo mladinsko pobudo).

Da se izogne tveganju dvojnega financiranja, mora prijavitelj v ustrezni rubriki prijavnega obrazca opredeliti vire in zneske dodatnega financiranja, za katere je zaprosil ali jih prejel v istem finančnem letu bodisi za ta projekt ali katere koli druge projekte, vključno z dotacijami za poslovanje.

Tretji korak: Izpolnite in oddajte prijavni obrazec

En predlagatelj prevzame vlogo usklajevalne organizacije in Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji odda en prijavni obrazec za celoten projekt v imenu vseh predlagateljev.

Če je prijava pozitivno ocenjena in izbrana, bo prijavitelj upravičenec enotnega *sporazuma o dotaciji*, ki ga predlaga Izvajalska agencija ali nacionalna agencija za financiranje celotnega projekta.

Postopek prijave

Merila za upravičenost, ki morajo biti izpolnjena v postopku prijave projekta za posamezne akcije in podakcije, so opisana v delu B tega Vodnika. Poleg tega morajo prijavitelji upoštevati spodaj navedene določbe.

Prijava bo sprejeta le, če bo:

- oddana na pravilnem obrazcu, v celoti izpolnjena in datirana;
- podpisana od osebe, ki je pooblaščen, da v imenu prijavitelja prevzame pravno zavezujoče obveznosti;
- izkazovala proračun v skladu s pravili financiranja;



- izpolnjevala merila glede oddaje;
- oddana do *prijavnega roka*.

Pri projektih, ki se predložijo nacionalni agenciji, upoštevajte, da isti prijavitelj v enem prijavnem roku ne sme predložiti več kot tri projekte v okviru posamezne podakcije.

Pri projektih, ki se predložijo Izvajalski agenciji, upoštevajte, da isti prijavitelj na enem prijavnem roku ne sme predložiti več kot en projekt v okviru posamezne podakcije. Prav tako se ne sme predložiti več kot en projekt v enem prijavnem roku v okviru posamezne podakcije z istim partnerstvom.

Organizacije, ki delujejo na področju mladine na evropski ravni, lahko oddajo največ dva projekta na podakcijo, če spada drugi projekt v okvir Vzodnega partnerstva (torej vključuje LE programske države in države Vzhodnega partnerstva ter se odvija v državah Vzhodnega partnerstva).

Uporabite uradni prijavni obrazec

Prijave morajo biti:

- predložene na prijavnih obrazcih, oblikovanih posebej za ta namen. Obrazce lahko dobite pri Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji. Prav tako jih lahko prenesete s spletne strani Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij (glej Prilogo I tega Vodnika);
- izpolnjene v enem od uradnih jezikov EU;
- natipkane.

Spletni e-obrazci

Pri večini akcij morajo prijavitelji svoje prijave poslati po spletu z uporabo ustreznega e-obrazca. Pri prijavljanju nacionalnim agencijam bodo v nadaljnje ocenjevanje sprejete samo prijave, oddane tako na spletu kot v tiskani obliki – z identifikacijsko številko projekta kot dokazilom. Več podrobnosti o postopku spletne oddaje prijav lahko najdete na spletnih straneh Izvajalske agencije in posameznih nacionalnih agencij.

K prijavnemu obrazcu je treba priložiti tudi vse dokumente, ki so v njem navedeni.

Predložite dokazilo o svojem pravnem statusu

Prijavitelj mora predložiti naslednja dokazila:

Nevladne organizacije:

- pravilno izpolnjen obrazec z bančnimi podatki (sestavni del prijavnega obrazca);
- izpis iz uradnega lista ali ustreznega registra pravnih oseb in potrdilo o zavezanosti za DDV (v državah, kjer sta številka iz registra pravnih oseb in identifikacijska številka za DDV enaki, je dovolj predložitev le enega od obeh dokumentov).

Javni organi:

- pravilno izpolnjen obrazec z bančnimi podatki (sestavni del prijavnega obrazca);
- pravni sklep ali odločba ali drug uradni dokument o ustanovitvi javnega organa.

Posamezniki:

- pravilno izpolnjen obrazec z bančnimi podatki (sestavni del prijavnega obrazca);
- fotokopijo osebne izkaznice in/ali potnega lista.

Ocena proračuna

Prijavni obrazci morajo vključevati podrobno oceno proračuna (sestavni del prijavnega obrazca), pri čemer morajo biti vse cene navedene v evrih. Prijavitelji iz držav zunaj evroobmočja morajo pri pretvarjanju uporabiti menjalna razmerja, objavljena v *Uradnem listu Evropske unije*, serija C, v mesecu, v katerem vlagajo prijavo. Več informacij o veljavnih razmerjih poiščite na spletni strani Komisije www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

Proračun projekta mora biti zasnovan v skladu s pravili financiranja za posamezno akcijo ali podakcijo in mora jasno izkazovati stroške, upravičene do financiranja Evropske unije.

Izpolnite merila za oddajo prošenj

Originalni izvod prijave morate poslati na naslov organa, pristojnega za izbor, Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji. Podrobnejše informacije o organih, pristojnih za izbor, najdete v delu B tega Vodnika.

Prijave morajo biti poslane:

- po pošti in datirane s poštnim žigom;
- s kurirsko službo z označenim datumom prejema kurirske službe.

Nekatere nacionalne agencije sprejemajo tudi prijavne obrazce, oddane osebno z datumom prejema.

Na splošno velja, da prijavni obrazci, ki so posredovani po faksu ali e-pošti, ne bodo sprejeti. Kljub temu pa nekatere nacionalne agencije sprejmejo prijave, posredovane po faksu ali e-pošti, če so podprte z originalnim (podpisanim) prijavnim obrazcem, ki je bil predložen do prijavnega roka.

Ko je prijavni obrazec oddan, ga ni več dovoljeno spreminjati. Vendar pa lahko Izvajalska agencija ali nacionalna agencija prijavitelju omogoči, da v razumnem roku popravi formalne in očitne napake v prijavnem obrazcu. V teh primerih mora Izvajalska agencija ali nacionalna agencija prijavitelja pisno obvestiti.

Upoštevajte prijavne roke

Prijave morate oddati do prijavnega roka, ki ustreza datumu začetka projekta.

Za projekte, oddane nacionalni agenciji, so letno na voljo trije *prijavni roki*:

Za projekte z začetkom med	Prijavni rok
1. majem in 31. oktobrom	1. februar
1. avgustom in 31. januarjem	1. maj
1. januarjem in 30. junijem	1. oktober

Za projekte, oddane Izvajalski agenciji, so letno na voljo trije *prijavni roki*:

Za projekte z začetkom med	Prijavni rok
1. avgustom in 31. decembrom	1. februar
1. decembrom in 30. aprilom	3. junij
1. marcem in 31. julijem	3. september

Razlikovanje med datumi projekta in datumi aktivnosti

Vse prijave projektov v okviru programa Mladi v akciji morajo navajati dvoje datumov: datume projekta in datume aktivnosti.

Datumi projekta

To sta datuma začetka in konca projekta. Čas med tema datumoma je obdobje upravičenosti, kar pomeni, da morajo stroški, povezani s projektom, nastati v tem obdobju. To obdobje vključuje pripravo in zaključno evalvacijo projekta (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnostih).

Datumi aktivnosti

To sta datuma, v okviru katerih poteka osrednja aktivnosti projekta (npr. prvi in zadnji dan mladinske izmenjave, seminarja itd.). To obdobje ne vključuje priprave in zaključne evalvacije projekta (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnostih*). Datumi aktivnosti so torej v okviru datumov projekta; zaželeno je, da se z njimi ne prekrivajo, saj morajo določeni stroški nastati pred in po izvedeni osrednji aktivnosti.

