



Izglītības un kultūras ĢD

Programma „Jaunatne darbībā”

Eiropas Komisija

Programmas “Jaunatne darbībā” vadlīnijas

(Spēkā no 2008.gada 1.janvāra)





SATURS

IEVADS	5
A DAĻA – Vispārīga informācija par programmu „Jaunatne darbībā”	6
1. Kādi ir programmas „Jaunatne darbībā” mērķi, prioritātes un svarīgas iezīmes?	7
2. Kas ir budžets?	13
3. Kāda ir programmas „Jaunatne darbībā” struktūra?	14
4. Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”?	16
5. Kas var piedalīties programmā „Jaunatne darbībā”?	19
6. Kāds atbalsts ir pieejams?	23
B DAĻA – Informācija par apakšprogrammām	26
1.1. – Jauniešu apmaiņas	27
1.2. – Jauniešu iniciatīvas	36
1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti	43
1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	50
2. – Eiropas Brīvprātīgais darbs	51
3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienībai Kaimiņos esošajām Partnervalstīm	72
4.3. – Jaunatnes darbā un organizācijās aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana	88
4.3. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	97
5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās	98
C daļa – Informācija projektu iesniedzējiem	106
1. Kas jādara, lai iesniegtu projektu programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros?	106
2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?	114
3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?	115
I PIELIKUMS – Kontakthinformācija	120
II PIELIKUMS – Jēdzienu skaidrojums	129
III PIELIKUMS – Noderīgas saites	135



SAĪSINĀJUMI

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



IEVADS

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

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

Dažādiem projektu veidiem var atšķirties projektu iesniegšanas kārtība:

- Vairumam projektu veidu konkursi tiek izsludināti kā norādīts šajās vadlīnijās
- Dažiem projektu veidiem tiek izsludināti atsevišķi projektu konkursi; vadlīnijās šie projektu veidi ir tikai pieminēti.

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

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

Kā lasīt programmas vadlīnijas

Programmas vadlīnijas sastāv no 3 daļām:

- A daļa – Ievads par programmu un tās galvenajiem mērķiem. Sadaļā ir sniegta informācija par valstīm, kuras var piedalīties programmā un ir norādītas prioritātes un galvenās iezīmes, kuras ir svarīgas visos atbalstītajos projektos. Daļa paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas gūt vispārēju priekšstatu par programmu.
- B daļa – informācija par dažādiem projektu veidiem, kas tiek apskatīti šajās vadlīnijās. Sadaļa ir paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas uzzināt detalizētu informāciju par projektiem, kādi var tikt atbalstīti programmas ietvaros.
- C daļa – detalizēta informācija par pieteikšanās procesu un projektu iesniegšanas kārtām, projektu izvērtēšanu, finanšu prasībām un juridiskajām normām. Sadaļa ir paredzēta cilvēkiem, kuri vēlas iesniegt projekta iesniegumu programmā „Jaunatne darbībā”

Bez tam, vadlīnijām ir pievienoti arī vairāki pielikumi:

- 1.pielikums: Galveno jēdzienu skaidrojumi. Šie jēdzieni tekstā tiks attēloti *slīprakstā*.
- 2.pielikums: Programmas „Jaunatne darbībā” institūciju un partnerinstitūciju kontaktinformācija
- 3.pielikums: Noderīgi informācijas avoti



A DAĻA – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU „JAUNATNE DARBĪBĀ”

Eiropas Parlaments un Padome 2006.gada 15.novembrī¹ pieņēma lēmumu N° 1719/2006/EC, ar kuru tika izveidota programma „Jaunatne darbībā”, kuras ilgums ir no 2007. līdz 2013.gadam. Programma radīja juridisko ietvaru jauniešu neformālās izglītības atbalstam.

Programmas „Jaunatne darbībā” mērķis ir Eiropas līmenī risināt jauniešu vajadzības viņu ceļā no pusaudžu gadiem uz pieaugušo pasauli. Programma sniedz nozīmīgu ieguldījumu kompetenču ieguvē un tādejādi tā ir viens no svarīgākajiem instrumentiem, kas jauniešiem sniedz neformālās un ikdienas mācīšanās iespējas ar Eiropas dimensiju. Programma palīdz sasniegt pārstrādātajā Lisabonas stratēģijā² un Eiropas Jaunatnes Paktā³ izvirzītos mērķus. Kā nozīmīgs instruments, kas veicina aktīvu pilsonisko apziņu, tā iekļaujas Eiropas sadarbības ietvarā jaunatnes jomā⁴ un Komisijas D plānā⁵ demokrātijai, dialogam un diskusijām.

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

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

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

¹ OJ L 327, 24.11.2006, 30.-44. lpp

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

³ Eiropadomes 2005. gada 22. un 23. marta prezidentūras secinājumu 1. pielikums.

⁴ Padomes 2002. gada 27. jūnija Rezolūcija (2002/C 168/02) par Eiropas sadarbības pamatprogrammu jaunatnes jomā, OV C 168, 13.7.2002., 2.-5. lpp.

⁵ COM (2005) 494, 2005. gada 13. oktobra galīgā redakcija.



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

Mērķi

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

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

Prioritātes

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

Pastāvīgās prioritātes

Eiropas pilsonība

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

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

Jauniešu līdzdalība

Programmas „Jaunatne darbībā” galvenā prioritāte ir jauniešu aktīva līdzdalība ikdienas dzīvē. Vispārējs mērķis ir mudināt jauniešus būt par aktīviem pilsoņiem. Līdzdalība ietver dimensijas, kas ir norādītas Padomes rezolūcijā par jauniešu līdzdalības un informācijas kopīgiem mērķiem⁶:

- Palielināt jauniešu līdzdalību pilsoniskajā sabiedrībā vietējā līmenī;
- Palielināt jauniešu līdzdalību pārstāvnieciskās demokrātijas sistēmā;
- Sniegt vairāk atbalsta dažādām iespējām mācīties līdzdalību.

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

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

- Dalībniekiem tiek nodrošināta telpa savstarpējai mijiedarbībai, jāizvairās no pasīvas klausīšanās;
- Respekts pret katra dalībnieka zināšanām un prasmēm;
- Nodrošināt nevis tikai iesaistišanos, bet iespēju ietekmēt lēmumus attiecībā uz projektu;
- Līdzdalība ir gan mācīšanās process, gan rezultāts;
- Līdzdalība kā pieeja un attieksme, nevis specifisku tehnisko prasmju kopums.

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



Līdzdalības pieeja iekļauj uzvedības principus. Tie iekļauj:

- Tradicionālo ekspertu lomu maiņa (apvērsta mācīšanās – no klausītāja par lēmumu pieņēmēju);
- Mudināt jauniešus analizēt pašiem sevi analizēt;
- Vadītāju paškritika;
- Ideju un informācijas apmaiņa.

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

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

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

Kultūru daudzveidība

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

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

Jauniešu ar ierobežotām iespējām iekļaušana

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

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

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

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



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

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

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

Ikgadējās prioritātes

Papildus pastāvīgajām prioritātēm, var tikt noteiktas ikgadējās programmas prioritātes, informācija par šīm prioritātēm tiek ievietota Eiropas Komisijas, Izglītības, audiovizuālās un kultūras izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās.

2007.gadā tika noteiktas šīs prioritātes:

- Eiropas vienlīdzīgu iespēju gads;
- Jauniešu veselības uzlabošana.

2008.gadā noteiktās ikgadējās prioritātes ir:

- Eiropas starpkultūru dialoga gads
- Cīņa pret vardarbību, kas vērsta pret dzimumu
- Sports kā instruments, lai veicinātu aktīvu pilsonisko apziņu un jauniešu sociālo iekļaušanu
- Veselīga dzīvesveida veicināšana, izmantojot fiziskās aktivitātes, tostarp sportu
- Sagatavošanās 2009.gadam – Inovācijas un radošuma gads; gatavošanās Eiropas Parlamenta vēlēšanām.

Svarīgas programmas „Jaunatne darbībā” iezīmes

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

Neformālā izglītība

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

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

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

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

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

Definējot un izvērtējot mobilitātes un neformālās izglītības kvalitāti programmā „Jaunatne darbībā” ir ņemts vērā Eiropas mobilitātes hartas vadlīniju projekts. Tas sevišķi atspoguļojas dažādu projektu veidu izvērtēšanas kritērijos, Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un nacionālo aģentūru atbalstosajā pieejā pret programmas mērķa grupām, Eiropas brīvprātīgā darba tiesību un pienākumu definēšanā un arī uzsverot neformālās izglītības pieredzes atzīšanu.



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

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

Youthpass (Jaunatnes pase)

Katram, kurš ir piedalījies programmas „Jaunatne darbībā” Jauniešu apmaiņas projektā, Eiropas brīvprātīgā darba projektā vai apmācību kursā ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze.

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

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

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

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

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

Šis prasības nosaka *finansējuma līgums* starp projekta iesniedzēju un nacionālo aģentūru vai izpildaģentūru.

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

Visiem programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros finansētajiem projektiem ir jānodrošina pievienotā vērtība programmai.

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

Katram projektam gan projekta sagatavošanas, gan īstenošanas posmā ir jāpopularizē programmas „Jaunatne darbībā” piedāvātās iespējas. Piemēram, projektu iesniedzējiem ir jāsadarbjas ar masu medijiem, lai nodrošinātu atbilstošu atspoguļojumu medijos (vietējā, reģionālā, nacionālā vai starptautiskajā līmenī).

Rezultātu izplatīšana un izmantošana

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

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



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

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

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

Diskriminācijas aizliegums

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

Sieviešu un vīriešu līdztiesība

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

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

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

Dalībnieku aizsardzība un drošība

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

Vienkāršākajā izpratnē, aizsardzība un drošība attiecas uz jauniešu tiesībām, lai viņiem netiek nodarīts kaitējums. Šajā perspektīvā ikviens jautājums ir potenciāli kādā veidā saistīts ar jauniešu aizsardzību un drošību. Aizsardzība šajā kontekstā aptver jebkādu nepieņemamu uzvedību, ieskaitot seksuālu un morālu agresiju, kā arī starpkultūru problēmas, apdrošināšanu, nelaimes gadījumus, ugunsgrēku, alkohola un atkarības vielu lietošanu, nolaidību, izsmiešanu, pazemojošu attieksmi vai sodus, utt.

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

Daudzvalodība

Saskaņā ar Eiropas Komisijas paziņojumā "*Daudzvalodu Eiropas Savienība*"⁷ paustajiem atzinumiem Komisija savās programmās cenšas veicināt daudzvalodību, ievērojot divus ilgtermiņa mērķus: palīdzēt veidot sabiedrību, kas iespējami labāk izmanto daudzvalodības priekšrocības, un mudināt iedzīvotājus apgūt svešvalodas.

⁷ Padomes, Eiropas Parlamenta, Eiropas ekonomiskās un sociālo lietu komitejas un Reģionu komitejas paziņojums "Jauna ietvara stratēģija daudzvalodībai", COM/2005/0596.



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



2. Kas ir budžets?

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

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

Eiropas Komisija patur tiesības nepiešķirt visu pieejamo finansējumu.



3. Kāda ir programmas “Jaunatne darbībā” struktūra?

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

1.apakšprogramma – Jaunatne Eiropai

1.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **1.1 – Jauniešu apmaiņas**
Jauniešu apmaiņas piedāvā iespēju jauniešu grupām no dažādām valstīm tikties un iepazīties ar apmaiņā iesaistīto jauniešu kultūru. Grupas kopīgi plāno jauniešu apmaiņas programmu, ņemot vērā visu partneru kopīgas intereses.
- **1.2 – Jauniešu iniciatīvas**
Jauniešu iniciatīvas atbalsta vietējā, reģionālā vai nacionālā līmenī veidotos jauniešu grupu projektus. Šajā projektu veidā tiek atbalstīti arī līdzīgu projektu partnerības, lai stiprinātu Eiropas aspektu un veicinātu jauniešu sadarbību un pieredzes apmaiņu.
- **1.3 – Jauniešu demokrātijas projekti**
Jauniešu demokrātijas projekti sniedz atbalstu jauniešu līdzdalībai demokrātijas procesos vietējā, reģionālā, nacionālā vai starptautiskā līmenī.
- **Tematiskie sadarbības tīkli**
Lai palielinātu programmas ietekmi, reizi gadā var izsludināt projektu konkursu projektiem, kas veido tematiskus sadarbības tīklus.

2.apakšprogramma – Eiropas brīvprātīgais darbs

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

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

3.apakšprogramma – Jaunatne pasaulē

3.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

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

4.apakšprogramma – Jaunatnes atbalsta sistēma

4.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

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



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

5.apakšprogramma – Atbalsts Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā

5.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

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



4. Kas īsteno programmu "Jaunatne darbībā"?

Eiropas Komisija

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

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

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

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

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

Izpildaģentūra parasti uzņemas atbalsta funkcijas, kas aprakstītas vadlīdz

unkj/IT2 1 Tf022467 0 TD0.0002 Tc



Citas struktūras

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

SALTO Jaunatnes resursu centri

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

Darbojas vairāki SALTO centri:

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

Eurodesk tīkls

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

- Bezmaksas izziņas (pa tālruni, e-pastu, faksu, klātienē, utt.)
- Padomus un atbildes uz iesūtītajiem jautājumiem;
- Publikācijas un resursu nodrošināšanu;
- Pasākumu, konferenču, semināru rīkošanu;
- Interneta pieeju Eiropas informācijai;
- Apmācības un atbalsta pakalpojumus.

Eurodesk also provides content for the European Youth Portal and offers online information services and contact details through its website.

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



EiroMed Jaunatnes platforma

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

Bijušo Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgo struktūras

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

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



5. Kas var piedalīties programmā “Jaunatne darbībā”?

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

Dalībnieki

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

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

Īpaši pievērš uzmanību:

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

Projektu iesniedzēji

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

Vai jūs esat

- Bezpeļņas vai nevalstiskā organizācija;
- Vietēja vai reģionāla valsts vai pašvaldību iestāde;
- *Neformāla jauniešu grupa*;
- *Eiropas līmeņa organizācija*, kas darbojas jaunatnes jomā, kurai ir filiāles vismaz 8 programmas dalībvalstīs;
- Starpvaldību nevalstiskā organizācija;
- Komerctruktūra, kas organizē pasākumu jaunatnes, sporta vai kultūras jomā;

juridiski reģistrēta kādā no programmas dalībvalstīm?

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

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

Ka sir Eiropas līmeņa organizācija, kas darbojas jaunatnes jomā?

Eiropas līmeņa organizācijai ir:

- Jābūt *juridiski reģistrētai* vismaz pirms gada
- Jābūt bezpeļņas organizācijai
- Jādarbojas Eiropas līmenī, atsevišķi vai sadarbībā ar citām organizācijām
- Jābūt struktūrai (filiāles) un pasākumiem jānotiek vismaz 8 programmas dalībvalstīs
- Jādarbojas jaunatnes jomā
- Jāīsteno aktivitātes saskaņā ar Eiropas Savienības jaunatnes jomas principiem
- Jāiesaista jaunieši viņiem organizēto pasākumu vadīšanā.



Valstis

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

Ir jānodala programmas dalībvalstis un *programmas partnervalstis*.

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

Programmas dalībvalstis

Šīs valstis ir programmas dalībvalstis:

Eiropas Savienības (ES) dalībvalstis ⁸		
Apvienotā Karaliste	Īrija	Portugāle
Austrija	Itālija	Rumānija
Belģija	Kipra	Slovākijas Republika
Bulgārija	Latvija	Slovēnija
Čehijas republika	Lietuva	Somija
Dānija	Luksemburga	Spānija
Francija	Malta	Ungārija
Grieķija	Nīderlande	Vācija
Igaunija	Polija	Zviedrija

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

Programmas valstis, kas ir Eiropas Savienības kandidātvalstis ⁹
Turcija

Programmas partnervalstis

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

Dienvidaustumeiropa	Austrumeiropa un Kaukāza reģiona valstis	Vidusjūras partnervalstis
Albānija Bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika Bosnija and Hercegovina Horvātija Melnkalne Serbija ¹⁰	Armēnija Azerbaidžāna Baltkrievija Gruzija Krievijas Federācija Moldova Ukraina	Alžīrija Ēģipte Izraēla Jordānas Rietumkrasta un Gazas joslas Palestīniešu pārvalde Jordānija Libāna Maroka Sīrija Tunisija

⁸ Aizjūras zemju un teritoriju (AZT) iedzīvotāji un atbilstīgos gadījumos attiecīgās AZT sabiedriskās un/vai privātās organizācijas un institūcijas var piedalīties programmā "Jaunatne darbībā" saskaņā ar programmas noteikumiem un kārtību, kas ir spēkā dalībvalstī, ar kuru attiecīgā AZT ir saistīta. AZT ir uzskaitītas 1.A pielikumā Padomes 2001. gada 27. novembra Lēmumā (2200/822/EK) par aizjūras zemju un teritoriju asociāciju ar Eiropas Kopienu, *Oficiālais Vēstnesis* L 314, 2001. gada 30. novembris.

⁹ Ja ir izpildītas prasības, kas nepieciešamas programmas ieviešanai nacionālā līmenī.

¹⁰ Ieskaitot Kosovu, kas atrodas ANO aizbildniecībā, saskaņā ar Drošības Padomes 1999.gada 10.jūnija 1244.rezolūciju.



Pasaules citas partnervalstis

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

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

Vīzas

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

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

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

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

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



Kā var piedalīties?