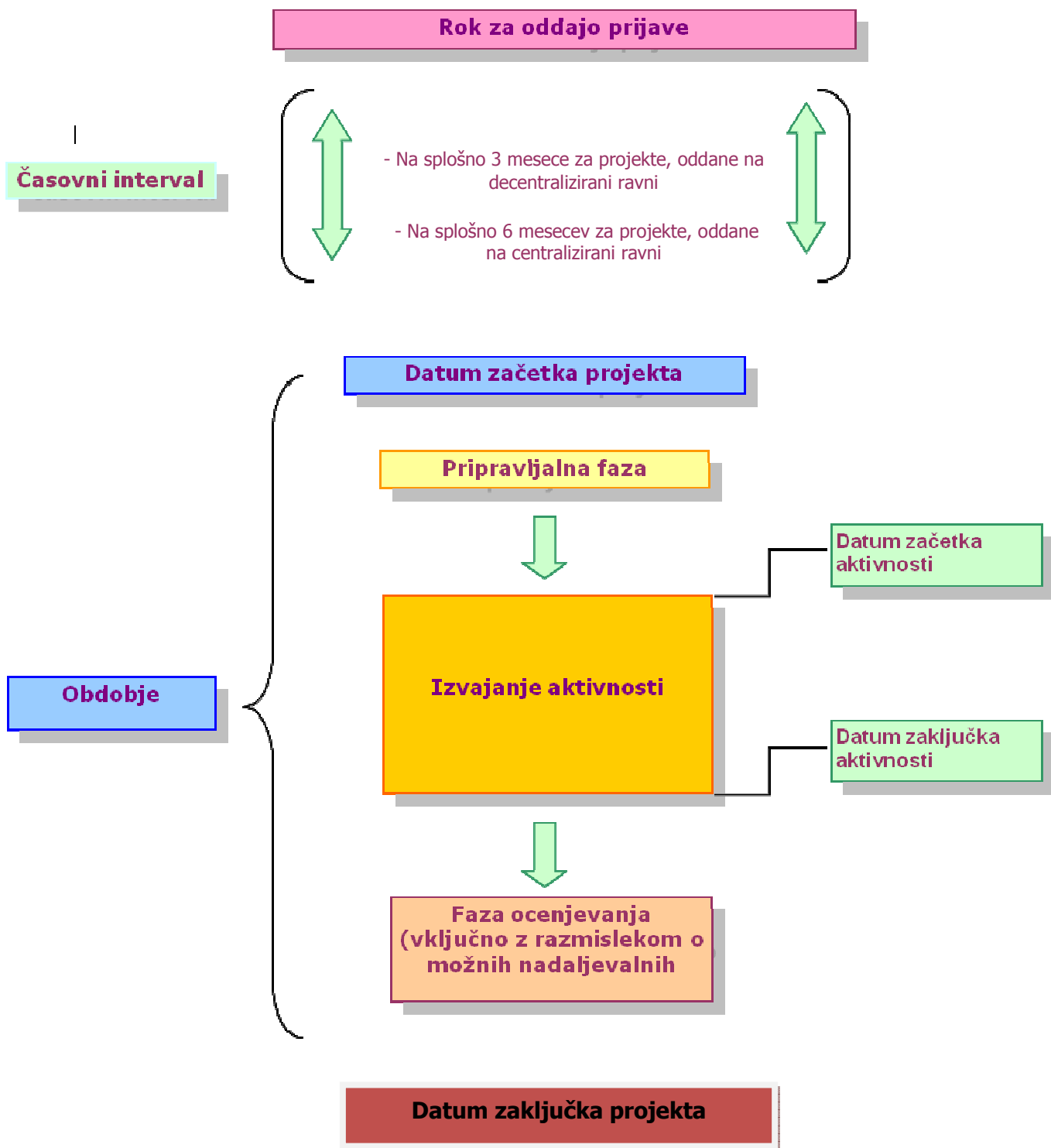
Obdobje upravičenosti stroškov se začne na dan, ki je opredeljen v sporazumu o dotaciji, to je datum začetka projekta. Izdatki so lahko odobreni, preden je sporazum podpisan, če lahko upravičenec izkaže potrebo, da začne s projektom še pred podpisom sporazuma. Nikakor pa prvi datum nastanka upravičenih stroškov ne sme biti pred datumom oddaje prijavnega obrazca.

Upoštevati je treba, da se morajo dogodki, ki določajo nastanek stroškov, zgoditi znotraj upravičenega obdobja, kar pa ne pomeni, da morajo biti stroški nujno plačani znotraj upravičenega obdobja projekta. Tako se lahko stroški za storitve (npr. prevodi, nastanitev, hrana, potovanja itd.) ali dobavo materiala za izvedbo projekta zaračunajo in plačajo pred začetkom ali po koncu projekta pod pogojem, da:

- je bila izvedba/dobava takih storitev/materiala opravljena znotraj upravičenega obdobja,
- taki stroški niso nastali pred preložitvijo vloge za dotacijo.



Grafični prikaz: Projektni cikel. Razlikovanje med datumi projekta in datumi aktivnosti





2. Kaj se zgodi, ko je prijava oddana?

Vse prijave, ki jih prejmejo Izvajalska agencija ali nacionalne agencije, gredo skozi izbirni postopek.

Izbirni postopek

Izbor prijavljenih projektov poteka v dveh fazah:

- najprej se preveri izpolnjevanje meril za upravičenost, izbor in izločitev;
- nato so prijave, ki so uspešno prestale ta preverjanja, ocenjene in ovrednotene glede na merila za dodelitev dotacije.

Končna odločitev

Ko je ocenjevanje – vključno s preverjanjem finančnih pogojev – končano, se Izvajalska agencija ali nacionalna agencija odloči, katere projekte bo podprla glede na predlog evalvacijskega odbora in razpoložljiva sredstva.

Obveščanje o odločitvah za dodelitev dotacije

Za prijave, oddane Izvajalski agenciji:

Načeloma je treba prijavitelje obvestiti o izidu izbirnega postopka v petem mesecu po prijavnem roku.

Za prijave, oddane nacionalni agenciji:

Načeloma je treba prijavitelje obvestiti o izidu izbirnega postopka najkasneje do prve polovice tretjega meseca po prijavnem roku.

Vsi uspešni in neuspešni prijavitelji bodo pisno obveščeni. Po koncu izbirnega postopka se prijavni obrazec s spremljevalno dokumentacijo ne glede na rezultat postopka ne vrne prijaviteljem.



3. Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?

Sporazum o dotaciji

Če je Izvajalska agencija ali nacionalna agencija dokončno odobrila projekt, bo ta z upravičencem sklenila sporazum o dotaciji (v evrih), ki bo podrobno določal vse pogoje in višino financiranja.

Izvajalska agencija je za upravičence iz držav članic Evropske unije sporazum o dotaciji nadomestila s sklepom o dodelitvi dotacije. Sklep o dodelitvi dotacije je enostranski akt, ki upravičencu dodeli sredstva. V nasprotju s pogodbo upravičencu sklepa ni potrebno podpisati, tako da lahko začne s projektom takoj po njegovem prejemu. Za upravičence se uporabljajo splošni pogoji, ki so sestavni del sklepa o dodelitvi dotacije in jih lahko naložite na spletni strani Izvajalske agencije:

http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php

Pri projektih, ki jih izbere Izvajalska agencija, da upravičenci prejmejo v podpis sklepe o dodelitvi dotacije/sporazume najkasneje v šestih mesecih po prijavnem roku.

Za projekte, ki jih izberejo nacionalne agencije, je predvideno, da upravičenci prejmejo v podpis sporazume najkasneje štiri mesece po prijavnem roku.

Sporazum je treba podpisati in vrniti nacionalni agenciji (ali Izvajalski agenciji, ko je bil izdan sporazum o dotaciji). Nacionalna agencija (ali Izvajalska agencija) sporazum podpiše zadnja.

Vzorčni primeri sporazumov o dotaciji, ki se uporabljajo v programu Mladi v akciji, so na voljo na spletni strani Komisije.

Dodeljeni znesek

Sprejetje prijave še ne pomeni, da bo prijavitelju dodeljen znesek v višini, za katero je zaprosil. Višina financiranja se lahko zniža na podlagi uporabe posebnih finančnih pravil v okviru posameznih akcij in/ali analize pretekle uspešnosti organizacije prijavitelja v smislu zmožnosti izkoristka dodeljene dotacije skupnosti.

Dodelitev dotacije ne zagotavlja upravičenosti do dodelitve dotacije v prihodnjih letih.

Upoštevati je treba, da predvidena višina dotacije, opredeljena v sporazumu, predstavlja najvišji možni znesek, ki ga nikakor ni mogoče povečati. Poleg tega dodeljeni znesek ne sme presežati zahtevanega zneska.

Finančna podpora, ki jo nakaže Izvajalska agencija ali nacionalna agencija, mora biti jasno razpoznavna na računu ali podračunu upravičenca.

Kdo je upravičen do dotacije EU?

Čeprav se dotacija EU nakaže prijavitelju (usklajevalni organizaciji), ki kot upravičenec podpiše sporazum o dotaciji ter nosi finančno in upravno odgovornost za celoten projekt, je namenjena kritju stroškov vseh predlagateljev, vključenih v projekt. Zato je nujno potrebno, da si predlagatelji dotacijo EU med seboj razdelijo glede na vloge, naloge in aktivnosti, ki jih v okviru projekta izvajajo. V izogib morebitnim zapletom je zelo priporočljivo, da predlagatelji formalno opredelijo medsebojno razdelitev nalog, pristojnosti in deležev dotacije EU z internim pisnim sporazumom.

Upravičeni stroški

V okviru programa so upravičeni stroški, ki:

- nastanejo med trajanjem projekta, razen stroškov, ki so povezani s končnimi poročili in potrdili revizij. Več podrobnosti o obdobju za upravičenost stroškov najdete v Delu C, poglavje »Razlikovanje med datumi projekta in datumi aktivnosti«;
- nakazani v predvidenem splošnem finančnem načrtu projekta;
- so nujno potrebni za izvedbo projekta, za katerega je dodeljena dotacija;
- so določljivi in preverljivi, zlasti da so zabeleženi v računovodskih izkazih upravičenca in v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi države upravičenca in vodeni v skladu z ustaljeno prakso stroškovnega knjigovodstva upravičenca;
- so v skladu z zahtevami veljavne davčne zakonodaje in zakonodaje na področju socialne varnosti;



- smiselni, podkrepiljeni z razlogi in skladni z načeli dobrega finančnega poslovanja zlasti v smislu ekonomičnosti in učinkovitosti.

Upravičeni neposredni stroški

Upravičeni neposredni stroški so stroški, ki se – ob upoštevanju zgoraj navedenih pogojev za upravičenost – lahko opredelijo kot specifični stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta in neposredno knjiženi v okviru projekta.

Neodvedljivi DDV velja za upravičen strošek, razen v primerih, ko je vezan na dejavnosti javnih služb v državah članicah.

Upravičeni posredni stroški (upravni stroški)

Pri nekaterih vrstah projektov se lahko dodeli pavšalni znesek v višini največ 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta za kritje posrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da se lahko knjižijo v breme projekta. Podrobne informacije o pravilih financiranja za posamezne akcije in podakcije najdete v delu B tega Vodnika.

Posredni stroški ne smejo vključevati stroškov, navedenih pod drugimi proračunskimi postavkami.

Posredni stroški niso upravičeni, če upravičenec iz proračuna Evropske unije že prejema dotacijo za poslovanje (npr. v okviru podakcije 4.1 programa Mladi v akciji).

Neupravičeni stroški

Neupravičeni so naslednji stroški:

- donos kapitala;
- dolgovi in dolžniške obveznosti;
- rezervacije za izgube ali morebitne prihodnje obveznosti;
- dolgovane obresti;
- dvomljive terjatve;
- tečajne izgube;
- stroški, ki jih prijavi upravičenec, krije pa jih druga akcija ali delovni program, ki je prejel dotacijo EU;
- čezmerni ali nesmotrni izdatki.

Plačilni postopki

A) Postopek z enim plačilom vnaprejšnjega financiranja

Za večino projektov, sofinanciranih iz programa Mladi v akciji, se uporablja postopek z enim plačilom vnaprejšnjega financiranja in končnim plačilom oziroma plačilom dolgovane razlike, kakor je opisano v nadaljevanju:

Vnaprejšnje plačilo

Vnaprejšnje plačilo v višini 80 % bo upravičencu nakazano v 30 dneh od datuma, ko zadnja od obeh pogodbenih strank podpiše sporazum in – kjer je ustrezno – od datuma prejema vseh ustreznih garancij. Namen vnaprejšnjega financiranja je zagotovitev likvidnosti upravičenca.

Plačilo ali terjatev dolgovane razlike

Znesek končnega plačila upravičencu bo določen na podlagi zaključnega poročila, ki mora biti oddano v dveh mesecih po datumu zaključka projekta (uradni obrazci zaključnih poročil so na voljo na spletnih straneh Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij).

Če so upravičeni stroški, ki so dejansko nastali med trajanjem projekta, nižji od predvidenih, se lahko višina dotacije sorazmerno zmanjša, pri čemer bo moral upravičenec – kjer je primerno – vrniti morebitne presežne zneske, ki jih je prejel v obliki vnaprejšnjih plačil.

Če je podpora dodeljena na podlagi pavšalnih zneskov ali stroškov na enoto, dejansko nastalih stroškov ni potrebno ugotavljati. Kljub temu pa mora upravičenec na zahtevo predložiti dokumentacijo, ki dokazuje, da so bile aktivnosti, ki so prejele finančno podporo Evropske unije, učinkovito izvedene. Podrobnejše informacije o pravilih financiranja v okviru posameznih akcij ali podakcij najdete v delu B tega Vodnika.



Praviloma se nalog za končno plačilo ali vračilo presežka izda v 60 koledarskih dneh od prejete zaključnega poročila.

B) Postopek z dvema plačiloma vnaprejšnjega financiranja

V nekaterih primerih lahko – zaradi omejitve finančnega tveganja – Izvajalska agencija ali nacionalna agencija uvede postopek z dvema plačiloma vnaprejšnjega financiranja in končnim plačilom oziroma plačilom dolgovane razlike, kakor je opisano v nadaljevanju. Ta postopek se uporablja za:

- projekte, ki jih prijavijo neformalne skupine mladih, kadar zahtevke za dotacijo presega 60.000 evrov;
- EVS projekte, ki trajajo od 6 do 24 mesecev, kadar zahtevke za dotacijo presega 50.000 evrov, samo v primeru, ko prostovoljci ob oddaji prijave še niso bili izbrani.

Vnaprejšnje plačilo

Prvo vnaprejšnje plačilo v višini 40 % bo upravičencu nakazano v 30 dneh od datuma, ko zadnja od obeh pogodbenih strank podpiše sporazum ter – kjer je ustrezno – od datuma prejema vseh ustreznih garancij.

Nadaljnje plačilo vnaprejšnjega financiranja

Drugo plačilo vnaprejšnjega financiranja v višini 30 % bo upravičencu nakazano v 30 dneh od datuma, ko Izvajalska agencija ali nacionalna agencija odobri zahtevek upravičenca za nadaljnje plačilo vnaprejšnjega financiranja. Drugo plačilo vnaprejšnjega financiranja ne sme biti nakazano, dokler ni porabljenih vsaj 70 % sredstev predhodnega vnaprejšnjega plačila.

Plačilo ali terjatev dolgovane razlike

Znesek končnega plačila upravičencu bo določen na podlagi zaključnega poročila, ki mora biti oddano v dveh mesecih po datumu zaključka projekta (uradni obrazci zaključnih poročil so na voljo na spletnih straneh Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij).

Če so upravičeni stroški, ki so dejansko nastali v času trajanja projekta, nižji od predvidenih, se lahko višina dotacije sorazmerno zmanjša, pri čemer bo moral upravičenec – kjer je primerno – vrniti morebitne presežne zneske, ki jih je prejel v obliki vnaprejšnjih plačil.