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



6. Kāds atbalsts ir pieejams?

Atbalstoša pieeja

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

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

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

Programmas **"Jaunatne darbībā"** apmācību stratēģija

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

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

Galvenie apmācību stratēģijas elementi ir:

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

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

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

Jaunatnes palīdzības dienests veic šādus uzdevumus:

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

Nacionālās aģentūras

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



Katra nacionālā aģentūra:

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

SALTO jaunatnes resursu centri

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

SALTO jaunatnes resursu centri:

- Organizē apmācību kursus, studiju vizītes, forumus un partnerības veidošanas pasākumus
- Izstrādā un dokumentē apmācību un jaunatnes darba metodes un instrumentus
- Eiropas apmācību kalendārā sniedz pārskatu par apmācībām jaunatnes darbiniekiem Eiropas līmenī
- Izdod praktiskas publikācijas
- Sniedz aktuālo informāciju par Eiropas jaunatnes darbu un tā prioritātēm
- Piedāvā apmācītāju un resursa personu jaunatnes un apmācību jomā datubāzi
- Koordinē *Youthpass* (Jaunatnes pase) izdošanu.

Eurodesk tīkls

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

Partnerība starp Eiropas Komisiju un Eiropas Padomi

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

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

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

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

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

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

Sīkāku informāciju par Partnerības pasākumiem var iegūt Partnerības sekretariātā Strasbūrā.



Eiromed Jaunatnes platforma

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

Lai sasniegtu šos uzdevumus, tā piedāvā šādus pakalpojumus:

- Partner meklēšanas datubāze;
- Diskusiju forums internetā;
- Informācija par valstīm un jauniešu situāciju šajās valstīs;
- Informācija par jauniešu aktivitāšu finansēšanu;
- Vidusjūras reģiona jaunatnes organizāciju sanāksmes;
- Publicēts un internet žurnāls.



B — INFORMĀCIJA PAR APAKŠPROGRAMMĀM

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

- apakšprogrammas un projektu veida mērķi;
- apakšprogrammā vai projektu veidā atbalstīto projektu apraksts;
- kritēriji, kas tiek izmantoti, lai novērtētu apakšprogrammā vai projektu veidā iesniegtos projektus;
- papildus informācija, lai palielinātu izpratni par apakšprogrammā vai projektu veidā atbalstītajiem projektiem
- finansēšanas noteikumi;
- padomi, kā veidot projektu, lai tas tiktu atbalstīts apakšprogrammā vai projektu veidā.

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



1.1. – Jauniešu apmaiņas

Mērķis

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

Kas ir jauniešu apmaiņas?

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

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

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

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- Plānošana un sagatavošana
- Apmiņas pasākuma realizēšana
- Izvērtēšana (ietverot iespējamā turpinājuma apspriešanu).

Neformālās mācīšanās principi un uzdevumi tiek pārrunāti visā projekta gaitā.

Piezīme. Kas nav jauniešu apmaiņas?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

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



Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti jauniešu apmaiņu projekti?

Atbilstības kritēriji

Partneri	Katram partnerim jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; ▪ vietējai vai reģionālai valsts vai pašvaldības iestādei; ▪ neformālai jauniešu grupai (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; ▪ Eiropas līmeņa organizācija, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā. Visiem partneriem jābūt no Programmas valstīm.
Partneru loma	Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).
Iesniedzēju skaits	Divpusēja jauniešu apmaiņa: divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Trīspusēja jauniešu apmaiņa: trīs partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Daudzpusēja jauniešu apmaiņa: vismaz četri partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.
Dalībnieki	Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā programmas valstī. (Neliela daļa katras grupas dalībnieku var būt vecumā no 26-30 gadiem).
Dalībnieku skaits	Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem (trīspusējos projektos – 18 dalībnieki) un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).
Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs	Divpusējs apmaiņas projekts: minimums 8 dalībnieki grupā. Trīspusējs apmaiņas projekts: minimums 6 dalībnieki grupā. Daudzpusējs apmaiņas projekts: minimums 4 dalībnieki grupā. Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.
Pasākuma norises vieta(-s)	Jauniešu apmaiņu pasākumi notiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm. Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs.
Projekta ilgums	Līdz 15 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	6-21 diena, neskaitot ceļā pavadītās dienas.
Pasākuma programma	Iesnieguma formai jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.

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



Kas var iesniegt projektu?	Visiem iesniegumiem: Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt likumīgi nodibinātam savā valstī. Iesniegšana Izpildaģentūrai (skatīt zemāk sadaļā 'Kur pieteikties?'): Viens no partneriem uzņemas koordinējošās organizācijas (KO) lomu un iesniedz projekta iesnieguma formu Izpildaģentūrā par visu projektu (vienpusējs finansējums) visu partneru vārdā. Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām (skatīt zemāk sadaļā 'Kur pieteikties?'): Div-, trīspusējas apmaiņas: katrs partneris atsevišķi piesakās attiecīgajā Nacionālajā aģentūrā par savu projekta daļu (dalīts finansējums); Daudzpusējas apmaiņas: partneris, kura pārstāvētajā valstī notiek apmaiņu pasākums, uzņemas koordinējošās organizācijas (KO) lomu un iesniedz projekta iesnieguma formu Nacionālajā aģentūrā par visu projektu (vienpusējs finansējums) visu partneru vārdā. Ceļojošās apmaiņas (div-, trīs- vai daudzpusējas): viens no partneriem, kura pārstāvētajā valstī notiek daļa no apmaiņu pasākuma, uzņemas koordinējošās organizācijas (KO) lomu un iesniedz projekta iesnieguma formu Nacionālajā aģentūrā par visu projektu (vienpusējs finansējums) visu partneru vārdā. Visiem iesniegumiem: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniets no grupas uzņemas pārstāvja lomu, grupas vārdā iesniedz projekta iesnieguma formu Nacionālajā aģentūrā un paraksta finansējuma līgumu.
Kur pieteikties?	Iesniegšana Izpildaģentūrai: projektus iesniedz Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā. Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām: projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.
Kad pieteikties?	Projekts jāiesniedz līdz iesniegšanas termiņam, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam (lūdzu skatīt C sadaļu).
Kā pieteikties?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.

Citi kritēriji

Dalībnieku drošība un aizsardzība:

Iesniedzējam ir jā rūpējas, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai.

Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV):

Ja projektā ir paredzēta IPV, tad jāievēro šādi atbilstības kritēriji:

- IPV ilgums: līdz 2 dienām (neskaitot ceļā pavadītās dienas)
- Dalībnieku skaits: 1 dalībnieks no katras grupas. Dalībnieku skaitu var palielināt līdz 2 ar nosacījumu, ka viens no dalībniekiem ir jauniets, kas piedalās jauniešu apmaiņā)
- IPV programma: iesnieguma formai jāpievieno katras IPV dienas laika grafiks.



Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm - ikgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte) Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija) Projekta izplatības kvalitāte (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).
Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)	- Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana - Projektā iesaistīto partneru skaits - Partnergrupu līdzsvars dalībnieku skaita ziņā - Tikai divpusēju apmaiņu projektiem: partneris projektu iesniedz pirmoreiz vai partneris ir vietēja mēroga organizācija.

Kas vēl jāzina par jauniešu apmaiņām?

Kas ir grupas līderis?

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

Vairāku pasākumu projekti – 1.apakšprogramma

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

Youthpass (Jaunatnes pase)

Youthpass attiecas uz jauniešu apmaiņu projektiem kopš 2007.gada. Lai iegūtu sīkāku informāciju par Youthpass, lūdzu skatīt A sadaļu.

Jauniešu apmaiņas projekta piemērs

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



Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Finansējuma saņēmēji	Piešķiršanas noteikumi	Atskaides prasības
Ceļa izdevumi	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). Ceļojošās apmaiņas: ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz vietai, kur pasākums sākas, un ceļa izdevumi no vietas, kur pasākums beidzas, līdz dzīvesvietai.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Automātisks	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas.
Ar IPV saistītie izdevumi	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosūtītājorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Nosacījumi: plānošanas brauciena nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas.
	+ Uzturēšanās izdevumi un citi izdevumi vizītes laikā.	+ Vienības izmaksas	+ € 48 x dienu skaits (līdz 2 dienām) x nosūtītājgrupas dalībnieku skaits			Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
Sagatavošanas izdevumi	Visi ar pasākuma un dalībnieku sagatavošanu tieši saistītie izdevumi.	Vienotā likme	€ 480	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi)	Nosacījumi: sagatavošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
		Vienības izmaksas	€ 480 x partneru skaits	Koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)		
Pasākumu (div-, trīspusēju) izdevumi	Visi ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi, ieskaitot apdrošināšanas izmaksas.	Vienotā likme	€ 960	Uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi)	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem.
		+ Vienības izmaksas	+ € 18 x dalībnieku skaits x dienu skaits pasākuma ietvaros			

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Finansējuma saņēmēji	Piešķiršanas noteikumi	Atskaides prasības
Pasākumu (daudzpusēju, ceļojošu) izdevumi	Visi ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi, ieskaitot apdrošināšanas izmaksas.	Vienotā likme + Vienības izmaksas	€ 1 920 + € 18 x dalībnieku skaits x dienu skaits pasākuma ietvaros	Koordinētājorganizācija (daudzpusēji, ceļojoši pasākumi)	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem.
Ārkārtas izdevumi	Papildus izdevumi, kas tieši attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām vai īpašām vajadzībām vai ir saistīti ar pasākumu īpašo raksturu. Vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, faktūrrēķinu/kvīšu kopijas.
Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistīti izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām. Līdz € 500 x partneru skaits. Maksimālā summa € 2 500	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Nosacījumi: izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, faktūrrēķinu/kvīšu kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.

* Vienotās likmes un vienības izmaksas var piemērot Nacionālās aģentūras. Partnerim, kurš piesakās nacionālā līmenī, jāizmanto savas valsts Nacionālās aģentūras noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas. Nacionālā līmenī piemērojamās likmes ir publicētas Eiropas Komisijas un Nacionālo aģentūru tīmekļa vietnēs.

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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



Kā izveidot labu projektu?

Tabulā „Finansējuma piešķiršanas kritēriji” uzskaitīti kritēriji, kurus izmanto, lai novērtētu projekta kvalitāti. Zemāk sniegti daži padomi, kas palīdzēs izveidot labu projektu.

Projekta plāna kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā**

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem jāparāda, ka viņi spēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Šajā ziņā vajadzētu ņemt vērā šādus faktorus: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu.

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

Lai apmaiņas pasākumi izdotos, izšķirīga nozīme ir sagatavošanās posmam. Šajā posmā partneru grupām ir jāvienojas par jauniešu apmaiņas tematu, pienākumu sadalījumu, pasākuma programmu, darba metodēm, dalībnieku profilu, praktiskajiem aspektiem (norises vieta, transports, naktsmītnes, atbalsta materiāli, valodas atbalsts utt.). Sagatavošanās fāzē jāveicina dalībnieku iesaistīšanās jauniešu apmaiņā un jā sagatavo viņi starpkultūru saskarsmei ar citiem jauniešiem, kuru pieredze un kultūra ir atšķirīga. Nosūtītājgrupu pārstāvjiem būtu ļoti ieteicams doties iepriekšējās plānošanas vizītē pie uzņēmējgrupām.

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizētai aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar apmaiņas mērķi un uzdevumiem. Programmā jāizmanto dažādas starpkultūru izglītības metodes, kam jāatbilst dalībnieku profilam un vajadzībām.

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un dalībniekiem ir jāpiedalās projekta gala izvērtēšanā. Gala izvērtēšana palīdzēs izvērtēt, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai partneru un dalībnieku cerības ir piepildījušās. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot mācīšanās rezultātus.

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

Jauniešu apmaiņas projektā jāievēro neformālās izglītības principi un metodes. Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas



utt.), lai ģemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt starpkultūru mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistišana projektā**

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

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

Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšana vai attīstīšana, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi.

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

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

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

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

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

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

- Projekta redzamība

Projekta līderiem un dalībniekiem jānodrošina projekta un tā mērķu redzamība, un jāizplata „jauniešu ziņa” visā projekta ieviešanas laikā. Lai nodrošinātu projekta redzamību, var veidot informatīvos materiālus, izsūtīt e-pasta vēstules vai īsziņas, sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas



materiālus (T-kreklus, cepurītes, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus uz projekta pasākumiem; izsūtīt preses relīzes vai sagatavot rakstus vietējiem laikrakstiem, mājas lapām vai informatīviem izdevumiem; izveidot e-grupas, Interneta mājas lapu, foto galerijas un emuārus (no angļu val. - blogs), utt.

- Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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



1.2. – Jauniešu iniciatīvas

Mērķi

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

Kas ir Jauniešu iniciatīvas?

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

Jauniešu iniciatīvas sastāv no trīs posmiem:

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

Projektā ir jābūt iekļautiem neformālās izglītības principiem un metodēm.

Jauniešu iniciatīva var būt:

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

Kādi kritēriji tiek izmantoti Jauniešu iniciatīvas izvērtēšanā?

Atbilstības kritēriji

Partneri	Katrs projekta <i>partneris</i> ir: ▪ Bezpeļņas nevalstiskā organizācija; vai ▪ <i>Neformāla jauniešu grupa*</i> Visiem partneriem ir jābūt no programmas dalībvalsts.
Partneru skaits	Nacionālā jauniešu iniciatīva: tikai viens projekta īstenotājs. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: vismaz divi partneri no dažādām programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.
Dalībnieki	Jaunieši vecumā no 18 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas programmas dalībvalstī Jaunieši, kas jaunāki par 18 gadiem (vecumā no 15 līdz 17 gadiem), var piedalīties jauniešu iniciatīvas projektā, ja tos pavada atbalsta persona. Atbalsta personai nav noteikts vecuma ierobežojums vai ģeogrāfiskā dzīve vieta.
Dalībnieku skaits	Nacionālā jauniešu iniciatīva: iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 4 dalībniekiem. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 8 dalībniekiem.
Nacionālo grupu dalībnieku sastāvs	Nacionālā jauniešu iniciatīva: vismaz 4 dalībnieki. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: vismaz 4 dalībnieki katrā grupā.
Pasākuma norises vieta	Nacionālā jauniešu iniciatīva: Projektam ir jānotiek valstī, kurā darbojas projekta i Starptautiskā jauniešu iniciatīva: Projektam ir jānotiek valstī(s), kurā(s) darbojas projekta partneris(i).

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



Projekta ilgums	No 3 – 18 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	Nav noteikts.
Aktivitāšu programma	Pieteikuma formai ir jāpievieno pasākuma(u) programma(as) un laika grafiks.
Kas var pieteikties?	Visi pieteikumi: Projekta iesniedzējs ir juridiski reģistrēts valstī, kurā projektu iesniedz. Neformālās grupas gadījumā, viens no grupas dalībniekiem uzņemas pārstāja lomu un atbildību iesniegt pieteikuma formu (nacionālajā aģentūrā) un parakstīt finanšu līgumu grupas vārdā. (Atsevišķās valstīs nosacījumu attiecībā uz to, kas var parakstīt finanšu līgumu ir atšķirīgi, tāpēc par šo jautājumu sazinieties ar savas valsts Nacionālo Aģentūru) Nacionālā jauniešu iniciatīva: projektu iesniedz savas valsts nacionālajā aģentūrā. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: viens no partneriem uzņemas koordinators lomu un projektu visu partneru vārdā iesniedz projektu savas valsts nacionālajā aģentūrā (vienpusēja projekta finansēšana).
Kur iesniegt projektu?	Projekta pieteikumu ir jāiesniedz attiecīgās valsts nacionālajā aģentūrā, kurā projekta iesniedzēja organizācija/ jauniešu grupa ir izveidota.
Kad iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu pieteikuma termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.
Citi kritēriji	Iepriekšējā Plānošanas vizīte (IPV) (Tikai Starptautiskajās jauniešu iniciatīvās). Ja projektā ir plānota IPV, tad tai ir jāatbilst tālāk minētiem atbilstības kritērijiem: - IPV ilgums: ne ilgāk kā 2 dienas (neieskaitot ceļā pavadītās dienas) - Dalībnieku skaits: ne vairāk kā 2 dalībnieki no vienas grupas. Viens dalībnieks var būt atbalsta persona - IPV programma: projekta pieteikumam jāpievieno IPV programma katrai dienai

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā šos kritērijus:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm - ikgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.
---	---



Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	▪ Projekta plāna kvalitāte (sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; tikai Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā) ▪ Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (projekta tēma; inovatīvs radošums un uzņēmējdarbības gars; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; Eiropas dimensija; jo īpaši Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: starpkultūru dimensija) ▪ Projekta izplatības kvalitāte (<i>ietekme</i>, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; <i>rezultātu izplatīšana un izmantošana</i>).
Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)	▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana projektā ▪ Projektu iesniedz pirmo reizi.

Kas vēl jāzina par jauniešu iniciatīvām?

Kas ir atbalsta persona?

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

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

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

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

Vairāku pasākumu īstenošanas projekti – 1.apakšprogramma

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

Jauniešu iniciatīvas piemērs

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

„ Man vissvarīgākais bija tas, ka projekts deva man iespēju darīt to, ko es vēlos! Es jutos aizkustināts par ielu bērnu situāciju un gribēju kaut ko darīt! Tu vari viņiem tuvoties un iegūt informāciju par viņu ikdienu, bet ir nepieciešama sistēma, lai ar viņiem strādātu un tas ir tas, ko jaunatnes iniciatīvu projekts mums deva! Kontakti ar vietējā rajona jauniešu centru un sadarbība ar NVO, bija ļoti noderīgi un svarīgi projektam. Mēs organizējām dažādas sabiedriskās aktivitātes, kas deva bērniem iespēju justies mazāk atstumtiem. Mēs guvām iespaidu, ka esam viņiem palīdzējuši, ka viņi ir iemācījušies, kaut ko noderīgu un arī guvuši pozitīvu pieredzi” (projekta dalībnieks).