Če je podpora dodeljena na podlagi pavšalnih zneskov ali stroškov na enoto, dejansko nastalih stroškov ni potrebno ugotavljati. Kljub temu pa mora upravičenec na zahtevo predložiti dokumentacijo, ki dokazuje, da so bile aktivnosti, ki so prejele finančno podporo Evropske unije, učinkovito izvedene. Več informacij o pravilih financiranja v okviru posameznih akcij ali podakcij najdete v delu B tega Vodnika.

Druge pomembne pogodbene določbe

Neveljavnost za nazaj

Za že dokončane projekte ni mogoče dodeliti dotacije za nazaj.

Za projekt, ki se je že začel, se dotacija lahko dodeli le, če prijavitelj lahko dokaže, da se je projekt moral začeti pred podpisom sporazuma. V takih primerih izdatki, upravičeni do financiranja, ne smejo nastati pred dnem oddaje prijave.

Če se projekt začne pred podpisom sporazuma, je to na lastno odgovornost upravičenca, zaradi tega dodelitev dotacije ne bo nič bolj verjetna.

Garancija

Izvajalska agencija ali nacionalne agencije lahko od upravičenca, ki mu je bila dodeljena dotacija, zahtevajo vnaprejšnjo predložitev garancije zaradi omejitve finančnih tveganj, povezanih z vnaprejšnjim plačilom. To ne velja za *dotacije nizkih vrednosti*.

Takšna garancija se zahteva, da se zagotovi nepreklicna odgovornost organa, ki izda poročilo, oziroma da ta postane prvi porok za obveznosti prejemnika dotacije.

Garancijo mora izdati banka ali finančna institucija s sedežem v eni od držav članic Evropske unije. Kadar je upravičenec registriran v drugi programski ali partnerski državi, Izvajalska agencija ali nacionalna agencija lahko privoli, da garancijo izda banka ali finančna institucija iz te države, če meni, da ta zagotavlja enako varnost in značilnosti kot banke oziroma finančne institucije s sedežem v državah članicah.



Garancijo lahko nadomesti garancija tretje osebe enega od predlagateljev, ki je pogodbeni stranka istega sporazuma o dotaciji. Vrednost garancije je navedena v evrih.

Garancija bo sproščena progresivno, saj se predhodno financiranje izravna z znižanjem plačila razlike upravičencu v skladu s pogoji, določenimi v sporazumu o dotaciji.

Javni organi in mednarodne javne organizacije, ustanovljene na podlagi medvladnih sporazumov, posebne agencije, ki so jih te ustanovile, Mednarodni odbor Rdečega križa (ICRC), Mednarodna zveza nacionalnih društev Rdečega križa in Rdečega polmeseca so izvzete iz te določbe.

Sklepanje pogodb s podizvajalci in oddaja javnih naročil

Brez poseganja v uporabo Direktive 2004/18/ES morajo upravičenci, ki so prejeli dotacijo, v primerih, kjer izvajanje projekta zahteva sklepanje pogodb s podizvajalci ali oddajo javnih naročil, podpisati pogodbo s ponudnikom, ki je cenovno najbolj primeren, kar pomeni, da ponuja najboljše razmerje med kakovostjo in ceno, ter se pri tem izogniti vsakršnemu konfliktu interesov.

Kjer izvajanje projekta zahteva oddajo javnega naročila v vrednosti več kot 60.000 evrov, lahko Izvajalska agencija ali nacionalna agencija od upravičenca zahteva upoštevanje dodatnih pravil poleg tistih, navedenih v prejšnjem odstavku. Ta pravila morajo temeljiti na pravilih iz Finančne uredbe EU, opredelijo pa se na podlagi vrednosti ustreznih pogodb, relativne višine prispevka Evropske unije glede na skupne stroške projekta in tveganja.

Obveščanje o dodeljenih dotacijah

Dotacije, dodeljene med finančnim letom, morajo biti objavljene na spletni strani Komisije, Izvajalske agencije in/ali nacionalnih agencij v prvi polovici naslednjega leta po zaključenem finančnem letu, za katerega so bile dodeljene.

Informacije so lahko objavljene tudi v drugih ustreznih sredstvih obveščanja, vključno z *Uradnim listom Evropske unije*.

Izvajalska agencija in nacionalne agencije bodo objavile naslednje informacije (razen če narava informacij ni taka, da bi lahko ogrozila varnost upravičenca ali škodila njegovim finančnim interesom):

- ime in lokacijo upravičenca,
- dodeljeni znesek dotacije,
- naravo in namen dotacije.

Obveščanje javnosti

Poleg ukrepov, predvidenih za prepoznavnost projekta ter razširjanje in uporabo njegovih rezultatov (ki so merila za dodelitev dotacije), mora vsak podprti projekt izpolniti minimalne zahteve za obveščanje javnosti.

Upravičenci morajo jasno izkazati podporo Evropske unije pri vsakršni komunikaciji ali publikaciji v kateri koli obliki ali sredstvu javnega obveščanja, vključno z internetom, oziroma pri samih aktivnostih, za katere je bila dotacija dodeljena.

To morajo storiti v skladu z določili, vključenimi v sporazum/odločbe o dotaciji.

Če te določbe niso v celoti upoštewane, se lahko dotacija upravičencu zmanjša.

Revizije in spremljanje

Podprti projekti so lahko predmet revizije in/ali nadzornega obiska. Upravičenec se s podpisom zakonitega zastopnika zavezuje, da bo zagotovil dokaze o pravilni uporabi dotacije. Evropska komisija, Izvajalska agencija, nacionalne agencije in/ali Evropsko računsko sodišče oziroma z njihove strani pooblaščen organ lahko preveri uporabo dotacije kadarkoli med trajanjem sporazuma oziroma pet let po prenehanju njegove veljavnosti oz. tri leta v primeru *dotacij nizke vrednosti*.

Zaščita podatkov

Vsi osebni podatki, ki jih vsebuje sporazum o dotaciji, bodo obdelani v skladu z:



- Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov;
- nacionalno zakonodajo države, v kateri je bil projekt izbran, kjer je primerno.

Ti podatki bodo obdelani izključno za namene izvajanja in evalvacije programa, brez poseganja v možnost posredovanja teh podatkov organom, odgovornim za inšpekcijski nadzor in revizijo v skladu zakonodajo Evropske unije (notranja revizijska služba Evropske komisije, Evropsko računsko sodišče, Komisija za finančne nepravilnosti ali Evropski urad za boj proti goljufijam). Več informacij o obdelavi osebnih podatkov v okviru programa Mladi v akciji ter o nacionalnih in evropskih organih, na katere lahko naslovite morebitna vprašanja in pritožbe, najdete na spletni strani Komisije <http://ec.europa.eu/youth>.

Veljavni predpisi

Sklep št. 1719/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. novembra 2006 o uvedbi programa Mladi v akciji za obdobje 2007-2013

Uredba (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 25. oktobra 2012 o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije, in ki spreminja Uredbo Sveta št. 1605/2002.

Delegirana uredba Komisije (EU) št. 1268/2012 z dne 29. oktobra 2012XXX o pravilih uporabe Uredbe (EU, Euratom) št. 966/2012 Evropskega parlamenta in Sveta o finančnih pravilih, ki se uporabljajo za splošni proračun Unije.



PRILOGA I – SEZNAM KONTAKTNIH PODATKOV

Evropska komisija European Commission

Generalni direktorat za izobraževanje in kulturo
Directorate-General for Education and Culture
(DG EAC)

Unit E2: Youth in Action Programme

Unit E1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Faks: +32 2 295 76 33

E-pošta: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Spletna stran: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Faks: +32 2 29 21330

E-poštni naslovi:

Youth Helpdesk (splošne informacije, akreditacija, zavarovanje, podpora pri vizumih, krizno upravljanje):

youthhelpdesk@ec.europa.eu

Informacije o posameznih razpisih za zbiranje predlogov (podakcije 3.2, 4.1, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6):

youthcallforproposals@ec.europa.eu

Spletna stran: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

Evropski mladinski portal

Dinamičen in interaktivni portal za mlade v 20 jezikih

<http://europa.eu/youth/>



Nacionalne agencije v programskih državah

<p>BÄLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel: +359-2-9817577 Fax: +3592 870 45 59 Website: www.youthbg.info</p>	<p>DANMARK Danish Agency for Universities and Internationalisation Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom</p>
<p>BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: www.lebij.be</p>	<p>DEUTSCHLAND JUGEND für Europa (JfE) Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 Bonn Tel.: +49-228/9506-220 Fax: +49-228/9506-222 Website: www.jugend-in-aktion.de</p>
<p>BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: www.jint.be / www.youthinaction.be</p>	<p>EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979236 Website: www.euroopa.noored.ee</p>
<p>BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be</p>	<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 Website: www.neagenia.gr</p>
<p>ČESKÁ REPUBLIKA Česka narodni agentura Mladez Narodni insitut deti a mladez Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz</p>	<p>ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-782.78.23 Fax: +34-91-782.76.39 Website: www.juventudenaccion.injuve.es</p>
<p>CROATIA Agencija za mobilnost i programe Europske unije / Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5635 Fax +385 (0)1 500 5699 Website : www.mobilnost.hr</p>	<p>FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel: +33-1.70.98.93.69 Fax: : + 33.1. 70 98 93 60 Website : www.jeunesseenaction.fr</p>



<p>IRELAND-ÉIRE Léargas Fitzwilliam Court Leeson Close IRL - Dublin 2 Tel.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Website: www.leargas.ie/youth</p>	<p>ICELAND Evrópa unga fólksins Sigtúni 42 IS - 105 Reykjavík Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: www.euf.is</p>
<p>ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel: +39-06.37.59.12.52 Fax: +39.06.37.59.12.30 Website: www.agenziagiovani.it</p>	<p>LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: +352 24 78 64 77 Fax: +352 26 48 31 89 Website: www.snj.lu/europe</p>
<p>KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/96 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy</p>	<p>MAGYARORSZÁG National Institute of Family and Social Policy Youth in Action Programme Office HU-1134 Budapest, Tüzér utca 33-35 Tel.: +36-1-237.67.00 Fax: +36-1-237.67.18 Website: www.mobilitas.hu</p>
<p>LATVIJA Agency For International Programs For Youth Mukulāsalas iela 41 LV – 1004 Riga, Latvia Tel.: +371-67.35.80.65 Fax: +371-67.35.80.60 E-mail: info@jaunatne.gov.lv Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>MALTA EUPU - European Union Programmes Unit Continental Business Centre – Old railway Track Santa Venera MT – SVR 9018 Tel.: +356-255.86.130 Fax: +356-255.86.139 Website: www.yia.eupa.org.mt</p>
<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Website: www.aha.li</p>	<p>NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.63.44 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl</p>
<p>LIETUVA Jaunimo tarptautinio bendradarbiavimo agentūra Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: www.jtba.lt</p>	<p>NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggt 27 NO - 0170 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax + 47 22 46 83 05 Website: www.aktivungdom.eu</p>
<p>POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22- 22 46 31 323 Fax: +48-22- 46 31 025/026 www.mlodziarz.org.pl</p>	<p>ÖSTERREICH 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: www.iz.or.at</p>



<p>PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: www.juventude.pt</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358 295 338 500 Fax: +358 9 753 1123 Website: www.cimo.fi/youth-in-action</p>
<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE-118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: www.ungdomsstyrelsen.se/ungochaktiv</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.tinact.ro</p>
<p>SLOVENIJA Zavod MOVIT Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: www.mladezvakcii.sk</p>	<p>TÛRKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 181 TR - 06520 Balgat, Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr</p>
<p>UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: www.britishcouncil.org/youthinaction.htm</p>	



Podporni centri SALTO in platforma Euro-Med

<p>SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE 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: trainingandcooperation@salto-youth.net youthpass@salto-youth.net Website: www.salto-youth.net/trainingandcooperation http://www.youthpass.eu</p>	<p>SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/</p>
<p>SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/inclusion/</p>	<p>SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-46 31 460 Fax: +48-22-46 31 025/026 E-mail: eecca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eecca/</p>
<p>SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.salto-youth.net/diversity/</p>	<p>SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation</p>
<p>SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3 Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 E-mail: irc@salto-youth.net</p>	<p>SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/</p>
<p>EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency Continental Business Centre – Old railway Santa Venera MT – SVR 9018 Tel: +356 25586130 Fax: +356 25586139 Email: info@euromedp.org Website: http://www.euromedp.org/</p>	



Eurodesk

<p>AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.:+43.1.216.48.44/56 Fax:+43.1.216.48.44/55 Website : www.infoup.at www.jugendinfo.cc</p>	<p>FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.:+33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax:+33 1 40 65 02 61 Website : www.cidj.com</p>	<p>NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N – 0032 Oslo Tel.:+47 46 61 51 23 Fax: +47 22 98 01 06 Website : www.eurodesk.no</p>
<p>BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel. : +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: www.lebij.be</p>	<p>HUNGARY Mobilitàs Orszàgos Ifjúsági Szolgàlat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Tüzer u. 33-35 Tel: +36-1-237.67.31 Fax: +36-1-237.67.18 Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu</p>	<p>POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 Website: www.eurodesk.pl</p>
<p>BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website : www.jint.be</p>	<p>ICELAND Evrópa unga fólksins Sigtúni 42 IS – Reykjavík 105 Tel.:+354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: www.euf.is</p>	<p>PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Website : http://juventude.gov.pt</p>
<p>BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website : www.jugendinfo.be</p>	<p>IRELAND - EIRE Léargas Fitzwilliam Court Leeson Close Dublin 2 Tel:+353-1-887.12.10 Fax: +353-1-873.13.16 Website : www.eurodesk.ie</p>	<p>ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro</p>
<p>BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg</p>	<p>ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax:+39 070 65 4179 Website : www.eurodesk.it</p>	<p>SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website : http://www.eurodesk.sk</p>
<p>CZECH REPUBLIC Eurodesk Cna youth/nidm msmt Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz</p>	<p>KYPROS Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.13 Fax: +357-22-40.26.30 Website: www.youth.org.cy</p>	<p>SLOVENIA 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 Website: www.eurodesk.si</p>



<p>CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel: +385 (0)1 500 5635 Fax: +385 (0)1 500 5699 www.mobilnost.hr</p>	<p>LATVIA Eurodesk latvia Mukusalas iela 41 LV – 1004 Riga, Latvia Tel.:+371-67.35.80.65 Fax:+371-67.35.80.60 E-mail: info@jaunatne.gov.lv Website: www.jaunatne.gov.lv</p>	<p>SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358 295 338 500 Fax: +358 9 753 1123 Website: www.cimo.fi www.maailmalle.net</p>
<p>DENMARK Danish Agency for International Education Bredgade 36, DK-1260 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk</p>	<p>LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.:+423-239.91.17 Fax:+423.239.91.19 E-mail: eurodesk@aha.li Website : www.aha.li</p>	<p>SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Medborgarplatsen 3, Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: www.ungdomsstyrelsen.se</p>
<p>DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.:+49 228 9506 250 Fax:+49 228 9506 199 Website : www.eurodesk.de</p>	<p>LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.:+370 5 2791014 Fax:+370 5 2791280 Website : www.eurodesk.lt</p>	<p>SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-84 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch</p>
<p>ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Website: www.neagenia.gr</p>	<p>LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.:+352 26293219 Fax:+352 26 29 3215 E-mail: luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu www.youth.lu</p>	<p>TURKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 181 TR - 06520 Balgat, Ankara Tel: +90-312.4096079 Fax: +90-312.4096116 Website: http://eurodesk.ua.gov.tr</p>
<p>ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 782.77.78 Fax: +34 91 309.30.66 Website : www.juventudenaccion.injuve.es</p>	<p>MALTA European Union Programmes Unit Continental Business Centre – Old railway Track Santa Venera MT – SVR 9018 Tel.: +356-255.86.130 Fax: +356-255.86.139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu</p>	<p>UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: www.eurodesk.org.uk</p>
<p>ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 Website : www.eurodesk.ee www.euroopalikumine.ee</p>	<p>NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi Catharijnesingel, 47 P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu Website: www.go-europe.nl</p>	



Partnerstvo Komisije in Sveta Evrope na področju mladine

Council of Europe - Directorate of Youth and Sport

"The Partnership"

30 Rue de Coubertin

F - 67000 Strasbourg Cedex

Tel.: +33 3 88 41 23 00

Faks: +33 3 88 41 27 77/78

Spletna stran : www.coe.int/youth

E-pošta: youth@coe.int

Spletne strani:

Portal Partnerstva: www.youth-partnership.net

Portal Partnerstva za usposabljanje: <http://www.training-youth.net>

Evropski center znanja: www.youth-knowledge.net

European Youth Forum

Joseph II street, 120

BE - 1000 Brussels

Tel : +32.2.230.64.90

Faks: +32.2.230.21.23

Spletna stran : <http://www.youthforum.org/>



PRILOGA II – GLOSARČEK KLJUČNIH IZRAZOV

V glosarčku so predstavljeni ključni izrazi, uporabljeni v tem Vodniku po programu. Ti izrazi so v besedilu označeni *poševno*.