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Piešķiršanas noteikumi	Atskaites prasības
Pasākumu izdevumi (Nacionālā jauniešu iniciatīva)	Visas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu.	Vienotā likme	€ 6 700 (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski, ja tiek ievērots plānotais budžets.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
					Dalībnieku parakstu lapa.
Pasākumu izdevumi (Starptautiskā jauniešu iniciatīva)	Visas izmaksas, kas ir tieši saistītas ar projekta īstenošanu.	Vienotā likme	€ 10 000 (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski, ja tiek ievērots plānotais budžets.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
					Dalībnieku parakstu lapa.
Ar atbalsta personu saistītās izmaksas	Visas izmaksas, kas tieši saistītas ar atbalsta personas iesaistīšanu projektā (ja nepieciešams).	Vienotā likme	€ 1 000 (ja vienīgi projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku summu)	Automātiski projektiem, kuros iesaistīti jaunieši, kas jaunāki par 18 gadiem. Pārējiem projektiem - atbalsta personas nepieciešamība un atbalsts, ko viņš/ viņa sniegs grupai, jābūt skaidri definētai iesnieguma formā.	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistīti izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām Max. € 1 000	Nosacījumi: rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, faktūrrēķinu/kvīšu kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
Ar IPV saistītie izdevumi (tikai Starptautiskajā m jauniešu iniciatīvām)	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: plānošanas brauciena nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas.
	+ Uzturēšanās izdevumi un citi izdevumi vizītes laikā.	+ Vienības izmaksas	+ € 50 x dienu skaits (līdz 2 dienām) x nosūtītājgrupas dalībnieku skaits (1 vai 2 dalībnieki; viens no dalībniekiem var būt atbalsta persona)		Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
Ceļa izdevumi (tikai Starptautiskajā m jauniešu iniciatīvām)	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Automātisks	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/faktūrrēķinu kopijas

* Vienotās likmes un vienības izmaksas var piemērot Nacionālās aģentūras. Partnerim, kurš piesakās nacionālā līmenī, jāizmanto savas valsts Nacionālās aģentūras noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas. Nacionālā līmenī piemērojamās likmes ir publicētas Eiropas Komisijas un Nacionālo aģentūru tīmekļa vietnēs.

Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

- **Sagatavošanas pasākumu kvalitāte**

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

- **Pasākumu programmas kvalitāte**

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

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

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

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Projekta tēma**

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

- **Radošums un uzņēmējdarbības gars**

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

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Eiropas dimensija**

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



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

▪ **Starpkultūru dimensija (īpaši Starptautiskajās jauniešu iniciatīvās)**

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

Projekta kvalitātes ietekme

▪ **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

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

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

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

▪ **Projekta/programmas "Jaunatne darbībā" redzamība**

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

- Projekta redzamība
Partneriem un dalībniekiem ir jāreklamē projekts, tā mērķi un uzdevumi. Lai popularizētu projektu, projekta īstenotāji var, piemēram, izveidot informatīvo materiālu; izplatīt informāciju pa e-pastiem vai sūtot SMS; sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (t-krekus, cepures, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus; izplatīt paziņojumus preseai vai rakstīt rakstus vietējām avīzēm, interneta lapām vai ziņu lapām, izveidot e-grupu, interneta lapu, foto galeriju vai emuārus (no angļu val. Blogs), utt.
- Programmas "Jaunatne darbībā" redzamība
Papildus obligātai programmas "Jaunatne darbībā" logo lietošanai (skatīt šo Vadlīniju C daļu), katram projektam jākalpo kā programmas "Jaunatne darbībā" multiplikatoram, lai palielinātu informētību par programmas piedāvātajām iespējām jauniešiem un jaunatnes darbiniekiem Eiropā un ārpus tās robežām. Partneri ir aicināti iekļaut informāciju par programmu (piemēram, informāciju par apakšprogrammām, mērķiem un svarīgākajām iezīmēm, mērķa grupām) visos īstenotajos pasākumos, lai veicinātu projekta redzamību (skatīt iepriekš minētos piemērus). Jauniešu iniciatīvu projektā var iekļaut informatīvas sesijas vai darba grupas. Partneri var piedalīties pasākumos (semināros, konferencēs diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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



1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti

Mērķi

Šis projektu veids sniedz atbalstu jauniešu līdzdalībai demokrātijas procesos. Projektu mērķis ir veicināt jauniešu aktīvu līdzdalību vietējā, reģionālā, n52670061 Tc00069 Tw((bu)((192 695.2403 Tm0000Tc0145Tj/IT2 1 Tf05267 0 TD(0Tj/IT-n

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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes atbilstība

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



Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā šos kritērijus:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - Vispārējiem programmas mērķiem - projektu veida specifiskajiem mērķiem - programmas pastāvīgajām prioritātēm - ikgadējām Eiropas (vai nacionālā, ja ir izvirzītas) līmeņa prioritātēm.
Tēmas koncepcijas kvalitāte (20%)	Tēmas koncepcijas kvalitāte, t.i. projektu tēma: - apskata jauniešu līdzdalību pārstāvnieciskās demokrātijas mehānismos; - dod jauniešiem iespēju iepazīt pārstāvnieciskās demokrātijas un aktīvas pilsoniskās apziņas jēdzienus un praksi; - veicina dialogu starp jauniešiem un lēmumu pieņēmējiem visos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā un Eiropas līmenī); - Jebkura iepriekš minēto tēmu kombinācija.
Plānotā projekta un metožu kvalitāte (30%)	Projekta plāna kvalitāte (<i>partnerības</i> kvalitāte/ aktīva partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte, pasākuma programmas kvalitāte, izvērtēšanas posma kvalitāte; dalībnieku <i>aizsardzības un drošības</i> pasākumu kvalitāte) Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (partnerus interesējoša tēma un tās aktualitāte dalībniekiem; izmantotās neformālās izglītības metodes, aktīva dalībnieku iesaistišanās; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija) Projekta ietekme (<i>ietekme</i>, multiplikācijas efekts un turpinājuma pasākumi; projekta/programmas Jaunatne darbībā redzamība; <i>rezultātu izplatīšana un izmantošana</i>).
Dalībnieku un partneru profils un skaits (20%)	- Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistišana - Iesaistīto valstu un partneru skaits

Ko būtu svarīgi zināt par Jauniešu demokrātijas projektu?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts – 1.apakšprogramma

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

Lēmumu pieņēmēju/ekspertu piedalīšanās Jauniešu demokrātijas projektā

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

Neatkarīgi partneri

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

Jauniešu demokrātijas projekta piemērs

40 jaunieši no 11 programmas dalībvalstīm tikās 10 dienu pasākumā, lai simulēt Eiropas Parlamenta darbu un lēmumu pieņemšanas procesu. Dalībnieki ievēlēja parlamenta prezidentu, izveidoja parlamentārās grupas un komitejas, kurās diskutēja par kopīgi izvirzītiem jautājumiem, kas ir ES dienas kārtībā un ka šis svarīgi Eiropas jauniešiem. Sagatavošanas posmā dalībnieki iepazinās ar Eiropas Parlamenta dokumentiem un darbu, pēc tam simulēja parlamenta sēdi. 10 dienu laikā dalībnieki tikās arī ar ES institūciju pārstāvjiem, īpaši no Eiropas Parlamenta.

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

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

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Apjoms	Piešķiršanas nosacījumi	Atskaides prasības
Pasākuma izmaksas	<i>Attiecināmās tiešās izmaksas</i> - Ceļa izdevumi - Uzturēšanās/ēdināšana - Semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana - Publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas - Projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana - Citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas <i>Attiecināmās netiešās izmaksas (7% no tiešajām izmaksām)</i>	<i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i>	75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €	Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma	Attaisnojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i> . Dalībnieku saraksts ar parakstiem.



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte/partneru aktīva iesaistišanās projektā**

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

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

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

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

- **Pasākumu programmas kvalitāte**

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

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metodes**

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

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta kvalitātes ietekme

- **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

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

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

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



▪ Projekta/programmas “Jaunatne darbībā” redzamība

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

- Projekta redzamība

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

- Programmas “Jaunatne darbībā” redzamība

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

▪ Rezultātu izplatīšana un izmantošana

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

1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti



2. – Eiropas brīvprātīgais darbs

Mērķi

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

Kas ir Eiropas brīvprātīgā darba projekts?

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

EBD projektam ir trīs daļas:

- Plānošana un sagatavošanās;
- Pasākuma īstenošana;
- Izvērtēšana (iekļaujot atskatu uz pasākumu un iespējamās turpinājuma pasākumus)

Visā projekta laikā tiek izmantoti neformālās izglītības principi un metodes.

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

EBD projekts iekļauj vienu vai vairākus EBD Pasākumus.

EBD Pasākums

EBD Pasākumam ir trīs būtiskas sadaļas:

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

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

- Pirmsaizbraukšanas apmācība;
- Iebraukšanas apmācība;
- Vidus termiņa izvērtēšanas tikšanās (brīvprātīgajam darbam, kura ilgums pārsniedz 4 mēnešus)
- EBD Pasākuma izvērtēšanas tikšanās.

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

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

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

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

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

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

- Individuālais EBD pasākums: 1 brīvprātīgo viena Nosūtītājorganizācija sūta vienai Uzņēmējorganizācijai
- Grupu EBD Pasākums: 2- 100 brīvprātīgos nosūta viena vai vairākas nosūtītājorganizācijas uz vienu vai vairākām uzņēmējorganizācijām. Grupu EBD Pasākuma atšķirīgā iezīme ir tā, ka brīvprātīgie veic darbu vienā

laika posmā un to veicamie uzdevumu vieno kopīga tēma. Grupu EBD pasākums var arī būt saistīts ar konkrētu notikumu (pasākumu, festivālu..); šajā gadījumā EBD Pasākumu jāīsteno ciešā partnerībā ar konkrēto notikumu organizējošo struktūru, un visiem brīvprātīgo uzdevumiem jābūt saistītiem ar šo notikumu.

EBD Harta

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

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

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

Kas nav EBD:

- Neregulāra rakstura, nestrukturēts, nepilna laika brīvprātīgs darbs;
- Prakse uzņēmumā;
- Atalgots darbs un brīvprātīgie nevar aizstāt algotus darbiniekus;
- Atpūtas vai tūrisma pasākums;
- Valodu kursi;
- Lēta darbaspēka izmantošana;
- Studiju vai profesionālās izglītības periods ārzemēs.

Kādi kritēriji tiek izmantoti, vērtējot EBD projektu?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmās partnerorganizācijas	Katra organizācija var būt: ▪ Bezpeļņas/ nevalstiska organizācija; vai ▪ Vietēja vai reģionāla valsts/pašvaldību iestāde;; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa jaunatnes organizācija</i>; vai ▪ Starptautiska starpvaldību organizācija, vai ▪ Peļņu nesoša struktūra (tikai gadījumā, ja tā organizē notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā). Katrai organizācijai jābūt no programmas valsts, kaimiņu partnervalsts vai citas pasaules partnervalsts. Projekta dalīborganizācijām, kas atrodas programmas valstī vai <i>Dienvideiropas reģionā</i>, jābūt <i>akreditētām</i>.
Partnerorganizāciju loma	EBD Projektā iesaistītās organizācijas veic šādas lomas: projektu koordinējošā organizācija (KO), nosūtītājorganizācija (NO) vienam vai vairākiem Pasākumiem, uzņēmējorganizācija (UO), vienam vai vairākiem Pasākumiem. Katrā EBD projektā ir tikai viena KO, neatkarīgi no paredzamā Pasākumu un partnerorganizāciju skaita projektā. KO projekta ietvaros nav obligāti jābūt NO vai UO (bet tā var būt). EBD projektos, kuros iesaistīts tikai viens brīvprātīgais, kā KO darbojas UO vai NO.



Partnerorganizāciju skaits	Individuālais EBD Pasākums: divas (NO +UO) partnerorganizācijas no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena valsts ir ES valsts. Grupas EBD Pasākums: divas vai vairāk partnerorganizācijas (vienu vai vairākas NO + vienu vai vairākas UO), no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES valsts. EBD projekta ietvaros, partnerorganizāciju skaits no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt partnerorganizāciju skaitu no programmas valstīm. Uz atsevišķu EBD Pasākumu šis nosacījums neattiecas, ja vien tas tiek ievērots kopējā EBD projekta ietvarā.
Attiecināmi dalībnieki	18 – 30 gadus veci jaunieši, kas likumīgi dzīvo programmas valstī vai partnervalstī. Brīvprātīgo atlasē netiek ņemta vērā to kvalifikācija. Brīvprātīgie ar ierobežotām iespējām var piedalīties no 16 gadu vecuma. Konkrētus brīvprātīgo vārdus var norādīt arī pēc projekta pieteikuma iesniegšanas.
Dalībnieku skaits	EBD projektā: no 1 līdz 100 brīvprātīgajiem. Individuālā EBD Pasākumā: 1 brīvprātīgais. Grupas EBD Pasākumā: no 2 līdz 100 brīvprātīgajiem. Ja projektā iesaistītas Partnervalstis, brīvprātīgo skaits projektā no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt brīvprātīgo skaitu no programmas valstīm. Izņēmums: EBD projekti, kuros iesaistīts viens brīvprātīgais no partnervalsts, ir attiecināmi. Brīvprātīgā darba norises vieta var būt programmas valstī vai partnervalstī. Atļautā norises vieta ir atkarīga no brīvprātīgā izcelsmes valsts.
Brīvprātīgā darba norises vieta	Brīvprātīgais no programmas valsts var veikt brīvprātīgo darbu programmas valstī, kaimiņu partnervalstī vai citā pasaules partnervalstī. Brīvprātīgais no kaimiņu partnervalsts vai no citas pasaules partnervalsts var veikt brīvprātīgo darbu tikai programmas valstī.
Projekta ilgums	Līdz 24 mēnešiem.
Brīvprātīgā darba ilgums	Individuālais EBD pasākums vai Grupas EBD pasākums, kurā iesaistīti mazāk kā 10 brīvprātīgie: brīvprātīgā darba ilgums 2 – 12 mēneši; Grupas EBD pasākums, kurā iesaistīti vismaz 10 brīvprātīgie: 2 nedēļas – 12 mēneši; EBD pasākums, kurā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām: 2 nedēļas – 12 mēneši. Brīvprātīgais var piedalīties tikai vienā EBD Pasākumā. Izņēmums: jaunieši ar ierobežotām iespējām var piedalīties vairākos EBD pasākumos, ar nosacījumu, ka kopējais brīvprātīgā darba ilgums nepārsniedz 12 mēnešus.
Brīvprātīgā darba programma	EBD Projekta kopējais plāns, kā arī katra EBD Pasākuma standarta darba nedēļas laika plānojums jāpievieno projekta pieteikuma formai.
Kas var pieteikties?	Lai organizācija būtu attiecināma kā projekta iesniedzējs, tai jābūt oficiāli reģistrētai programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī. Pieteikumi, kas tiek iesniegti Nacionālajām Aģentūrām (NA) (skatīt zemāk sadaļu "Kur pieteikties"): Vienu no projekta partnerorganizācijām uzņemas Koordinējošās organizācijas lomu, un iesniedz projekta pieteikumu savas valsts Nacionālajā Aģentūrā visu projekta partneru vārdā ("vienpusējā finansēšana"). Lai saglabātu skaidru saikni ar attiecīgās NA valsti: viena EBD Pasākuma ietvaros visām nosūtītājorganizācijām <i>vai</i> visām uzņēmējorganizācijām jāatrodas koordinējošās organizācijas valstī. Pieteikumi, kas tiek iesniegti Izpildaģentūrai (skatīt zemāk sadaļu "Kur pieteikties"): Viens no projekta partneriem uzņemas koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz projektu Izpildaģentūrā visu projekta partneru vārdā ("vienpusējā finansēšana").

Kad pieteikties?	Projekts jāiesniedz projektu pieteikuma termiņā, kas atbilstošs projekta sākuma datumam (lūdzu skatīt šo vadlīniju C daļu). Kā izņēmums, EBD projekti, kas sastāv no viena vai vairākiem EBD Pasākumiem, kuros visos iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, un kuru ilgums ir 2 nedēļas – 2 mēneši, var tikt pieņemti vērtēšanai vēlākais līdz 2 nedēļām pirms izvērtēšanas komisijas sēdes. Sīkākai informācijai par izvērtēšanas komisiju sēžu datumiem, lūdzam sazināties ar attiecīgo Nacionālo Aģentūru vai Izpildaģentūru.
Kur pieteikties?	Pieteikumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā: ▪ Pieteikumi, kurus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas; ▪ Pieteikumi, kurus iesniedz organizācijas, kas reģistrētas kaimiņu partnervalstī no Dienvidaustrumeiropas reģiona; ▪ Pieteikumi, kuros iesaistīti partneri no citām pasaules partnervalstīm; ▪ Starpvaldību organizāciju pieteikumi; ▪ Pieteikumi, kurus iesniedz peļņas organizācijas, kuras rīko notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā; ▪ Projektu pieteikumi, kas saistīti ar plaša mēroga Eiropas vai starptautiskiem pasākumiem (Eiropas Kultūras kapitāls, Eiropas līmeņa sporta sacensības u.tml.) Pieteikumi, kas iesniedzami Nacionālajās Aģentūrās: visi pārējie pieteikumi, kuru iesniedz programmas valstī reģistrētas attiecināmas organizācijas.

Kā pieteikties? Pieteikums jā sagatavo saskaņā ar pieteikšanās nosacījumiem, kas aprakstīti šo Vadlīniju C daļā.



Saistība ar programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Saistība ar: - Programmas vispārējiem mērķiem - EBD apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem - Programmas pastāvīgajām prioritātēm; - Eiropas un Nacionālajā līmenī definētajām prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta uzbūves kvalitāte (partnerības kvalitāte/ visu partneru aktīva iesaistīšanās projektā; brīvprātīgo atlases procesa kvalitāte; sagatavošanās posma kvalitāte; brīvprātīgā darba un brīvprātīgo uzdevumu kvalitāte; brīvprātīgo atbalsta un apmācību kvalitāte; projekta izvērtēšanas posma kvalitāte; riska novēršanas un krīžu vadības elementu kvalitāte; specifisku atbalsta elementu kvalitāte projektos, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām) Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (atbilstība EBD Hartai kvalitātes kritērijiem; brīvprātīgo aktīva iesaistīšanās Pasākumos; brīvprātīgo personības un sociālo prasmju attīstības veicināšana; mentora loma; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija) Projekta ietekmes kvalitāte (ietekme un multiplicējošais efekts; projekta/ programmas Jaunatne darbībā redzamība; projekta rezultātu izplatīšana un izmantošana).
Dalībnieku profils (20%)	- Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana; - Pasākuma ietvaros ir sabalansēta brīvprātīgo ģeogrāfiskā izcelsme.