A

- **Akcija/podakcija:** skupen izraz, ki se uporablja za označevanje posameznih vsebinskih sklopov programa (imenovanih »akcija« v prilogi k Sklepu o ustanovitvi programa - primer: akcija 2 EVS) ali podsklopov v okviru posameznih sklopov (imenovanih »ukrepi« v prilogi k Sklepu o ustanovitvi programa – primer: ukrep 1.1 – Mladinske izmenjave).
- **Aktivnost:** sklop aktivnosti v okviru projekta, ki vodijo k določenim rezultatom; izvajanje aktivnosti je osrednja faza projekta; pred njo potekata načrtovanje in priprava, sledi pa ji faza evalvacije (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnostih).
- **Akreditacija:** proces, ki zagotavlja, da predlagatelji, ki želijo sodelovati v EVS projektih, izpolnjujejo predhodno določene standarde kakovosti v okviru akcije 2. Za akreditacijo morajo predlagatelji izpolniti in oddati obrazec za »Izraz interesa«, ki vsebuje predvsem splošno motivacijo in ideje predlagatelja glede EVS aktivnosti. Več informacij je na voljo v delu B - akcija 2.

D

- **Dobra praksa:** vzoren projekt, ki je izkazal pozitivne učinke skozi vse aktivnosti, metode in rezultate. Predlagatelji bi morali dobre prakse deliti z drugimi, jih razširjati in uporabiti v različnih kontekstih in okoljih.
- **Dotacija nizke vrednosti:** za dotacije nizke vrednosti štejejo tiste dotacije, katerih vrednost je nižja ali enaka 60.000 evrov.
- **Druge partnerske države sveta:** glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Države EFTE:** štiri programske države, ki so članice Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA): Islandija, Lihtenštajn, Norveška in Švica. Glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.

E

- **Europass:** enotni portfelj, ki državljanom omogoča pregledno in enostavno dokazovanje njihovih kvalifikacij, spretnosti in znanja po vsej Evropi. Vsebuje dokumente, oblikovane na evropski ravni zaradi izboljšanja preglednosti kvalifikacij. Njegov namen je olajšati mobilnost za vse, ki želijo delati ali se usposabljanje kjerkoli v Evropi. Več informacij najdete na spletni strani Komisije:
http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **Evropska razsežnost:** prednostna naloga programa Mladi v akciji. Evropska razsežnost se mora odražati v vseh projektih, ki se financirajo iz programa. Več informacij najdete v delu A in delu B – vse akcije.
- **ENVO:** glej definicijo *organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni*.
- **EVS listina:** dokument Komisije, ki poudarja vloge vseh predlagateljev, vključenih v EVS projekt, ter poglobljena načela in standarde kakovosti v okviru EVS. Več informacij najdete v delu B – akcija 2.
- **Evropski mladinski pakt:** političen instrument, ki prinaša enotnejši in bolj usklajen pristop k vprašanjem na področju mladine v okviru Lizbonske strategije. Marca 2005 je Evropski svet sklenil, da je treba sprejeti vrsto politik in ukrepov v korist mladih, vključenih v revidirano Lizbonsko strategijo, in sprejel Pakt, ki pokriva tri področja: zaposlovanje, vključevanje in družbeni napredek; izobraževanje, usposabljanje in mobilnost; usklajevanje obveznosti poklicnega in družinskega življenja. Na teh področjih je treba oblikovati ustrezne



ukrepe, še posebej v okviru Evropske strategije zaposlovanja ter Delovnega programa za izobraževanje in usposabljanje za leto 2010.

G

- **Gostiteljska organizacija (GO):** predlagatelj, ki gosti aktivnost/prostovoljno službo v okviru projekta Mladi v akciji.

I

- **Inštruktor:** glej del B - akcija 1.2.
- **Interni sporazum o partnerstvu:** sporazum, ki ga med sabo sklenejo predlagatelji, vključeni v projekt, z namenom podrobne opredelitve pogojev udeležbe za vsakega partnerskega predlagatelja. Tak dogovor je zgolj notranje narave; nacionalne agencije in Izvajalska agencija ne nadzorujejo njegovega izvajanja.
- **Izraz interesa (EI):** glej definicijo *akreditacije*.
- **Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (na kratko Izvajalska agencija)** s sedežem v Bruslju je odgovorna za izvajanje akcij in podakcij v okviru programa Mladi v akciji na centralizirani ravni. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kdo izvaja program Mladi v akciji?«.

J

- **Jugovzhodna Evropa:** glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.

K

- **Krog EVS usposabljanj in evalvacije:** obvezna usposabljanja in evalvacije, ki prostovoljca pripravijo in mu nudijo pomoč pred, med in po koncu prostovoljne službe. Več informacij: del B – akcija 2.

M

- **Merila za dodelitev (dotacije):** merila, ki jih Izvajalska agencija ali nacionalna agencija uporablja za ocenjevanje kakovosti tistih projektov, ki so uspešno prestali preverjanje skladnosti z merili za upravičenost, izločitev in izbor. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Merila za izbor:** merila, ki so Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji v pomoč pri ocenjevanju finančnih in poslovnih zmogljivosti prijavitelja za izvedbo predlaganega projekta. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Merila za izločitev:** položaji, ki prijavitelju onemogočajo prejetje dotacije EU. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Merila za upravičenost:** merila v zvezi s pogoji, ki jih mora izpolnjevati projekt, zlasti v odnosu do svoje ciljne skupine, kraj izvajanja, trajanje in vsebino projekta. Če projekt teh meril ne izpolnjuje, bo zavržen brez nadaljnje obravnave. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Metodologija:** različne metode neformalnega učenja, sklop postopkov in tehnik, ki jih je mogoče uporabiti za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in zelenih rezultatov. Več informacij najdete v delu B – vse akcije.
- **Mladi z manj priložnostmi:** mladi, ki se v svojem življenju srečujejo z ovirami, ki jim preprečujejo učinkovit dostop do izobraževanja, mobilnost in enakopravno vključevanje v družbo. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?«.
- **Mreža Eurodesk:** mreža nacionalnih partnerjev, ki ponuja informacije, zanimive za mlade in mladinske delavce, o evropskih priložnostih za izobraževanje in usposabljanje ter vključevanju mladih v evropske aktivnosti. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kdo izvaja program Mladi v akciji?«.