Kas vēl jāzina par EBD

Kādas ir EBD iesaistīto partneru lomas?

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

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

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

Koordinējošā organizācija
- Nes finansiālo un administratīvo atbildību pret Nacionālo Aģentūru vai Izpildaģentūru par visu projektu; - Koordinē projektu sadarbībā ar visām nosūtītājorganizācijām un uzņēmējorganizācijām; - Sadala EBD projekta finansējumu starp visām nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām, saskaņā ar uzdevumu sadalījumu, kas atrunāts EBD Pasākuma līgumā; - Nodrošina brīvprātīgo dalību pilnā EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklā; - Nodrošina atbalstu brīvprātīgajiem, ko tā apstiprinājusi konkrētās uzņēmējorganizācijās; - Veic projektā iesaistīto uzņēmēj- un nosūtītājorganizāciju administratīvos pienākumus, pilnā apmērā vai daļēji; - Sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām nodrošina, ka visi brīvprātīgie ir reģistrēti obligātajā EBD Grupas apdrošināšanās plānā, kuru nodrošina programma Jaunatne darbībā; - sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām noformē vīzas brīvprātīgajiem, kuriem tās nepieciešamas. Nacionālās Aģentūras vai Izpildaģentūra var izsniegt atbalsta vēstuli vīzas iegūšanai, ja tas nepieciešams. - Kopā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizāciju aizpilda un izsniedz Youthpass sertifikātu tiem brīvprātīgajiem, kas to vēlas saņemt pēc sava brīvprātīgā darba perioda beigām.
Nosūtītājorganizācija

▪ Sagatavošanās - Palīdz brīvprātīgajam atrast un sazināties ar Uzņēmējorganizāciju; - Nodrošina brīvprātīgo dalību Pirmsaizbraukšanas apmācībā; - Saskaņā ar brīvprātīgā individuālajām vajadzībām, nodrošina brīvprātīgajam piemērotu sagatavošanu pirms aizbraukšanas. ▪ Sazināšanas brīvprātīgā darba laikā - Uztur saziņu ar brīvprātīgajiem un uzņēmējorganizācijām projekta laikā. ▪ Brīvprātīgajam atgriežoties - Nodrošina brīvprātīgo dalību EBD izvērtēšanas tikšanās pasākumā; - Nodrošina personīgu atbalstu brīvprātīgajiem, lai atbalstītu to atkaliesaistīšanos nosūtītājvalsts sabiedrībā; - Sniedz iespēju brīvprātīgajiem apmainīties un dalīties pieredzē; - Veicina brīvprātīgo iesaistīšanos projekta rezultātu izplatīšanā un izmantošanā; - Sniedz padomu tālākās izglītības, apmācību un nodarbinātības iespējās.
--

Uzņēmējorganizācija
▪ Mentors - Norāda mentoru, kurš atbildīgs par personīgā atbalsta nodrošināšanu brīvprātīgajiem. ▪ Ar brīvprātīgā uzdevumiem saistīts atbalsts - Pieredzējušam personālam jānodrošina darba uzraudzība un vadība. ▪ Personīgais atbalsts - Nodrošina brīvprātīgajiem personīgo atbalstu; - Sniedz brīvprātīgajiem iespēju integrēties vietējā sabiedrībā, satikt citus jauniešus, socializēties, piedalīties brīvā laika pasākumos u. tml.; - Pēc iespējas veicina brīvprātīgo saskarsmi ar citiem EBD brīvprātīgajiem ▪ EBD apmācību un izvērtēšanas cikls un atbalsts valodas apgūšanā - Nodrošina brīvprātīgo dalību iebraukšanas apmācībās un vidustermiņa tikšanās pasākumā; - Organizē valodas mācīšanās iespējas. ▪ Brīvprātīgā darba principi - Nodrošina EBD vispārēju pieejamību: uzņēmējorganizācijas nevar pieprasīt brīvprātīgo piederību konkrētai etniskai grupai, reliģijai, seksuālajai orientācijai, politiskam viedoklim u. tml.; tāpat, izvēloties brīvprātīgos, nedrīkst tikt prasīta īpaša kvalifikācija vai izglītības līmenis ; - Sniedz iespēju brīvprātīgajiem veikt skaidri noformulētu uzdevumu kopumu, ļaujot arī uzdevumos iesaistīt paša brīvprātīgā idejas, radošumu un pieredzi. - Norāda skaidras mācīšanās iespējas brīvprātīgajiem. ▪ Uzturēšanās un ēdināšana - Nodrošina brīvprātīgajiem piemērotu dzīves vietu un ēdināšanu (vai arī, ēdināšanas naudu, ieskaitot arī brīvdienų periodu. ▪ Vietējais transports - Nodrošina, ka brīvprātīgajiem ir pieejams vietējais transports. ▪ Kabatas nauda - Katru nedēļu vai mēnesi izmaksā brīvprātīgajiem pienākošos kabatas naudu.

Kas ir EBD Pasākuma līgums?

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

EBD Pasākumu līgumu jāparaksta koordinējošās, visu iesaistīto nosūtītāj- un uzņēmējorganizāciju likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī visiem EBD Pasākumā iesaistītajiem brīvprātīgajiem. Līguma kopiju jāsaņem visiem tā



parakstītājiem un Līgums ir saistošs visiem šiem parakstītājiem. Šaubu vai strīdu gadījumā, Programmas Vadlīnijās noteiktie EBD kritēriji un noteikumi dominē pār Pasākuma Līgumu.

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

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

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

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

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

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

Kādus apmācību un izvērtēšanas pasākumus EBD brīvprātīgajiem ir jāapmeklē?

Pirmsaizbraukšanas apmācība

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

Iebraukšanas apmācība

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

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

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

EBD Pasākuma izvērtēšanas tikšanās

Izvērtēšanas tikšanās ir vērsta uz EBD Pasākumā paveikto: mērķi, uzdevumi, motivācija, gaidas un pienākumi, kas veikti EBD pasākuma laikā. Pasākums apvieno brīvprātīgos un to nosūtītājorganizācijas, ar mērķi pārdomāt EBD Pasākuma norisi un izvērtēt nosūtītājorganizāciju sniegto atbalstu un saziņu. Tikšanās mērķis ir arī atvieglot brīvprātīgo atkaliesaistīšanos nosūtītājvalstī. Tikšanās ilgums ir vidēji trīs dienas.

Kas organizē EBD Apmācību un izvērtēšanas ciklu?

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

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

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

Finansējošā aģentūra (Nacionālā vai Izpildaģentūra) var izņēmuma kārtā deleģēt daļu vai visu ar konkrēto projektu saistīto Apmācību un izvērtēšanas cikla pasākumu rīkošanu projekta iesniedzējam, ja īpaša šāda nepieciešamība ir pamatota iesnieguma formā.

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

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

Kas ir EBD organizāciju akreditācija?

Akreditācija kalpo kā pieeja EBD un lai nodrošinātu EBD minimālo kvalitātes standartu izpildi.

Kam?

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

Kā?

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

Kad?

Intereses izteikuma formu var iesniegt jebkurā brīdī (bez pieteikuma termiņiem). Tomēr, organizācijām tiek stingri ieteikts iesniegt Intereses izteikumus pietiekamu laiku pirms EBD projekta pieteikuma iesniegšanas (vismaz 8 nedēļas pirms šī brīža). Šī nosacījuma ievērošana palīdz izvairīties no situācijām, kad Nacionālā vai Izpildaģentūra noraida projektu, jo kāda no tajā iesaistītajām partnerorganizācijām izvērtēšanas brīdī vēl nav akreditēta.

Kurš veic akreditāciju?

Akreditāciju veic:

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

Piezīme: EI formas jāaizpilda angļu valodā.

Kāds ir turpinājums?

Ideālā gadījumā, EI formu izvērtēšana norisinās 8 nedēļu laikā pēc to saņemšanas. Apstiprinājuma gadījumā, atbildīgā institūcija piešķir un paziņo organizācijai tās EI numuru; šis numurs ir jāmin ikvienā projekta iesniegumā, kurā iesaistīta šī organizācija.

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

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

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

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



Kā tiek veikta brīvprātīgo atlase?

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

EBD apdrošināšana

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

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

Apdrošināšanas Vadlīnijas, kurās iekļauta visa informācija par apdrošināšanas polisi un pieejamo atbalstu, kā arī instrukcijas par reģistrēšanās kārtību tiešsaistē ir atrodamas saitē www.europeanbenefits.com.

Youthpass (Jaunatnes pase)

Youthpass attiecas uz 2. apakšprogrammu no 2007. gada. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā.

Kāds atbalsts ir pieejams?

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

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

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

Iespējams arī cita veida atbalsts. Sīkākai informācijai lūdzam kontaktēties jūsu Nacionālajā aģentūrā vai Izpildaģentūrā.

Tālākā posmā, kad projekts ir apstiprināts, papildus atbalstu var gūt Izpildaģentūras struktūrā Youth Helpdesk, kas nodrošina atbalstu visiem EBD projektu brīvprātīgajiem krīzes un riska situācijās, kā arī vīzu jautājumos: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.htm

EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas

Lai papildinātu palīdzību EBD, Nacionālās Aģentūras norāda EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas no pilsoniskās sabiedrības vai publiskā sektora. EBD Atbalsta un konsultāciju organizācijas pēc uzņēmējorganizāciju un nosūtītājorganizāciju lūguma palīdz brīvprātīgo norādīšanā. Tās var arī palīdzēt saskaņot brīvprātīgo un organizāciju intereses, profilus un gaidas, kā arī veicināt partnerību veidošanu. Tomēr, reālā brīvprātīgo atlase un izvēle paliek uzņēmēj-, nosūtītāj- un koordinējošo organizāciju pārziņa, un šo pienākumu EBD Konsultāciju un atbalsta organizācijas vai Nacionālās aģentūras pārņemt nevar.

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

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

Bijušo EBD brīvprātīgo struktūras

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

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

Vairāk informācijas varat iegūt savā Nacionālajā Aģentūrā vai Izpildaģentūrā.

EBD projektu piemēri

EBD projekts, kurā ietilpst 1 Pasākums (Individuālais EBD)

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

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

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

EBD projekts, kurā ietilpst 1 Pasākums (Grupās EBD)

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

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

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

EBD projekts, kurā ietilpst 3 Pasākumi

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

EBD projektā ietilpst 3 EBD Pasākumi:

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

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

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



I. Projekta sagatavošana , tai skaitā sazināšanās ar partneriem, brīvprātīgo atlases procedūras izstrāde, visu EBD pasākumu laika plāna izstrāde utt. (10 - 12/2008: 3 kalendārie mēneši)				
II. EBD Pasākumi (01/2009 - 03/2010: 15 kalendārie mēneši)	1. Pasākums	2 brīvprātīgo sagatavošana (pirms aizbraukšanas apmācība u. tml.)	Brīvprātīgais darbs (2 mēneši)	Pasākuma izvērtēšana kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo atkaliesaistišanā
	2. Pasākums	20 brīvprātīgo sagatavošana (pirmsaizbraukšanas apmācība u. tml.)	Brīvprātīgais darbs (6 mēneši) + vidustermiņa tikšanās	Pasākuma izvērtēšana kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo atkaliesaistišanā
	3. Pasākums	Brīvprātīgā sagatavošana (pirmsaizbraukšanas apmācība, iespējama iepriekšējās plānošanas vizīte, jo tas ir iekļaušanas pasākums, u. tml.)	Brīvprātīgais darbs (12 mēneši) + vidustermiņa tikšanās	Pasākuma izvērtēšana kopā ar brīvprātīgajiem un atbalsts brīvprātīgo atkaliesaistišanā
III. Projekta izvērtēšana (gala atskaites sagatavošana u. tml.) (04 - 05/2010: 2 kalendārie mēneši)				

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projektu budžets jāplāno atbilstoši sekojošiem finansēšanas noteikumiem:

A) 2. apakšprogramma. Finansēšanas noteikumu pārskats

Tabulā norādītas **EK noteiktās vienības izmaksas un vienotās likmes** (Summas, kas attiecas uz brīvprātīgā darba projektiem, kas tiek veikti Latvijā, lūdzam skatīt dokumentā "Eiropas brīvprātīgā darba projektu finansēšanas noteikumi")

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansējuma saņēmēji</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaites prasības</u>
------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	-------------------------------------	---------------------------

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

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansējuma saņēmēji</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaides prasības</u>
Plānošanas vizītes	Uzņēmēj- vai koordinējošā organizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	Ceļa izdevumi 100% apmērā no reālajām izmaksām	Nosacījumi: plānošanas brauciena vajadzība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (<i>APEX</i> aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	- Saturiskā atskaite - Pilnīgs izdevumu pamatojums (fakturrēķinu/kvišu kopijas, u.c.)
		+ Vienības izmaksas	+ 50 eiro dienā (nepārsniedzot 2 dienas) katras nosūtītājorganizācijas katram dalībniekam (vienam vai diviem ar noteikumu, ka otrais dalībnieks ir potenciālais brīvprātīgais)		Vienotas likmes summa uzturēšanās izdevumu un citu brauciena izmaksu segšanai	
ĪPAŠĀ ATBALSTA PERSONA	Uzņēmēj- vai koordinējošā organizācija	Vienības izmaksas	250 eiro mēnesī par katru brīvprātīgo	Nosacījumi: īpašo atbalsta personu nepieciešamība un mērķi jāpamato un jāpaskaidro projekta iesniegumā, sniedzot arī informāciju par personisko atbalstu.	Papildu personisks atbalsts brīvprātīgajiem ar ierobežotām iespējām sagatavošanās un EBD pasākumu laikā ārvalstīs, kā arī papildu pasākumos	- Saturiskā atskaite
Ārkārtas izdevumi	Uzņēmēj- vai koordinējošā organizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām.	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Izdevumi, kas tieši attiecas uz brīvprātīgajiem ar ierobežotām iespējām/īpašām vajadzībām	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (fakturrēķinu/kvišu kopijas, u.c.)

Kādas izmaksas var segt pozīcijā Ārkārtas izmaksas?

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

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

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

C) 2. apakšprogramma. Apmācību un izvērtēšanas cikls

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansējuma saņēmēji</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaites prasības</u>
Pirmsaizbraukšanas apmācības, vidustermiņa tikšanās un izvērtēšanas tikšanās	Uzņēmēj- vai koordinējošā organizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	100%, bet ne vairāk kā 500 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, izglītotāju utt.)	NEPIEŠĶIR, ja apmācību pasākums notiek Programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī (šajās valstīs bezmaksas apmācības brīvprātīgajiem rīko Aģentūras vai SALTO resursu centrs) Nosacījumi: plānoto pasākumu saturs un mērķi jānorāda projekta iesniegumā, ievērojot Komisijas brīvprātīgo apmācību obligātos standartus	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma vietai	- Pilnīgs izdevumu pamatojums līdz maksimālajai summai (faktūrrēķinu/kvišu kopijas, u.c.)
Iebraukšanas apmācības	Uzņēmēj- vai koordinējošā organizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām, bet ne vairāk kā 900 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, izglītotāju utt..)	NEPIEŠĶIR, ja apmācību pasākums notiek Programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī (šajās valstīs bezmaksas apmācības brīvprātīgajiem rīko Aģentūras vai SALTO resursu centrs) Nosacījumi: plānoto pasākumu saturs un mērķi jānorāda projekta iesniegumā, ievērojot Komisijas brīvprātīgo apmācību obligātos standartus	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma vietai	- Pilnīgs izdevumu pamatojums līdz maksimālajai summai (faktūrrēķinu/kvišu kopijas, u.c.)

KABATAS NAUDA BRĪVPRĀTĪGAJIEM Eiro mēnesī

Eiropas Savienības (ES) dalībvalstis¹²	
Apvienotā Karaliste	150
Austrija	110
Beļģija	105
Bulgārija	65
Čehija	95
Dānija	140
Francija	125
Griekija	95
Igaunija	85
Īrija	125
Itālija	115
Kipra	95
Latvija	80
Lietuva	80
Luksemburga	105
Malta	95
Nīderlande	115
Polija	85
Portugāle	95
Rumānija	60
Slovākija	95
Slovēnija	85
Somija	120
Spānija	105
Ungārija	95
Vācija	105
Zviedrija	115
Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas (EBTA) dalībvalstis, kas ir Eiropas ekonomikas zonas (EEZ) dalībvalstis	
Islande	145
Lihtenšteina	130
Norvēģija	145
Eiropas Savienības kandidātvalstis, kas piedalās programmā	
Turcija	85

¹² Personām no aizjūras zemēm un teritorijām (AZT) un attiecīgā gadījumā – arī attiecīgām AZT valsts un/vai privātām organizācijām un institūcijām – ir tiesības piedalīties programmā **“Jaunatne darbībā”** saskaņā ar programmas noteikumiem un nosacījumiem, kas piemērojami tai dalībvalstij, ar ko tās saistītas. Attiecīgās AZT ir uzskaitītas 1.A pielikumā Padomes 2001. gada 27. novembra Lēmumam par aizjūras zemju un teritoriju asociāciju ar Eiropas Kopieni (2200/882/EK), 2001. gada 30. novembra *Oficiālais Vēstnesis* L 314.