**N**

- **Nadaljnje aktivnosti:** sklop aktivnosti/projektov, izvedenih po koncu projekta, da se ohrani in zagotovi trajnost rezultatov projekta in tako poveča njegov učinek.
- **Nacionalne agencije (NA):** strukture, ki jih imenujejo nacionalne oblasti v posamezni programski državi z namenom upravljanja in izvajanja programa Mladi v akciji na decentralizirani ravni. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kdo izvaja program Mladi v akciji?«.
- **Nacionalna skupina:** skupina udeležencev iz iste države.
- **Neformalno učenje:** pomeni učenje, ki poteka zunaj okvirov formalnih učnih načrtov. Aktivnosti neformalnega učenja vključujejo osebe na prostovoljni osnovi in so skrbno načrtovane z namenom spodbujanja osebnega in socialnega razvoja udeležencev.
- **Neupravičeni stroški:** glej del C – poglavje »Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?«.
- **Neformalna skupina mladih:** skupina mladih, ki v okviru nacionalne zakonodaje ne deluje kot pravna oseba, pod pogojem, da njeni predstavniki lahko sprejmejo pravno zavezujoče obveznosti v svojem imenu.
- **Načrtovanje in priprava:** prva faza projekta. Cilj te faze je opredeliti organizacijske vidike, logistiko, vsebine in metode za izvedbo aktivnosti.

O

- **Obdobje upravičenosti:** časovni interval, ki ustreza *trajanju projekta*. Izbrani projekti se ne smejo začeti pred datumom začetka projekta in ne končati po datumu zaključka projekta. Upravičeni stroški morajo nastati v tem obdobju. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Odrpta metoda usklajevanja:** medvladna metoda, ki zagotavlja okvir za sodelovanje med državami članicami, ki potem svoje nacionalne politike prilagodijo določenim skupnim ciljem. OMU pa ne poteka le na področju mladine, temveč tudi na drugih področjih, kot so zaposlovanje, socialno varstvo, vključevanje v družbo, izobraževanje in usposabljanje.
- **Organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni (ENVO):** evropska nevladna organizacija, ki sledi ciljem v splošnem evropskem interesu in katere aktivnosti so usmerjene v udeležbo mladih v javnem življenju in družbi na splošno ter razvoj evropskih partnerstev na področju mladine. Njena struktura in dejavnosti morajo pokrivati najmanj osem programskih držav. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Odstotek dejanskih stroškov:** glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.

P

- **Partnerske države:** države, ki lahko sodelujejo v programu, vendar niso *programske države*. Delijo se na *sosednje partnerske države* (Jugovzhodna Evropa, Vzhodna Evropa in Kavkaz ter Sredozemske partnerske države) in *druge partnerske države sveta*. Seznam teh držav najdete v razpredelnici v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Partnerska skupina:** v okviru podakcije 1.1 je partnerska skupina nacionalna skupina udeležencev, ki sodelujejo v mladinski izmenjavi kot gostiteljska ali pošiljajoča skupina.
- **Partner:** predlagatelj, ki sodeluje v projektu na podlagi partnerstva in ne prijavlja projekta.
- **Partnerstvo:** medsebojno razmerje različnih predlagateljev, vključenih v izvajanje projekta. To tesno sodelovanje pomeni finančno in poslovno odgovornost za vse partnerje: opredelitev vlog, delitev nalog in aktivnosti ter medsebojno razdelitev dotacije EU.



- **Pavšalni znesek:** glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Pavšalno financiranje:** glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Platforma Euro-Med Youth:** regionalni program, vzpostavljen v okviru tretjega poglavja Barcelonskega postopka, ki ga upravlja Pisarna EK za mednarodno sodelovanje EuropeAid. Več informacij najdete na spletni strani Komisije: www.euromedyouth.net.
- **Podporni center SALTO Youth:** struktura v okviru programa Mladi v akciji, zadolžena za usposabljanja in informiranje na posebnih tematskih ali geografskih področjih. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Podporni centri SALTO Youth«.
- **Pomnoževalec:** oseba, ki dosega pomnoževalni učinek projekta, v katerem je (posredno ali neposredno) sodelovala, tako da razširja informacije o projektu zaradi povečanja njegovega učinka. Več informacij najdete v delu B – vse akcije.
- **Pošiljajoča organizacija (PO):** predlagatelj, ki pošilja enega ali skupino udeležencev na aktivnost/prostovoljno službo v tujino.
- **Prednostne naloge:** glej del A – poglavje »Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?«.
- **Prenovljeni okvir evropskega sodelovanja na področju mladine:** skupek instrumentov, ki opredeljujejo mehanizme sodelovanja na področju mladine na evropski ravni. Prenovljeni okvir evropskega sodelovanja na področju mladine je Svet ministrov sprejel na podlagi svoje Resolucije z dne 27. novembra 2009. Prenovljeni okvir črpa iz strategije EU za mlade, Sporočila Evropske komisije, ki je bilo sprejeto aprila 2009, z naslovom »Mladi: vlaganje vanje ter krepitev njihove vloge in položaja«. Trenutno obsega osem področij ukrepanja: izobraževanje in usposabljanje, zdravje in dobro počutje, zaposlovanje in podjetništvo, participacija, prostovoljne dejavnosti, socialna vključenost, mladi in svet, ustvarjalnost in kultura. Več informacij najdete na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.
- **Programske države:** glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Program aktivnosti:** grafični prikaz, podoben stolpičnemu diagramu, ki opredeljuje časovni potek, osrednje dogodke/aktivnosti in trajanje aktivnosti projekta. Če je aktivnost sestavljena iz zaporedja aktivnosti, v program aktivnosti ni potrebno vključiti podrobnosti o dogodkih/temah za vsak posamezen dan; raje opredelite splošen tedenski ali mesečni program aktivnosti.
- **Predlagatelj:** vsaka organizacija, organ ali skupina mladih, vključena v izvajanje projekta Mladi v akciji. Glede na vlogo v projektu je predlagatelj lahko partner, prijavitelj in upravičenec. Definicije teh izrazov najdete v tem glosarčku.
- **Predlog projekta:** podroben opis projekta v prijavnem obrazcu, ki se predloži nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji za pridobitev dotacije.
- **Predhodni načrtovalni obisk:** obisk gostiteljske organizacije v okviru načrtovanja ali zgodnje pripravljalne faze projekta. Namen tega obiska je, da se zagotovi izpolnjevanje vseh pogojev za uspešen razvoj projekta.
- **Prijavni obrazec:** za prejem dotacije iz programa Mladi v akciji morajo predlagatelji izpolniti in predložiti uradni prijavni obrazec, oblikovan posebej za ta namen. Obrazci za prijavo na decentralizirani ravni so na voljo na spletnih straneh nacionalnih agencij in Komisije. Obrazce za prijavo na centralizirani ravni najdete na spletni strani Izvajalske agencije.
- **Prijavitelj:** predlagatelj, ki predloži projekt za pridobitev dotacije. Prijavitelj prijavi za celoten projekt v imenu vseh predlagateljev.
- **Prijavni rok:** datum, do katerega je treba oddati prijavni obrazec nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji.



- **Priložnostno učenje:** pomeni učenje v okviru vsakodnevnih aktivnosti, pri delu, v družini, pri prostočasnih dejavnostih ipd. To je predvsem učenje z delom. Na področju mladine priložnostno učenje poteka pri mladinskih pobudah in prostočasnih dejavnostih, v skupinah vrstnikov in pri prostovoljnih aktivnostih ipd.
- **Pogodbene obveznosti:** obveznosti, ki jih mora upravičenec upoštevati na podlagi podpisa sporazuma o dotaciji.
- **Podprti projekt:** projekt, ki ga izbere Izvajalska agencija ali nacionalna agencija in za katerega upravičenec prejme dotacijo iz programa.

R

- **Razširjanje in uporaba rezultatov:** skupek aktivnosti, katerih cilj je zagotoviti širši učinek projekta. Razširjanje in uporaba rezultatov sta pomembni značilnosti programa. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?«.