Valstis, kas piedalās stabilizācijas un asociācijas procesā	
Dienvidaustumeiropa	
Albānija	50
Bosnija un Hercegovina	65
Horvātija	60
Bijusī Dienvidslāvijas Maķedonijas Republika (FYROM)	50
Melnkalne	80
Serbija	80
Valstis, kas piedalās Eiropas kaimiņattiecību politikā	
Vidusjūras reģiona partnervalstis	
Alžīrija	85
Ēģipte	65
Izraēla	105
Jordānija	60
Libāna	70
Maroka	75
Jordānas Rietumkrasta un Gazas joslas Palestīniešu pārvalde	60
Sīrija	80
Tunisija	60
Austrumeiropa un Kaukāza reģions	
Armēnija	70
Azerbaidžāna	70
Baltkrievija	90
Gruzija	80
Moldova	80
Krievijas Federācija	90
Ukraina	80
Partnerība ar citām pasaules valstīm	
Afganistāna	50
Angola	80
Antigva un Barbuda	85
Argentīna	75
Austrālija	75
Bahamu salas	75
Bangladeša	50
Barbadosa	75
Beliza	50
Benina	50
Bolīvija	50
Botsvāna	50
Brazīlija	65
Bruneja	60
Burkina Faso	55
Burundi	50
Kambodža	50
Kamerūna	55
Kanāda	65
Kaboverde	50

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

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



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta uzbūves kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte/ aktīva visu projekta partneru iesaistīšanās projektā**

Partnerības kvalitāte/ aktīva visu projekta partneru iesaistīšanās projektā

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

- **Brīvprātīgo atlases procesa kvalitāte**

EBD pieejamībai ikvienam jauniešiem un programmas Jaunatne darbībā būtībai jāatspoguļojas pieejamā un caurspīdīgā brīvprātīgo atlasīšanas procesā.

- **Sagatavošanās posma kvalitāte**

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

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

- **EBD darba un brīvprātīgā pienākumu kvalitāte**

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

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

- **Brīvprātīgajam piedāvāto apmācību un atbalsta kvalitāte**

Visos projekta posmos jānodrošina atbilstošs atbalsts Brīvprātīgajiem. Konkrētāk, katram brīvprātīgajam jāsaņem personīgais, ar veicamajiem uzdevumiem saistīts un ar valodu saistīts atbalsts. Personīgo atbalstu papildina mentors, bet personai ar attiecīgu pietiekamu pieredzi jābūt atbildīgai par atbalstu veicamajos uzdevumos.

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

- **Projekta izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

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

- **Riska novēršanas un krīžu vadības elementu kvalitāte**

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

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

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

Projekta ietekmes kvalitāte

▪ Ietekme un multiplicējošais efekts

EBD projekta ietekmei nevajadzētu būt ierobežotai tikai ar brīvprātīgajiem, bet arī nest „Eiropas” konceptu iesaistītajām vietējām sabiedrībām. Tāpēc organizācijām, cik vien tas iespējams, jāmēģina projektā iesaistīt Pasākumos citas personas (no tuvākās apkāmes, reģiona u. c.). Iespēja viegli ietvaros apvienot vairākus Pasākumus kā ar Grupu EBD koncepta ieviešana sniedz neierobežotas iespējas augstāk minēto strukturējošo elementu radīšanai, kuriem kopumā vajadzētu kalpot EBD ietekmes maksimālai palielināšanai.

Ja pasākumā ir iesaistīti vairāki brīvprātīgie, kur iespējams, jāparedz strukturējoši elementi, īpaši ar saskaņotu un papildinošu tematisko pieeju, vienlīdzīgu sadalījumu brīvprātīgo nosūtīšanā un uzņemšanā, savstarpēji papildinošiem Pasākumu jomām un uzdevumiem, brīvprātīgo regulāru tikšanos un tiklošanās iespējām u. tml.

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

▪ Projekta redzamība/ programmas Jaunatne darbībā redzamība

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

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

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

▪ Rezultātu izplatīšana un izmantošana

Katrai partnerorganizācijai jāplāno elementi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai.

Standarta projektu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas elementiem var būt līdzīga forma, kā projekta redzamībai.

- Standarta izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

Augstāk esošajā sadaļā minētie elementi; galvenā atšķirība ir tāda, ka projektu rezultātu izmantošanas un izplatīšanas pasākumi koncentrējas vairāk uz konkrētā projekta rezultātiem, nevis vispārīgi uz EBD. Konkrētāk, EBD rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt darba laikā gūtās pieredzes pārnese; piemēram, brīvprātīgais, kurš 6 mēnešus veicis brīvprātīgo darbu centrā veciem cilvēkiem, varētu apmeklēt citu centru vai ieinteresētās institūcijas, lai izskaidrotu labo praksi un metodes, ko tas izmantojis

vai attīstījis strādājot ar šo mērķa grupu. Šī iemesla dēļ, projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi notiek pamatā pēc EBD darba perioda. Šajos pasākumos būtu aktīvi jāiesaistās brīvprātīgajam.

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

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

Eiropas brīvprātīgā darba Harta

Eiropas brīvprātīgā darba Harta

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

EBD partnerība

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

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

Principi, kas jāievēro Eiropas Brīvprātīgajā darbā

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

Ievērojamie EBD kvalitātes standarti

Atbalsts brīvprātīgajam

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

Informācija

- Visiem Eiropas Brīvprātīgā darba partneriem ir tiesības saņemt pilnīgu informāciju par veicamajiem pasākumiem un vienoties visos to aspektos;
- Projekta dalībniekiem jāveicina projekta redzamība, rezultātu izplatīšana un publicitāte

Atzišana

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

3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienībai Kaimiņos esošajām Partnervalstīm

Mērķis

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

Apakšprogramma atbalsta divu veida projektus:

- Jauniešu apmaiņas ar Kaimiņu Partnervalstīm;
- Apmācības un sadarbības veidošana ar Kaimiņu Partnervalstīm.

Kas ir Jauniešu apmaiņa sadarbībā ar Kaimiņu partnervalstīm?

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

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

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

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- Plānošana un sagatavošana
- Apmaiņas pasākuma realizēšana
- Izvērtēšana (ietverot iespējamā turpinājuma apspriešanu).

Neformālās mācīšanās principi un uzdevumi tiek pārrunāti visā projekta gaitā.

Kas nav Jauniešu apmaiņa?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek vērtēti Jauniešu apmaiņas ar Kaimiņu Partnervalstīm?

Atbilstības kritēriji

Partneri	Katram partnerim jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; ▪ vietējai vai reģionālai valsts vai pašvaldības iestādei; ▪ neformālai jauniešu grupai (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; ▪ Eiropas līmeņa organizācija, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā. Visiem partneriem jābūt no Programmas un Partnervalstīm.
Partneru loma	Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).
Iesniedzēju skaits	Divpusēja jauniešu apmaiņa: viens partneris no ES dalībvalsts un viens no Kaimiņu Partnervalstīs. Trīspusēja jauniešu apmaiņa: trīs partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz viena Kaimiņu Partnervalstīs. Daudzpusēja jauniešu apmaiņa: vismaz četri partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz divas no Kaimiņu Partnervalstīm.
Dalībnieki	Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā Programmas vai Kaimiņu Partnervalstī. (Neliela daļa katras grupas dalībnieku var būt vecumā no 26-30 gadiem).
Dalībnieku skaits	Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem (trīspusējos projektos – 18 dalībnieki) un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).
Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs	Divpusējs apmaiņas projekts: minimums 8 dalībnieki grupā. Trīspusējs apmaiņas projekts: minimums 6 dalībnieki grupā. Daudzpusējs apmaiņas projekts: minimums 4 dalībnieki grupā. Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.
Pasākuma norises vieta(-s)	Jauniešu apmaiņu pasākumam jānotiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs. Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.
Projekta ilgums	Līdz 3 līdz 9 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	6-21 pilnas dienas, neskaitot ceļā pavadītās dienas. Par pilnu dienu tiek uzskatīta tad, ja dalībnieki ir iesaistīti vismaz sešu stundu garā aktivitāšu programmā. Divas pusdienu (min.3 st. aktivitātes) var tikt uzskatītas par pilnu dienu.
Pasākuma programma	Iesnieguma formā jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.
Kas var iesniegt projektu?	Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu savā Nacionālajā Aģentūrā pieprasot finansējumu par visu projektu (vienpusējais finansējums). Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, sekojoši partneri nevar iesniegt projektu: - neformāla jauniešu grupa; - Partneris no Kaimiņu Partnervalstīm. Izņēmums: partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī. Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jābūt tai, kas uzņem pasākumu savā valstī. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Skatīt šo Programmas vadlīniju sadaļu „Juridiskā persona”

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

Kur pieteikties?	Iesniegšana Izpildaģentūrai: tādu organizāciju projekta iesniegumus, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā Eiropas līmenī; Dienvidaustrumu Eiropā dibinātu un pasākumu uzņemošu partneru projektu iesniegumus. Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām: projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.
Kad pieteikties?	Projekts jāiesniedz līdz iesniegšanas termiņam, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam (lūdzu skatīt C sadaļu).
Kā pieteikties?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.
Citi kritēriji	Dalībnieku drošība un aizsardzība: Iesniedzējam ir jā rūpējas, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai. Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV): Ja projektā ir paredzēta IPV, tad jāievēro šādi atbilstības kritēriji: - IPV ilgums: līdz 2 dienām (neskaitot ceļā pavadītās dienas) - Dalībnieku skaits: 1 dalībnieks no katras grupas. Dalībnieku skaitu var palielināt līdz 2 ar nosacījumu, ka viens no dalībniekiem ir jauniešs, kas piedalās jauniešu apmaiņā) - IPV programma: iesnieguma formai jāpievieno katras IPV dienas laika grafiks.

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (20%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm - īkgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte) Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija) Projekta izplatības kvalitāte (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).

Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (30%)	▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistišana ▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un Kaimiņu Partnervalstīm; ▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i. vai nu no Austrum Eiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas); ▪ Projekts ir daudzpusēja jauniešu apmaiņa.
--	---

Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

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

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

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

a) Finansēšanas noteikumu pārskats (ar vienības izmaksām un vienotajām likmēm, kas piemērojami Eiropas līmeņa projektiem un projektiem, kas notiek Kaimiņu Partnervalstīs)

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Finansējuma saņēmēji	Piešķiršanas noteikumi	Atskaides prasības
Ceļa izmaksas	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). Ceļojot apmaiņā: ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz vietai, kur pasākums sākas, un ceļa izdevumi no vietas, kur pasākums beidzas, līdz dzīvesvietai.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Automātisks	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/fakturrēķinu kopijas.
Ar IPV saistītās izmaksas	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosūtītājorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	Nosacījumi: plānošanas brauciena nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/fakturrēķinu kopijas.
	+ Uzturēšanās izdevumi un citi izdevumi vizītes laikā.	+ Vienības izmaksas	+ € 48 x dienu skaits (līdz 2 dienām) x nosūtītājgrupas dalībnieku skaits			Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
Sagatavošanas izmaksas	Visi ar pasākuma un dalībnieku sagatavošanu tieši saistītie izdevumi.	Vienotā likme	€ 480	Nosūtītāj- un uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi)	Nosacījumi: sagatavošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Īstenošanas apraksts gala atskaitē.
		Vienības izmaksas	€ 480 x partneru skaits	Koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)		
Pasākumu izmaksas	Visi ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi, ieskaitot apdrošināšanas izmaksas.	Vienotā likme	€ 1 920	Koordinētājorganizācija (daudzpusēji, ceļojoši pasākumi)	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem.
		+ Vienības izmaksas	+ € 18 x dalībnieku skaits x dienu skaits pasākuma ietvaros			
Ārkārtas	Papildus izdevumi, kas tieši attiecas	Noteikta	100% no attiecināmajām	Nosūtītāj- un	Nosacījumi: ārkārtas	Pilnīgs izdevumu

izdevumi	uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām vai īpašām vajadzībām vai ir saistīti ar pasākumu īpašo raksturu. Vīzu izmaksas, ar vīzu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izdevumi.	procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	izmaksām	uzņēmējorganizācija (div- un trīspusēji pasākumi) vai koordinētājorganizācija (daudzpusēji pasākumi)	izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	pamatojums, fakturrēķinu/kvišu kopijas.
Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistīti izdevumi.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām. Lī			

Kas ir Apmācību un sadarbības veidošana sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

3.1. apakšprogrammas Apmācību un sadarbības veidošanas projekti vērsti uz sekojošu mērķu sasniegšanu:

- Projekti, kas veicina apmaiņu, sadarbību un apmācību jaunatnes darba jomā starp Programmas un Kaimiņu Partnervalstīm. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai realizējot pasākumu atbalstītu kapacitātes celšanu un inovāciju, kā arī jaunatnes darbinieku pieredzes, zināšanu un labās prakses apmaiņu.
- Projekti jaunu programmas "Jaunatne darbībā" projektu izstrādei sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm. Tādi projekti tiek izstrādāti, lai īstenotu pasākumu, kas palīdz potenciālajiem projekta partneriem sagatavot un izstrādāt jaunus projektus un pasākumus programmas „Jaunatne darbībā”, 2. un 3. apakšprogrammas ietvaros īpaši nodrošinot atbalstu un prasmi izstrādāt projektus un pasākumus, atbalstu partneru atrašanai un instrumentus projektu un pasākumu kvalitātes uzlabošanai.

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- Plānošana un sagatavošana
- pasākuma realizēšana
- Izvērtēšana (ietverot iespējamā turpinājuma apspriešanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

Apmācību un sadarbības veidošanas projekti tie izstrādāti, lai realizētu vienu no sekojošajiem pasākumiem:

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

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

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

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

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

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

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

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

Partneru atbilstība	Katram partnerim jābūt: • bez peļņas, nevalstiskai organizācijai; vai • vietējai, reģionālai institūcijai; vai • neformālai jauniešu grupai (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; • Eiropas līmeņa jaunatnes jomas organizācija.
Partneru skaits	Ikvienam partnerim jābūt no Programmas vai Kaimiņu partnervalsts. Darba ēnošana: viens partneris no ES dalībvalsts un viens partneris no Kaimiņu Partnervalsts Izpētes vizīte: vismaz divi partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un vismaz viens partneris no Kaimiņu Partnervalsts. Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss: vismaz četri partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un diviem no Kaimiņu Partnervalstīm. Sadarbības tīkla veidošana: vismaz seši partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un trijiem no Kaimiņu Partnervalstīm.
Dalībnieki	Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā programmas vai Kaimiņu Partnervalstī.
Dalībnieku skaits	Darba ēnošana: ne vairāk par 2 dalībniekiem; Izpētes vizīte: ne vairāk par 2 dalībniekiem no partnera; Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvējot katru partneru. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida. Sadarbības tīkla veidošana: dalībnieku skaits nav ierobežots.
Pasākuma norises vieta	Visiem A&S pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu: pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm. Izņēmums: Pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs. Sadarbības tīkla veidošana: pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs. Izņēmums: Pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.
Projekta ilgums	No 3 līdz 18 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	Darba ēnošana: 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izpētes vizīte: 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs. Sadarbības tīkla veidošana: no 3 līdz 15 mēneši
Pasākuma programma	Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošanu: projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam. Sadarbības tīkla veidošana: projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.

Kas var iesniegt projektu?	Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu savā Nacionālajā Aģentūrā pieprasot finansējumu par visu projektu (vienpusējais finansējums). Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, sekojoši partneri nevar iesniegt projektu: - neformāla jauniešu grupa; - Partneris no Kaimiņu Partnervalstīm. Izņēmums: partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī. Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jābūt tai, kas uzņem pasākumu savā valstī. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Skatīt šo Programmas vadlīniju sadaļu „Juridiskā persona”
Kur var iesniegt?	Iesniegšana Izpildaģentūrai: tādu organizāciju projekta iesniegumus, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā Eiropas līmenī; Dienvidaustrumu Eiropā dibinātu un pasākumu uzņemošu partneru projektu iesniegumus. Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām: projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.
Kad iesniegt?	Projektam jābūt iesniegtam uz to projektu iesniegšanas termiņu, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt Vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.

Izslēgšanas kritērijs

	Iesniedzējam parakstot iesnieguma formu jāapliecina, ka tas neatrodas nekādā no situācijām, kas tam neļauj saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (skatīt C sadaļu).
--	--

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

Saistība ar programma mērķiem un prioritātēm (20%)	Saistība ar : • Vispārējiem Programma mērķiem; • Specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem; • Pastāvīgajām Programmas prioritātēm; • Ikgadējajām Eiropas prioritātēm un ja norādīts arī Nacionālajām prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	• Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/ aktīva visu partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; izvērtēšanas posma kvalitāte); • Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (tēmas atbilstība visas dalībnieku grupas interesei; pielietotas neformālās izglītības metodes; dalībnieku aktīva iesaiste projektā; iesaistīto dalībnieku sociālas un personiskās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija, Eiropas dimensija); • Projekta ietekmes kvalitāte un redzamība (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas Jaunatne darbībā redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).

Dalībnieku profils un skaits (30%)	• Dalībnieku ar ierobežotām iespējām iesaistīšana; • Projektu vadītāju, supervīzoru un jaunatnes jomas ekspertu iesaiste; • Projekta veidam atbilstošs dalībnieku skaits un pasākuma ilgums / dalībnieku līdzsvars starp nacionālajām grupām; ▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un Kaimiņu Partnervalstīm; ▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i. vai nu no Austrum Eiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas); • Projekts ir daudzpusēja jauniešu apmaiņa.
---	---

Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar Kaimiņu Partnervalstīm?

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

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

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

a) Finansēšanas noteikumu pārskats (ar vienības izmaksām un vienotajām likmēm, kas piemērojami Eiropas līmeņa projektiem un projektiem, kas notiek Kaimiņu Partnervalstīs)

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansējum a saņēmēji</u>	<u>Izdevumu atbilstība atkarībā no pasākumu veida</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaites prasības</u>
Dalībnieku ceļa izdevumi	Uzņēmēj- vai koordinētājor ganizācija	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	70% no reālajiem ceļa izdevumiem	Automātiski	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (APEX aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (biļešu/faktūrrēķinu kopijas, u.c.) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas	Uzņēmēj organizācija	Visi pasākumi	Vienības izmaksas	48 eiro dalībniekam dienā	Automātiski	Kompensācija, lai palīdzētu segt nakšņošanas izdevumus un citas ar projektu saistītas izmaksas (piemēram, apdrošināšanas izmaksas)	- Saturiskā atskaite - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem- oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Pasākumu izmaksas	Uzņēmēj- vai koordinētājor ganizācija	- Studiju vizītes - Semināri	Vienotā likme	1200 eiro	Automātiski	Visi pārējie ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi (personāla izmaksas līdz 10%)	- Saturiskā atskaite - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem- oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
		- Partnerību veidošanas pasākumi - Izvērtēšanas tikšanās - Apmācību kursi	+ Vienības izmaksas	+ 50 eiro par katru dalībnieku			
Mācību līdzekļi	Uzņēmēj- vai koordinētājor ganizācija	Apmācību kursi	Vienības izmaksas	350 eiro dienā	Automātiski	Apmācītāju atlīdzības un mācību materiālu izmaksu kompensācija	- Saturiskā atskaite - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Ārkārtas izdevumi	Uzņēmēj- vai koordinētājor ganizācija	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām	Nosacījumi: izdevumi jāpamato pieteikuma veidlapā	- Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas - Izdevumi, kas tieši attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (kvišu/faktūrrēķinu kopijas, u.c.) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansējuma sanēmēji</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaides prasības</u>
Izmaksas, kas tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu	Uzņēmēj- vai koordinētājorganizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	Līdz 50% no projekta kopējām izmaksām Maksimālā summa 20 000 eiro	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	Attaisnotās tiešās izmaksas: - Ceļa izdevumi, - Ēdināšana/izmitināšana, - Publikācijas - Sanāksmju izmaksas - Publikāciju/tulkošanas/informēšanas izmaksas - Personāla izmaksas līdz 10% - Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas - Izdevumi, kas tieši attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām. - Projektu rezultātu izplatīšana un popularizēšana - Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu Attaisnotās netiešās (administratīvās) izmaksas- 7% no attaisnotajām tiešajām izmaksām	- Saturiskā atskaide - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem- oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaide (aizpildīts pielikums Nr.2) - Pilnīgs izdevumu pamatojums (faktūrrēķinu/kvišu kopijas, biļešu/faktūrrēķinu kopijas- tikai tiešajām izmaksām, u.c.)

Vienotās likmes un vienības izmaksas var piemērot Nacionālās aģentūras. Partnerim, kurš piesakās nacionālā līmenī, jāizmanto savas valsts Nacionālās aģentūras noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas. Nacionālā līmenī piemērojamās likmes ir publicētas Eiropas Komisijas un Nacionālo aģentūru tīmekļa vietnēs.

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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

Projektu iesniegšanas procedūru pārskats

<u>Reģions/ Valsts, kur projekts notiks</u>	<u>Kas var iesniegt</u>	<u>Kur iesniegt</u>
Programmas valstis	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā Aģentūrā (decentralizēta procedūra)
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, Audiovizuālās un Kultūras Izpildaģentūrā (centralizētā procedūra)
Dienvidaustrumu Eiropa	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā Aģentūrā (decentralizēta procedūra)
	Partneris no DAE valsts, kas uzņemt pasākumu	Izglītības, Audiovizuālās un Kultūras Izpildaģentūrā (centralizētā procedūra)
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, Audiovizuālās un Kultūras Izpildaģentūrā (centralizētā procedūra))
Austrumu Eiropa un Kaukāzs	Partneris no Programmas valsts	Attiecīgajā Nacionālajā Aģentūrā (decentralizēta procedūra)
	Eiropas līmeņa organizācijas, kas aktīvas jaunatnes jomā	Izglītības, Audiovizuālās un Kultūras Izpildaģentūrā (centralizētā procedūra)
Vidusjūras Partnervalstis	-----	Par iesniegšanas procedūrām attiecībā uz programmu „Euro-Med Jaunatne” skatīt iepriekšējā sadaļā.

Kā izveidot labu projektu?

Tabulā "Apstiprināšanas kritēriji" iepriekšējā sadaļā uzskaita tos kritērijus, pēc kādiem projekts tiks vērtēts. Šeit ir daži ieteikumi, lai palīdzētu jums izstrādāt labu projektu.

Projekta kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte / aktīva visu projekta partneru iesaiste projektā**

Viegla un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta plāna veiksmīgai izstrādei. Partneriem ir jāpierāda spēja nodibināt un noturēt vienlīdzīgu partnerību ar aktīvu visu partneru iesaisti, lai sasniegtu kopējos mērķus. Šajā sakarībā, ir jāņem vērā sekojoši faktori: sadarbības tīkla pakāpe, sadarbība un katra partnera nodošanās, ticība projektam, partneru profils un iepriekšējā pieredze, kad pasākuma mērķis un veids radītu nepieciešamību pēc konkrētu kvalifikāciju esamību; skaidra un kopīgi norunāta lomu un uzdevumu noteikšana katram projektā iesaistītajam partnerim; partnerības kapacitāte nodrošināt efektīvu turpinājumu un pasākumā sasniegto rezultātu izplatīšanu un izmantošanu.

- **Sagatavošanas perioda kvalitāte**

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

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt skaidri noteiktai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" uzdevumiem.

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai projektu un tā rezultātus padarītu ilgtspējīgākus, projekta partneriem un dalībniekiem jābūt iesaistītiem nobeiguma izvērtēšanas veikšanā. Nobeiguma izvērtēšanai jādod iespēja izvērtēt vai projekta mērķi un projekta partneru un dalībnieku gaidas ir sasniegtas. Izvērtēšanai jāizceļ arī mācību sasniegumi. Papildus nobeiguma izvērtēšanai un lai nodrošinātu pasākuma veiksmīgu norisi ir ieteicams veikt arī papildus izvērtēšanas pirms pasākuma, tā laikā un pēc tā beigām. Pirms pasākums notikusi izvērtēšana ļaus partneriem izstrādāt dalībnieku vajadzībām visatbilstošāko programmu, turklāt pasākuma laikā rīkojamās izvērtēšanas ir svarīgas, lai saņemtu dalībnieku atsauksmes un atbilstoši tām pielāgotu programmu.

- **Dalībnieku drošību nodrošinošo līdzekļu kvalitāte**

Projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iespējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem jānodrošina, ka dalībnieku aizsardzības un riska jautājumi tiek ņemti vērā projekta ietvaros. Ja projektā piedalās abu dzimumu dalībnieki, vēlams, lai arī apmācītāji būtu dažādu dzimumu. Ieteicams nodrošināt ārkārtas situāciju procedūru esamību (piem., iespēja jebkurā diennakts laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mītnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptiecinā, vismaz viens līderis, kurš ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontakttinformācija, apziņošanas procedūra u.c.).

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

Projektam jābūt ar skaidri noteiktu tematisko konceptu, ko projekta partneri vēlas kopīgi izpētīt. Izvēlētajai tēmai jābūt kopīgi nolemtai un tai jāatspoguļo dalībnieku intereses un vajadzības. Tēmai jābūt pārnestai uz konkrētām ikdienas aktivitātēm projektos.

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

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

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

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

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

Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšana vai attīstīšana, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi.

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

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

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

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

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

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

- Projekta redzamība

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

- Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

pasākumos (semināros, konferencēs, diskusijās), kas tiek organizēti dažādos līmeņos (vietējā, reģionālā, nacionālā, starptautiskā).

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

-

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

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

-

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

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

Mērķis

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

Kas ir Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem var būt divi veidi:

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

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- Plānošana un sagatavošana
- pasākuma realizēšana
- Izvērtēšana (ietverot iespējamā turpinājuma apspriešanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti Apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

Partneru atbilstība	Katram partnerim jābūt: • bez peļņas, nevalstiskai organizācijai; vai • vietējai, reģionālai institūcijai; vai • neformālai jauniešu grupai (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; • Eiropas līmeņa jaunatnes jomas organizācija.
Partneru skaits	Ikvienam partnerim jābūt no Programmas valsts. Darba ēnošana: divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts; Izpētes vizīte: vismaz divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts; Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss: vismaz četri partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts; Sadarbības tīkla veidošana: vismaz seši partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.
Dalībnieki	Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā programmas valstī
Dalībnieku skaits	Darba ēnošana: ne vairāk par 2 dalībniekiem; Izpētes vizīte: ne vairāk par 2 dalībniekiem no partnera; Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvēt katru partneru. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida. Sadarbības tīkla veidošana: dalībnieku skaits nav ierobežots.
Pasākuma norises vieta	Visiem A&S pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu: pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm. Sadarbības tīkla veidošana: pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs.
Projekta ilgums	No 3 līdz 18 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	Darba ēnošana: 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izpētes vizīte: 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs. Sadarbības tīkla veidošana: no 3 līdz 15 mēnešiem.
Pasākuma programma	Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošanu: projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam. Sadarbības tīkla veidošanu: projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.

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

Kas var iesniegt projektu?	Visiem iesniegumiem: Projekta partnerim, kas grib iesniegt projektu, jābūt reģistrētam savā valstī. Skatīt rokasgrāmatas sadaļu "Juridiskās personas". Neformālas jauniešu grupas gadījumā kādai juridiskai personai jāuzņemas atbildība jauniešu grupas vārdā un jāparaksta projekta iesniegums. Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildu aģentūrā (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt?"): Viens no projekta partneriem uzņemas koordinators lomu un iesniedz projektu Izpildu Aģentūrā visu partneru vārdā. Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās Aģentūrās (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt?"): Visiem A&S pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošanu: projekta pasākumu uzņemošais partneris uzņemas koordinators lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā Aģentūrā visu partneru vārdā; Sadarbības tīkla veidošana: viens no partnerim, kas uzņem daļu pasākuma pie sevis uzņemas arī koordinators lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā Aģentūrā visu partneru vārdā.
Kur var iesniegt?	Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildu aģentūrā: Eiropas līmeņa jaunatnes jomā aktīvo organizāciju projekta iesniegumi. Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās Aģentūrās: Visi pārējo atbilstošo iesniedzēju projektu iesniegumi.
Kad iesniegt?	Projektam jābūt iesniegtam uz to projektu iesniegšanas termiņu, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt Vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti C sadaļā.

Izslēgšanas kritērijs

	Iesniedzējam parakstot iesnieguma formu jāapliecina, ka tas neatrodas nekādā no situācijām, kas tam neļauj saņemt finansējumu no Eiropas Savienības (skatīt C sadaļu).
--	--

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

Saistība ar programma mērķiem un prioritātēm (20%)	Saistība ar : • Vispārējiem Programma mērķiem; • Specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem; • Pastāvīgajām Programmas prioritātēm; • Ikgadējajām Eiropas prioritātēm un ja norādīts arī Nacionālajām prioritātēm.
---	--

Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	• Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/ aktīva visu partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; izvērtēšanas posma kvalitāte); • Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (tēmas atbilstība visas dalībnieku grupas interesei; pielietotas neformālās izglītības metodes; dalībnieku aktīva iesaiste projektā; iesaistīto dalībnieku sociālas un personiskās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija, Eiropas dimensija); • Projekta ietekmes kvalitāte un redzamība (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas Jaunatne darbībā redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).
Dalībnieku profils un skaits (30%)	• Dalībnieku ar ierobežotām iespējām iesaistīšana; • Projektu vadītāju, supervīzoru un jaunatnes jomas ekspertu iesaiste; • Projekta veidam atbilstošs dalībnieku skaits un pasākuma ilgums / dalībnieku līdzsvars starp nacionālajām grupām.

Kas vēl būtu jāzina par Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts-4.3. apakšprogrammā

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi var būt daļa no vairāku pasākumu īstenošanas projekta 4.3. apakšprogrammā.

Youthpass (Jaunatnes pase)

4.3. apakšprogrammā ir iespējams izsniegt Jaunatnes pases. Vairāk par Jaunatnes pasi skatīt Vadlīniju A sadaļā.

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžetam jābūt izstrādātam atbilstoši sekojošiem finansēšanas noteikumiem:

A) Finansēšanas noteikumu pārskats visi pasākumi (izņemot sadarbību)

<u>Attaisnojamo izdevumu veids</u>	<u>Finansēju ma saņēmēji</u>	<u>Izdevumu atbilstība atkarībā no pasākumu veida</u>	<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Piemērojamais finansējums</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Kopienas finanšu izlietojums</u>	<u>Atskaides prasības</u>
Dalībnieku ceļa izdevumi	Uzņēmēj- vai koordinētājo rganizācija	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	70% no reālajiem ceļa izdevumiem	Automātiski	Ceļa izdevumi no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (<i>APEX</i> aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes)	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (biļešu/faktūrrēķinu kopijas, u.c.) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas	Uzņēmēj organizācija	Visi pasākumi	Vienības izmaksas	48 eiro dalībniekam dienā	Automātiski	Kompensācija, lai palīdzētu segt nakšņošanas izdevumus un citas ar projektu saistītas izmaksas (piemēram, apdrošināšanas izmaksas)	- Saturiskā atskaite - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem-oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Pasākumu izmaksas	Uzņēmēj- vai koordinētājo rganizācija	- Studiju vizītes - Semināri	Vienotā likme	1200 eiro	Automātiski	Visi pārējie ar projekta īstenošanu tieši saistītie izdevumi (personāla izmaksas līdz 10%)	- Saturiskā atskaite - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem-oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
		- Partnerību veidošanas pasākumi - Izvērtēšanas tikšanās - Apmācību kursi	+ Vienības izmaksas	+ 50 eiro par katru dalībnieku			
Mācību līdzekļi	Uzņēmēj- vai koordinētājo rganizācija	Apmācību kursi	Vienības izmaksas	350 eiro dienā	Automātiski	Apmācītāju atlīdzības un mācību materiālu izmaksu kompensācija	- Saturiskā atskaite - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)

Attaisnojamo izdevumu veids		Finansējuma saņēmēji	Finansēšanas mehānisms	Piemērojamais finansējums	Piešķiršanas noteikumi	Kopienas finanšu izlietojums	Atskaites prasības
Ārkārtas izdevumi		Uzņēmēj- vai koordinētājo rganizācija	Visi pasākumi	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no reālajām izmaksām	Nosacījumi: izdevumi jāpamato pieteikuma veidlapā	- Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas - Izdevumi, kas tieši attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām - Pilnīgs izdevumu pamatojums (kvišu/faktūrrēķinu kopijas, u.c.) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2)
Izmaksas, kas tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu		Uzņēmēj- vai koordinētājorganizācija	Procentuālā izmaksu atmaksa	Līdz 50% no projekta kopējām izmaksām Maksimālā summa 20 000 eiro	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	Attaisnotās tiešās izmaksas: - Ceļa izdevumi, - Ēdināšana/izmitināšana, - Publikācijas - Sanāksmju izmaksas - Publikāciju/tulkošanas/informēšanas izmaksas - Personāla izmaksas līdz 10% - Vīzu izmaksas, ar vīzām saistīti izdevumi un vakcinācijas izmaksas - Izdevumi, kas tieši attiecas uz dalībniekiem ar mazākām iespējām/īpašām vajadzībām. - Projektu rezultātu izplatīšana un popularizēšana - Citas izmaksas, kas tieši saistītas ar pasākuma īstenošanu Attaisnotās netiešās (administratīvās) izmaksas- 7% no attaisnotajām tiešajām izmaksām	- Saturiskā atskaite - Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem- oriģināls (aizpildīts pielikums Nr.1) - Finanšu atskaite (aizpildīts pielikums Nr.2) - Pilnīgs izdevumu pamatojums (faktūrrēķinu/kvišu kopijas, biļešu/faktūrrēķinu kopijas- tikai tiešajām izmaksām, u.c.)

* Vienotās likmes un vienības izmaksas var piemērot Nacionālās aģentūras. Partnerim, kurš piesakās nacionālā līmenī, jāizmanto savas valsts Nacionālās aģentūras noteiktās vienotās likmes un vienības izmaksas. Nacionālā līmenī piemērojamās likmes ir publicētas Eiropas Komisijas un Nacionālo aģentūru tīmekļa vietnēs.

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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

Kā izveidot labu projektu?

Tabulā "Apstiprināšanas kritēriji" iepriekšējā sadaļā uzskaita tos kritērijus, pēc kādiem projekts tiks vērtēts. Šeit ir daži ieteikumi, lai palīdzētu jums izstrādāt labu projektu.

Projekta kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte / aktīva visu projekta partneru iesaiste projektā**

Viegla un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta plāna veiksmīgai izstrādei. Partneriem ir jāpierāda spēja nodibināt un noturēt vienlīdzīgu partnerību ar aktīvu visu partneru iesaisti, lai sasniegtu kopējos mērķus. Šajā sakarībā, ir jāņem vērā sekojoši faktori: sadarbības tīkla pakāpe, sadarbība un katra partnera nodošanās, ticība projektam, partneru profils un iepriekšējā pieredze, kad pasākuma mērķis un veids radītu nepieciešamību pēc konkrētu kvalifikāciju esamību; skaidra un kopīgi norunāta lomu un uzdevumu noteikšana katram projektā iesaistītajam partnerim; partnerības kapacitāte nodrošināt efektīvu turpinājumu un pasākumā sasniegto rezultātu izplatīšanu un izmantošanu.

- **Sagatavošanas perioda kvalitāte**

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

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt skaidri noteiktai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas "Jaunatne darbībā" uzdevumiem.

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un dalībniekiem ir jāpiedalās projekta gala izvērtēšanā. Gala izvērtēšana palīdzēs izvērtēt, vai projekta mērķi ir sasniegti un vai partneru un dalībnieku cerības ir piepildījušās. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot mācīšanās rezultātus.