S

- **Sofinanciranje:** načelo sofinanciranja pomeni, da mora del stroškov za izvedbo podprtega projekta nositi upravičenec oziroma se morajo kriti iz drugih virov. Več informacij najdete v delu C tega Vodnika.
- **Stroški na enoto:** glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Sosednje partnerske države:** glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Sosednje partnerske države Vzhodnega partnerstva:** Armenija, Azerbajdžan, Belorusija, Gruzija, Moldavija in Ukrajina.
- **Sporazum o dotaciji:** pravna oblika, s pomočjo katere se upravičenec zaveže k izvedbi izbranega projekta, agencija pa k nakazilu dotacije. Sporazum podrobno ureja stopnjo financiranja in pogoje, ki bodo urejali uporabo sredstev EU. Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?«.
- **Sredozemske partnerske države:** sosednje partnerske države programa Mladi v akciji. Glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.
- **Strukturirani dialog:** instrument za izboljšanje komunikacije med mladimi in oblikovalci politik na evropski ravni. Dialog je tematsko in časovno strukturiran. Več informacij najdete na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

T

- **Trajanje aktivnosti:** glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Trajanje projekta:** obdobje, ki vključuje fazo priprave, izvajanja aktivnosti in evalvacije (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnosti). Več informacij najdete v delu C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.

U

- **Učinek:** vpliv projekta in njegovih rezultatov na različne sisteme in prakse. Več informacij najdete v delu B – vse akcije.
- **Udeleženci:** v okviru programa Mladi v akciji so udeleženci tisti posamezniki, ki so v celoti vključeni v projekt in so upravičeni do dela dotacije Evropske unije, katere namen je izključno kritje stroškov njihovega sodelovanja. Pri določenih podakcijah programa (npr. mladinske pobude, projekti mladih za demokracijo ter srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko) je treba razlikovati med to kategorijo upravičencev in drugimi posamezniki, ki so posredno vključeni v projekt (npr. kot ciljna skupina ali občinstvo). Podatki, ki se navedejo na obrazcih, se morajo nanašati samo na neposredne udeležence.



- **Upravičenec:** če je projekt izbran, prijavitelj in njegovi partnerji postanejo upravičenci programa Mladi v akciji. Uspešni prijavitelj v imenu partnerstva podpiše sporazum o dotaciji, prejme finančno podporo za projekt in sprejme odgovornost za njegovo izvedbo.
- **Upravičeni stroški:** glej del C – poglavje »Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?«
- **Usklajevalna organizacija (UO):** predlagatelj, ki ima vsaj naslednje naloge: 1) nosi finančno in upravno odgovornost za celoten projekt v odnosu do nacionalne agencije ali Izvajalske agencije, 2) usklajuje projekt v sodelovanju s partnerskimi predlagatelji ter 3) deli dotacijo EU med predlagatelje v skladu z njihovimi vlogami v projektu. Usklajevalna organizacija prevzame vlogo *prijavitelja*.

V

- **Vodja skupine:** glej definicijo v delu B – poglavje Akcija 1.1.
- **Vzhodna Evropa in Kavkaz:** sosednje partnerske države programa Mladi v akciji; glej razpredelnico v delu A – poglavje »Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?«.

Y

- **Youthpass:** strategija priznavanja, ki udeležencem programa Mladi v akciji omogoča pridobitev potrdila, ki opisuje in potrjuje njihovo izkušnjo neformalnega učenja. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?«.

Z

- **Zaključno poročilo:** obrazec, ki ga je treba izpolniti, oddati in poslati nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji v dveh mesecih od datuma zaključka projekta. Zaključno poročilo opisuje, kako je potekalo dejansko izvajanje projekta in utemelji dejanske finančne vidike (dejansko nastali stroški in prihodki). Obrazci so na voljo na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.
- **Zakonito registriran:** organizacija ali organ, ki izpolnjuje določene nacionalne pogoje (registracija, izjava, objava ipd.), na podlagi katerih jih lahko nacionalne oblasti formalno priznajo. Pri neformalni skupini mladih se šteje, da ima zakonito prebivališče njenega zakonitega zastopnika enak učinek za namene upravičenosti do dotacije iz programa Mladi v akciji. Glej del C – poglavje »Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?«.
- **Zakonito prebivališče:** oseba, ki po zakonodaji države v njej zakonito prebiva.
- **Zaščita in varnost:** načela, ki se nanašajo na preventivne ukrepe, katerih cilj je izogibanje vsakršnim potencialno nevarnim situacijam in zagotavljanje varnosti mladih (zlasti mladoletnih oseb), ki so vključene v projekt programa Mladi v akciji. Ukrepi za zaščito in varnost so pomembna značilnost programa. Več informacij najdete v delu A – poglavje »Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?«.



PRILOGA III – UPORABNI VIRI

Naslov	Avtor	Povezava
1. Evropska mladinska politika		
Glavni dokumenti o evropski mladinski politiki (vključno s prenovljenim okvirjem evropskega sodelovanja na področju mladine)	Evropska komisija, druge institucije EU	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Strukturirani dialog na področju mladine	European Youth Forum	http://www.youthforum.org/index.php?option=com_content&view=article&id=836&language=en&Itemid=30
Vodilna pobuda »Mladi in mobilnost«	Evropska komisija	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Priporočilo Sveta o mobilnosti mladih prostovoljcev v Evropski uniji	Svet Evropske unije	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. Evropsko državljanstvo		
Usposabljanja na temo evropskega državljanstva	Podporni centri SALTO-Youth	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/training-and-cooperation/tc-rc-nanetworktcs/europeancitizenship/
Usposabljanja »Partnerstva« na temo evropskega državljanstva	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	HTTP://YOUTH-PARTNERSHIP-EU.COE.INT/youth-partnership/training/europeancitizenship.HTML
3. Participacija mladih		
Participacija	Podporni center SALTO-Youth Participation	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Kulturna raznolikost		
Praktični priročniki in viri na temo kulturne raznolikosti	Podporni center SALTO-Youth Cultural Diversity	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/cultural-diversity/about/
5. Vključevanje		
Strategija vključevanja mladih v okviru programa Mladi v akciji	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Praktični priročniki za podporo projektom na temo vključevanja	Podporni center SALTO-Youth Inclusion	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/inclusion/aboutinclusion/
6. Neformalno učenje		
Youthpass: priznavanje neformalnega učenja	Podporni center SALTO-Youth Training & Cooperation	HTTP://WWW.SALTO-YOUTH.NET/rc/training-and-cooperation/YOUTHPASS/
7. Youthpass/Europass		
Spletna stran Youthpass	Evropska komisija	http://www.youthpass.eu/en/youthpass/
Spletna stran Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action



8. Razširjanje in uporaba rezultatov		
Spletna stran o razširjanju in uporabi rezultatov na strežniku Evropa	Evropska komisija	HTTP://EC.EUROPA.EU/youth/focus/INDEX_EN.HTM
9. Enakost med spoloma		
Enakost med spoloma - GD Zaposlovanje, socialne zadeve in enake možnosti	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_en.htm
UNIFEM: delovanje za krepitev vloge in moči žensk ter enakost med spoloma	Razvojni sklad Združenih narodov za ženske	http://www.unwomen.org/
10. Zaščita in varnost mladih		
Smernice za dobro prakso	Irska nacionalna agencija	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Vodnik po državah (tveganje in zaščita mladih v Evropski uniji)	Irska nacionalna agencija v sodelovanju z vsemi nacionalnimi agencijami	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Pravila dobrih praks na področju zaščite mladih v mladinskem delu	Oddelek za izobraževanje in znanost, Irska	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
11. Usposabljanja		
Priročniki za usposabljanja (T-Kits)	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/publications/T-kits/T_kits
Dobre prakse usposabljanj	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/about/services/goodpractices/
Evropski koledar usposabljanj	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/training/
Zbirka orodij za usposabljanja	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY – Spletna baza vodij usposabljanj za mlade	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/toy/
12. Znanje o mladih		
Evropski center znanja o mladinski politiki	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://youth-partnership-eu.coe.int/youth-partnership/ekcyp/index
13. Mednarodno sodelovanje		
Spletna stran SALTO-Youth EECA RC	Podporni center SALTO-Youth EECA	http://www.salto-youth.net/rc/eeca/
Spletna stran SALTO-Youth SEE RC	Podporni center SALTO-Youth SEE	http://www.salto-youth.net/rc/see/
Spletna stran SALTO-Youth EuroMed RC	Podporni center SALTO-Youth EuroMed	http://www.salto-youth.net/rc/euromed/

Youth in Action Programme

www.ec.europa.eu/youth