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

- **Dalībnieku drošību nodrošinošo līdzekļu kvalitāte**

Projekta plānošanas un sagatavošanas fāzes laikā partneriem jāpārrunā dalībnieku drošības un aizsardzības jautājumi, pievēršot uzmanību iespējamām likumdošanas, politikas un prakses atšķirībām dažādās valstīs. Partneriem jānodrošina, ka dalībnieku aizsardzības un riska jautājumi tiek ņemti vērā projekta ietvaros. Ja projektā piedalās abu dzimumu dalībnieki, vēlams, lai arī apmācītāji būtu dažādu dzimumu. Ieteicams nodrošināt ārkārtas situāciju procedūru esamību (piem., iespēja jebkurā diennakts laikā sazināties ar uzņēmējvalsti vai mītnes zemi, līdzekļi ārkārtas situācijām, rezerves plāns, aptieciņa, vismaz viens līderis, kurš ir apmācīts sniegt pirmo palīdzību, palīdzības dienestu kontakttinformācija, apziņošanas procedūra u.c.).

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

Projektam jābūt ar skaidri noteiktu tematisko konceptu, ko projekta partneri vēlas kopīgi izpētīt. Izvēlētajai tēmai jābūt kopīgi nolemtai un tai jāatspoguļo dalībnieku intereses un vajadzības. Tēmai jābūt pārnestai uz konkrētām ikdienas aktivitātēm projektos.

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

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

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

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

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



Projektam jāveicina dalībnieku pašapziņas izjūta situācijās, kad viņi sastopas ar jaunu pieredzi, attieksmi un uzvedību, kā arī tādu prasmju, pieredzes un zināšanu iegūšana vai attīstīšana, kas veicina sociālo vai personisko izaugsmi.

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

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

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

Turklāt partneri un dalībnieki tiek lūgti sistemātiski pārdomāt iespējamus pasākumus projekta turpinājuma nodrošināšanai. Vai projektam būs turpinājums? Vai nākamajā projektā varētu iesaistīt jaunu partneri? Kā tas varētu turpināt diskusiju par tematu, un kādi varētu būt tā turpinājuma mērķi?

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

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

-

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

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

-

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



4.3. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti

5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekti

Mērķi

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

Kas ir Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās?

Projekti sastāv no trīs posmiem:

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

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

5.1. apakšprogrammas projektā var īstenot vienu no šiem pasākumiem:

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

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

Atbilstības kritēriji

Partneri	Katrs projekta <i>partneris</i> ir: ▪ Bezpeļņas/nevalstiskā organizācija; vai ▪ Vietēja vai reģionāla valsts/pašvaldību iestāde; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa jaunatnes organizācija.</i> Nacionālajam jauniešu semināram: iesniedzējs ir no Programmas dalībvalsts. Starptautiskajam jauniešu semināram: katrs partneris ir no Programmas dalībvalsts.
Partneru skaits	Nacionālajam jauniešu semināram: viens iesniedzējs no Programmas dalībvalsts. Starptautiskajam jauniešu semināram: partneri no vismaz piecām Programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir Eiropas Savienības dalībvalsts.
Dalībnieki	Dalībnieki: jaunieši vecumā no 15 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas attiecīgajā programmas dalībvalstī. Lēmumu pieņēmēji/eksperti: Ja projekts paredz lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā piedalīšanos, šie dalībnieki var tikt iesaistīti neatkarīgi no viņu vecuma vai ģeogrāfiskās dzīves vietas.
Dalībnieku skaits	Nacionālajā jauniešu seminārā: vismaz 15 dalībnieki. Starptautiskajā jauniešu seminārā: vismaz 30 dalībnieki.



Pasākuma norises vieta	Nacionālajam jauniešu semināram: pasākums notiek projekta iesniedzēja valstī. Starptautiskajam jauniešu semināram: pasākums notiek kādā no projekta partneru valstīm.
Projekta ilgums	3-9 mēneši.
Pasākuma ilgums	Nacionālajam jauniešu semināram: nav noteikts pasākuma ilgums. Starptautiskajam jauniešu semināram: 1-6 dienas.
Aktivitāšu programma	Nacionālajam jauniešu semināram: <i>iesnieguma formai</i> ir jāpievieno pasākuma programma un laika grafiks. Starptautiskajam jauniešu semināram: <i>iesnieguma formai</i> ir jāpievieno detalizēts laika grafiks katrai semināra dienai.
Kas var pieteikties?	Partneris, kurš organizē projektus savā valstī uzņemot koordinators lomu un visu partneru vārdā iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?") (<i>vienpusējs finansējums</i>).
Kur iesniegt projektu?	Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektu iesniegumiem: starptautiskajiem jauniešu semināriem: projektu iesniegumus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas vai formālajiem kritērijiem atbilstoši partneri, kur vairums partneru ir biedri vai ir saistīti ar Eiropas līmeņa jaunatnes organizāciju. Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem: Starptautiskajam jauniešu semināram: Projekta iesniegumi, kurus iesniedz pārējie formālajiem kritērijiem atbilstoši partneri – projektu iesniedz nacionālajai aģentūrai valstī, kurā notiks pasākums. Nacionālajam jauniešu semināram: projekta iesniegumi, kurus iesniedz pārējie formālajiem kritērijiem atbilstoši partneri – projektu iesniedz nacionālajai aģentūrai, kuras valstī notiks pasākums.
Kad iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu pieteikuma termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes atbilstība

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā šos kritērijus:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (20%)	Atbilstība: - Vispārējiem programmas mērķiem - projektu veida specifiskajiem mērķiem - programmas pastāvīgajām prioritātēm - ikgadējām Eiropas (vai nacionālā, ja ir izvirzītas) līmeņa prioritātēm.
Tēmas koncepcijas kvalitāte (20%)	Projekts ir tieši saistīts ar Eiropas līmeņa sadarbības jaunatnes jomā ietvara prioritātēm un mērķiem, t.i. tas apskata Strukturētā dialoga prioritārās tēmas (2008.gada prioritāte Starpkultūru dialogs) vai Eiropas nozīmes tēmas.

Plānotā projekta un metožu kvalitāte (40%)	▪ Projekta plāna kvalitāte (<i>partnerības kvalitāte/ aktīva partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte, pasākuma programmas kvalitāte, izvērtēšanas posma kvalitāte; dalībnieku aizsardzības un drošības pasākumu kvalitāte</i>) ▪ Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (<i>partnerus interesējoša tēma un tās aktualitāte dalībniekiem; izmantotās neformālās izglītības metodes, aktīva dalībnieku iesaistišanās; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija</i>) ▪ Projekta ietekme (<i>ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājuma pasākumi; projekta/programmas Jaunatne darbībā redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana</i>).
Dalībnieku un partneru profils un skaits (20%)	▪ <i>Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistišana.</i> ▪ Dalībnieku skaits. ▪ Iesaistīto valstu un partneru skaits.

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

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

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

Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekta piemērs

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

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

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Apjoms	Piešķiršanas nosacījumi	Atskaites prasības
Pasākuma izmaksas	<i>Attiecināmās tiešās izmaksas</i> - Ceļa izdevumi - Uzturēšanās/ēdināšana - Semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana - Publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas - Projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana - Citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas <i>Attiecināmās netiešās izmaksas (7% no tiešajām izmaksām)</i>	<i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i>	75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €	Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma	Attaisnojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i> . Dalībnieku saraksts ar parakstiem.



Kā veidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

- **Partnerības kvalitāte/partneru aktīva iesaistīšanās projektā**

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem ir jāspēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Tāpēc ir jāņem vērā šādi faktori: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu turpinājumu un pasākuma ietvaros radīto rezultātu izplatīšanu. Projektus, kuri ir daļa no strukturētā dialoga, īsteno jaunatnes organizācijas, kuras ir aktīvi spēlētāji platformās un diskusijās vietējā, nacionālā vai Eiropas līmenī. Tādejādi apakšprogrammas mērķauditorija ir nacionālās, reģionālās jaunatnes padomes un jauniešu organizācijas, kas darbojas šādās struktūrās, bet tās nav vienīgās mērķa grupas. Šajā projektu veidā projektiem ir jāveido inovatīvi un efektīvi veidi, kā uzrunāt un iesaistīt citas mērķa grupas, īpaši jauniešus, kuri ir aktīvi, bet nedarbojas kādās struktūrās, kā arī jauniešus ar ierobežotām iespējām.

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

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

- **Pasākumu programmas kvalitāte**

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

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metodes**

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

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta kvalitātes ietekme

- **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

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

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

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

- **Projekta/programmas "Jaunatne darbībā" redzamība**

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

- Projekta redzamība

Partneriem un dalībniekiem ir jāreklamē projekts, tā mērķi un uzdevumi. Lai popularizētu projektu, projekta īstenošanai var, piemēram, izveidot informatīvo materiālu; izplatīt informāciju pa e-pastiem



vai sūtot SMS; sagatavot plakātus, uzlīmes, reklāmas materiālus (t-kreklus, cepures, pildspalvas); uzaicināt žurnālistus; izplatīt paziņojumus preseai vai rakstīt rakstus vietējām avīzēm, interneta lapām vai ziņu lapām, izveidot e-grupu, interneta lapu, foto galeriju vai emuārus (no angļu val. Blogs), utt.

- Programmas "Jaunatne darbībā" redzamība

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

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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



C DAĻA – INFORMĀCIJA IESNIEDZĒJIEM

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

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

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

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

1. solis: Pārbaudiet atbilstību Programmas kritērijiem

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

Atbilstības kritēriji

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

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

Izslēgšanas kritēriji

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

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

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

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

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

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

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

Administratīvie kritēriji

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

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

Ņemiet vērā, ka finanšu kapacitātes pārbaude neattiecas uz:

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

Visos pārējos gadījumos iesniedzējam kopā ar iesnieguma formu ir jāiesniedz:

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

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

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

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

Kvalitātes kritēriji

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

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

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

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

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



2. solis: Pārbaudiet finansiālo stāvokli

Finansējuma veidi

Finansējums var būt jebkurš no zemāk minētajiem:

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

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

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

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

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

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

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

Līdzfinansējums

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

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

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

Ieguldījumi nekustamā īpašuma formā nav pieļaujami.

Aizliegums gūt peļņu

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

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



Dubultā finansējuma aizliegums

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

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

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

3. solis: Aizpildiet un iesniedziet projekta iesnieguma formu

Atkarībā no apakšprogrammas vai projekta veida, projekta iesniegums jāiesniedz, ņemot vērā vienu no diviem finansējuma veidiem.

Vienpusējs finansējums

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

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

Dalīts finansējums

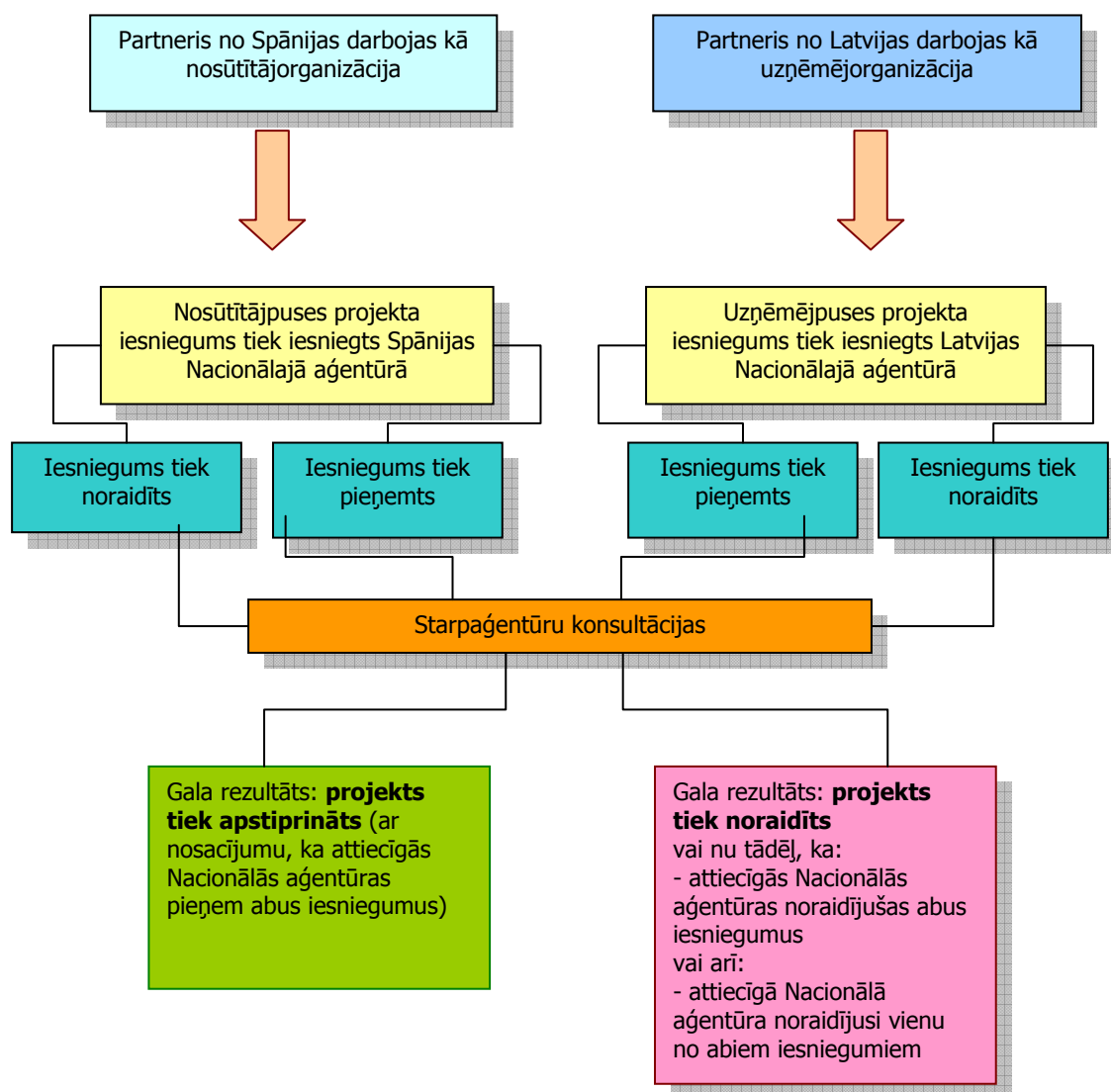
Katrs partneris atsevišķi iesniedz attiecīgajā Nacionālajā aģentūrā iesniegumu par savu projekta daļu (piem., divpusēja jauniešu apmaiņa).

Ja visi šie iesniegumi tiek pozitīvi novērtēti un apstiprināti, katrs iesniedzējs kļūst par finanšu līguma, ko piedāvā attiecīgā Nacionālā aģentūra partnera projekta daļas finansēšanai, saņēmēju. To sauc par dalītu finansējumu¹³.

¹³ Izņēmuma gadījumos Nacionālās aģentūras var pieņemt lēmumu piemērot vienpusējas finansēšanas procedūru, lai finansētu projektus, uz kuriem parasti attiecas dalīta finansējuma procedūra. Lai iegūtu sīkāku informāciju, lūdzam sazināties ar Nacionālo aģentūru.



Attēls: Dalīts finansējums (divpusējas jauniešu apmaiņas piemērs)



Iesniegšanas kārtība

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

Iesniegums tiks pieņemts tikai, ja:

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

Izmantojiet oficiālo iesnieguma formu

Iesniegumiem jābūt:

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

* Latvijā iesniegtajiem projektiem jābūt aizpildītiem latviešu valodā.



- iesniegumiem ar oficiālu iesniedzēja pavadvēstuli.

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

Aplieciniet savu juridisko statusu

Iesniedzējam jāuzrāda šādi dokumenti:

Nevalstiskai organizācijai:

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

Valsts/pašvaldību iestādei:

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

Individuālam iesniedzējam:

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

Plānotais budžets

Iesniegumiem jāietver detalizēts plānotais budžets (iekļauts iesnieguma formā), kurā visas izmaksas ir jānorāda eiro. Ārpus eiro zonas esošo valstu iesniedzējiem jāizmanto valūtas kursi, kas publicēti Eiropas Savienības oficiālajā žurnālā (*Official Journal of the European Union*), C daļā, tajā mēnesī, kad notikusi iesniegšana. Jebkurā gadījumā šo valstu Nacionālās aģentūras piemēro Eiropas Komisijas noteikto aprēķina likmi. Šo likmi nosaka katrā iesniegšanas termiņā (ikmēneša aprēķina likme, kas piemērojama mēnesī pirms noteiktā termiņa), vai, ja tā nenotiek, izmanto ikmēneša aprēķina likmi, kas publicēta Komisijas mājas lapā un piemērojama dienā, kad izrakstīts maksājuma uzdevums. Lai iegūtu vairāk informācijas par piemērojamām likmēm, apmeklējiet Komisijas mājas lapu www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

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

Ievērojiet iesniegšanas kritērijus

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

Iesniegumi jānogādā:

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

Dažas Nacionālās aģentūras var pieņemt iesnieguma formas, kas iesniegtas:

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

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

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



Nemiet vērā termiņus

Projekta iesniegums jāiesniedz termiņā, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam.

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

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

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

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

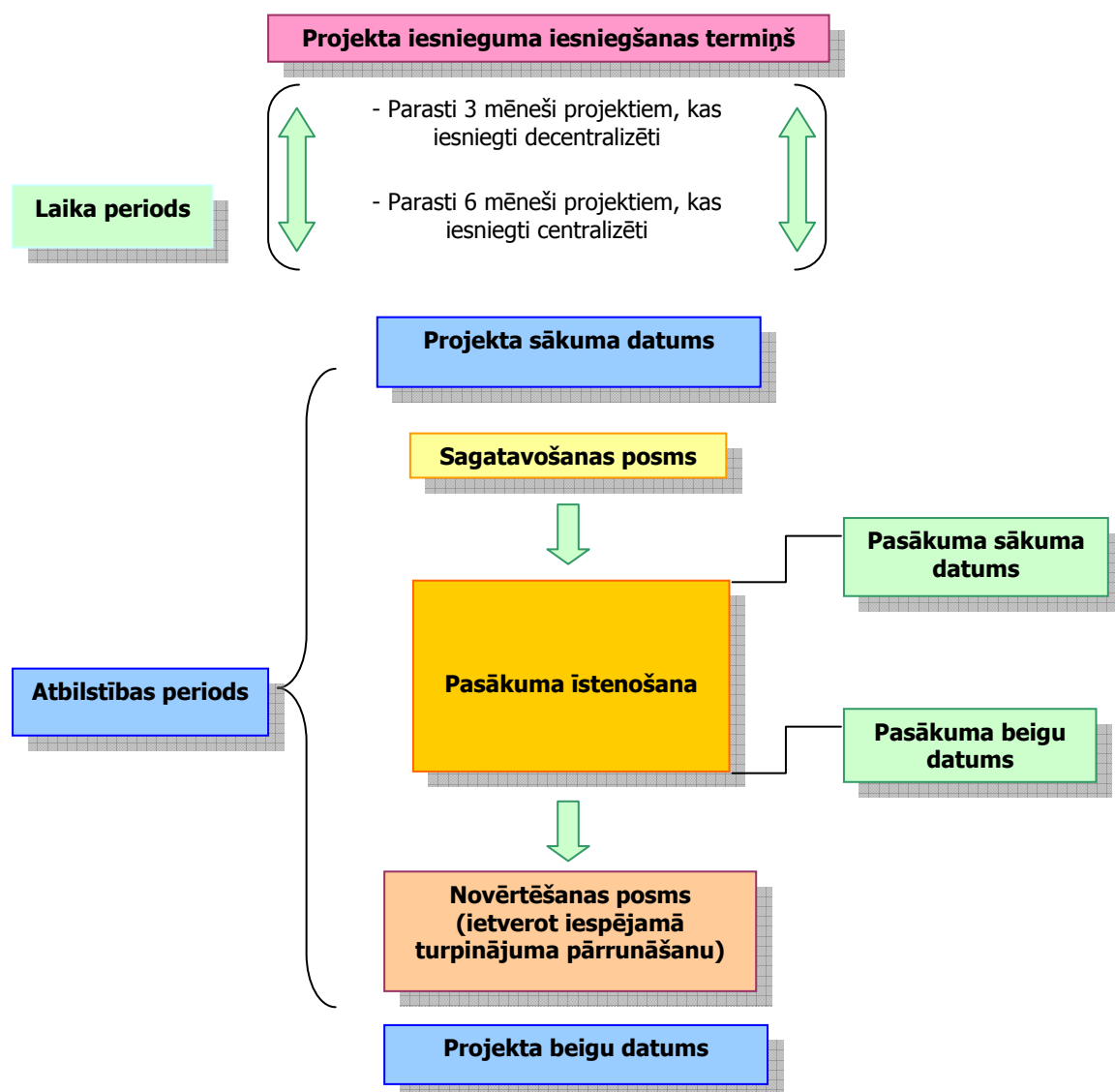
Atšķirība starp projekta ilgumu un pasākuma ilgumu

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

Projekta ilgums



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





2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?

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

Atlases kārtība

Projektu iesniegumu atlase tiek veikta šādi:

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

Ja paredzēts, ka projektam būs dalītais finansējums (t.i., divi vai trīs projektu iesniegumi tiek iesniegti un izvērtēti divās vai trīs dažādās Nacionālās aģentūrās), pirms gala lēmuma pieņemšanas notiek starpaģentūru konsultācijas.

Gala lēmums

Pēc izvērtēšanas, kas ietver finansiālo apstākļu pārbaudi, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra pieņem lēmumu, kuriem projektiem piešķirt finansējumu, ņemot vērā izvērtēšanas komisijas priekšlikumus un pieejamo budžetu. Ja projektu iesniedz, izmantojot dalītā finansējuma procedūru, gala lēmumu par projekta apstiprināšanu var pieņemt tikai tad, ja projektu pozitīvi novērtējušas visas attiecīgās Nacionālās aģentūras¹⁴.

Finansējuma piešķiršanas lēmuma paziņošana

Projektiem, kas iesniegti Izpildaģentūrā:

Iesniedzējiem jāpaziņo atlases rezultāti piektajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Projektiem, kas iesniegti Nacionālajā aģentūrā:

Iesniedzējiem jāpaziņo atlases rezultāti otrajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Visu apstiprināto un neapstiprināto projektu iesniedzēji tiek informēti rakstiski. Pēc atlases procedūras pabeigšanas, neskatoties uz atlases rezultātiem, iesnieguma dokumenti un papildmateriāli netiek atgriezti iesniedzējam.

¹⁴ Izņēmuma gadījumos Nacionālās aģentūras var pieņemt lēmumu piemērot vienaspusēja finansējuma procedūru, lai finansētu projektus, uz kuriem parasti attiecas dalītā finansējuma procedūra. Lūdzam sazināties ar Nacionālo aģentūru, lai iegūtu papildus informāciju.



3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?

Finanšu līgums

Ja Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra ir sniegusi gala apstiprinājumu, tiek sagatavots finanšu līgums starp Izpildaģentūru/Nacionālo aģentūru un saņēmēju. Līgums ir sastādīts eiro un nosaka finansēšanas līmeni un nosacījumus.

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

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

Līgums jāparaksta un nekavējoties jāatgriež Izpildaģentūrai vai Nacionālajai aģentūrai. Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra paraksta līgumu pēdējā.

Programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros izmantoto finanšu līgumu paraugi ir pieejami Komisijas mājas lapā.

Jāņem vērā, ka tradicionālo finanšu līgumu nākotnē varētu aizstāt lēmums par finansējuma piešķiršanu. Lēmums par finansējuma piešķiršanu ir vienpusējs akts, ar kuru saņēmējam tiek piešķirts finansējums. Pretēji līgumam lēmums saņēmējam nav jāparaksta, un projektu var uzsākt uzreiz pēc tā saņemšanas.

Finansējuma apjoms

Iesnieguma pieņemšana negarantē to, ka projektam tiek piešķirts finansējums tādā apjomā, kā to pieprasījis iesniedzējs (šo finansējumu var samazināt, pamatojoties uz katras apakšprogrammas un projektu veida specifisko finansēšanas noteikumu piemērošanu).

Finansējuma piešķiršana negarantē finansiālu atbalstu nākamajiem gadiem.

Jāņem vērā, ka līgumā paredzētais finansējuma apjoms ir maksimālā summa, kuru nekādā gadījumā nevar palielināt. Turklāt piešķirtā summa nedrīkst pārsniegt pieprasīto summu.

Izpildaģentūras vai Nacionālās aģentūras pārskaitītajiem finanšu līdzekļiem jābūt identificējamiem saņēmēja norādītajā kontā vai subkontā.

Kam pienākas ES finansējums vienpusēja finansējuma gadījumā?

Lai gan ES finansējums tiek pārskaitīts iesniedzējam (koordinējošajai organizācijai), kurš, kā saņēmējs, paraksta finanšu līgumu un uzņemas finansiālu un administratīvu atbildību par visu projektu, šī finansējuma mērķis ir segt

ES finansē

7

0



Tiešās attiecināmās izmaksas

Tiešās attiecināmās izmaksas ir tādas izmaksas, kuras, ņemot vērā augstāk minētos atbilstības nosacījumus, ir identificējamas kā specifiskas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta realizēšanu un kuras līdz ar to tieši attiecas uz projektu.

Netiešās attiecināmās izmaksas (administratīvās izmaksas)

Noteiktiem projektu veidiem netiešajās izmaksās var iekļaut vienotas likmes summu, kas nepārsniedz 7% no tiešajām attiecināmajām projekta izmaksām un saistāmas ar saņēmēja vispārējām administratīvajām izmaksām, kuras var segt no projekta budžeta. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

Netiešajās izmaksās nedrīkst iekļaut izmaksas, kas norādītas citā budžeta pozīcijā.

Netiešās izmaksas nav attiecināmas, ja saņēmējs jau ieguvis finansējumu administratīvajām izmaksām no Eiropas Savienības budžeta (piem., programmas „Jaunatne darbībā” 4.1. apakšprogrammas ietvaros).

Neattiecināmas izmaksas

Šādas izmaksas nevar uzskatīt par attiecināmām:

- peļņa no kapitāla;
- parādi un parādu apkalpošana;
- uzkrājumi zaudējumiem vai varbūtējiem parādiem nākotnē;
- debeta procenti;
- apšaubāmi debitoru parādi;
- zaudējumi valūtas maiņas rezultātā;
- PVN, izņemot gadījumus, ja saņēmējs pamato, ka nevar to atgūt;
- izmaksas, kuras deklarētas un tiek segtas saistībā ar citu pasākumu, projektu vai darba programmu, ko subsidē Kopiena;
- pārmērīgi vai neapdomīgi izdevumi.

Maksājumu kārtība

A) Procedūra ar vienu priekšfinansējuma maksājumu

Lielākai daļai projektu, kuri tiek atbalstīti programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, tiek piemērota maksājumu kārtība, kas sastāv no viena priekšfinansējuma maksājuma un gala maksājuma/pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksu atbilstoši zemāk minētajam aprakstam:

Priekšfinansējuma maksājums

Priekšfinansējuma maksājums 80% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad līgumu parakstījusi pēdējā no pusēm un, ja nepieciešams, saņemtas attiecīgās garantijas. Priekšfinansējums ir paredzēts, lai nodrošinātu saņēmējam finansiālu atbalstu.

Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksa

Saņēmējam pārskaitāmais gala maksājuma apjoms tiek noteikts, pamatojoties uz gala atskaiti, kas jāiesniedz 2 mēnešu laikā pēc projekta beigu datuma (oficiālās gala atskaites formas ir pieejamas Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās).

Ja attiecināmās izmaksas, kuras saņēmējam reāli radušās projekta laikā, ir mazākas nekā plānots, finansējums var tikt attiecīgi samazināts, un, ja nepieciešams, saņēmējam jāatmaksā pārpalikušie finanšu līdzekļi, kas jau ir pārskaitīti priekšfinansējuma maksājuma ietvaros.

Ja atbalsts ir izteikts vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā, nav nepieciešams noteikt reāli radušās izmaksas. Tomēr saņēmējam jābūt spējīgam pēc pieprasījuma uzrādīt dokumentus, kas apliecina, ka ar Kopienas finansiālo atbalstu organizētās aktivitātes patiešām ir notikušas. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

B) Procedūra ar diviem priekšfinansējuma maksājumiem

Dažos gadījumos, lai samazinātu finanšu risku, Izpildaģentūra vai Nacionālās aģentūras var piemērot procedūru, kas sastāv no diviem priekšfinansējuma maksājumiem un gala maksājuma/pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksu atbilstoši zemāk minētajam aprakstam. Šī procedūra piemērojama:



- projektiem, kuru iesniegušas neformālas jauniešu grupas un kuru pieprasītais finansējums pārsniedz 25 000 eiro
- EBD projektiem, kuri ilgst no 6 līdz 24 mēnešiem un kuru pieprasītais finansējums pārsniedz 50 000 eiro gadījumos, ja projekta iesniegumā brīvprātīgais(-ie) nav identificēti.

Priekšfinansējuma maksājums

Pirmais priekšfinansējuma maksājums 40% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad līgumu parakstījusi pēdējā no pusēm un, ja nepieciešams, saņemtas attiecīgās garantijas.

Nākamais priekšfinansējuma maksājums

Otrais priekšfinansējuma maksājums 30% apmērā tiek pārskaitīts saņēmējam 45 dienu laikā no datuma, kad Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra ir apstiprinājusi nākamā priekšfinansējuma maksājuma pieprasījumu, kuru iesniedzis saņēmējs. Otra priekšfinansējuma maksājuma pārskaitījumu nedrīkst veikt, kamēr nav iztērēti vismaz 70% no iepriekšējā priekšfinansējuma maksājuma.

Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksa

Saņēmējam pārskaitāmais gala maksājuma apjoms tiek noteikts, pamatojoties uz gala atskaiti, kas jāiesniedz 2 mēnešu laikā pēc projekta beigu datuma (oficiālās gala atskaites formas ir pieejamas Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru mājas lapās).

Ja attiecināmās izmaksas, kuras saņēmējam reāli radušās projekta laikā, ir mazākas nekā plānots, finansējums var tikt attiecīgi samazināts, un, ja nepieciešams, saņēmējam jāatmaksā pārpalikušie finanšu līdzekļi, kas jau ir pārskaitīti priekšfinansējuma maksājumu ietvaros.

Ja atbalsts ir izteikts vienoto likmju vai vienības izmaksu veidā, nav nepieciešams noteikt reāli radušās izmaksas. Tomēr saņēmējam jābūt spējīgam pēc pieprasījuma uzrādīt dokumentus, kas apliecina, ka ar Kopienas finansiālo atbalstu organizētās aktivitātes patiešām ir notikušas. Papildus informācijai par apakšprogrammu un projektu veidu finansēšanas noteikumiem lūdzam skatīt vadlīniju B daļu.

Citi būtiski līguma nosacījumi

Finansējuma ar atpakaļejošu spēku aizliegums

Jau pabeigtiem projektiem nedrīkst piešķirt finansējumu ar atpakaļejošu spēku.

Finansējumu drīkst piešķirt jau uzsāktiem projektiem, ja iesniedzējs var pamatot nepieciešamību uzsākt projektu pirms līguma parakstīšanas. Šādos gadījumos attiecināmie izdevumi nevar rasties pirms projekta iesniegšanas datuma.

Par projekta uzsākšanu pirms līguma parakstīšanas atbildību uzņemas saņēmējs, un tas nepalielina iespēju, ka projektam tiks piešķirts finansējums.

Galvojums

Izpildaģentūra vai Nacionālās aģentūras var pieprasīt jebkuram saņēmējam, kuram piešķirts finansējums, iepriekš iesniegt galvojumu, lai samazinātu ar priekšfinansējuma maksājumu saistītus finanšu riskus.

Šāds galvojums tiek pieprasīts, lai iestāde, kas nodrošina galvojumu, kļūtu līdzatbildīga un garantētu finansējuma saņēmēja pienākumu izpildi.

Galvojumu var izsniegt banka vai apstiprināta finanšu institūcija, kas dibināta kādā no Eiropas Savienības dalībvalstīm. Ja saņēmējs ir reģistrēts citā Programmas valstī vai Partnervalstī, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra var pieņemt šādu galvojumu no bankas vai finanšu institūcijas šajā valstī, ja tā uzskata, ka banka vai finanšu institūcija atrodas tādā pat stāvoklī un piedāvā dalībvalstu institūciju izdotajiem galvojumiem līdzvērtīgus galvojumus.

Galvojumu var sniegt arī kāds no konkrētā projekta partneriem.

Galvojums tiks pakāpeniski paaugstināts atbilstoši saņēmējam izmaksājamajam priekšfinansējumam saskaņā ar līguma nosacījumiem.

Šis nosacījums neattiecas uz valsts/pašvaldību iestādēm un starptautiskām sabiedriskām organizācijām, kuras izveidotas uz starptautisku līgumu pamatu, šādu organizāciju izveidotām specializētām aģentūrām, Starptautiskā Sarkanā Krusta komiteju (SSKK), Starptautiskā Sarkanā Krusta un Sarkanā Pūsmēness nacionālo biedrību federāciju.

Apakšlīgumi un iepirkumu konkursi

Neierobežojot direktīvas Nr. 2004/18/EK piemērošanu, gadījumos, kad projekta īstenošanai ir nepieciešama apakšlīgumu slēgšana vai iepirkumu procedūru rīkošana, finansējuma saņēmējiem ir jāizvēlas visizdevīgākais piedāvājums, tas ir, piedāvājums ar vislabāko cenas un kvalitātes attiecību, vienlaikus izvairoties no interešu konflikta.

Ja projekta īstenošanai ir nepieciešams slēgt iepirkuma līgumu, kura vērtība pārsniedz 60 000 eiro, Izpildaģentūra vai Nacionālā aģentūra var pieprasīt saņēmējiem nodrošināt atbilstību īpašiem noteikumiem papildus iepriekšējā rindkopā minētajam. Šir īpašie noteikumi balstās uz EK Finanšu regulā ietvertajiem noteikumiem un tiks noteikti, ņemot vērā attiecīgo līgumu summu, Kopienas līdzfinansējuma apjomu attiecībā pret projekta kopējām izmaksām, kā arī risku.

Informācija par piešķirto finansējumu

Finansiālā gada laikā piešķirtais finansējums jāpublicē Komisijas, Izpildaģentūras un/vai Nacionālo aģentūru mājas lapās gada pirmajā pusē pēc tam, kad noslēgts finanšu gads, kurā finansējums tika piešķirts.

Informāciju var publicēt arī jebkurā citā atbilstošā plašsaziņas līdzeklī, tostarp Eiropas Savienības oficiālajā žurnālā (*Official Journal of the European Union*).

Izpildaģentūra un Nacionālās aģentūras publicē šādu informāciju (ja vien šī informācija neapdraud saņēmēja drošību un nekaitē tā finansiālajām interesēm):

- saņēmējorganizācijas nosaukumu un adresi;
- piešķirtā finansējuma mērķi;
- piešķirto summu un finansējuma likmi.

Publicitāte

Papildus projekta redzamības un rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem (kas iekļauti kvalitātes kritērijos), katram apstiprinātajam projektam ir jānodrošina vismaz minimāla publicitāte.

Saņēmējiem ir skaidri jānorāda uz Eiropas Savienības atbalstu visā komunikācijā vai publikācijās, neatkarīgi no to veida vai izmantotā plašsaziņas līdzekļa, tostarp internetā, vai saistībā ar aktivitātēm, kuru realizēšanai finansējums tiek izlietots.

Tas jādara saskaņā ar šo instrukciju:

Programmas „Jaunatne darbībā” logo (skatīt zemāk esošo attēlu) izmantošana kopā ar teikumu: „Šis projekts tika finansēts ar Eiropas Komisijas atbalstu. Šī publikācija [paziņojums] atspoguļo vienīgi autora uzskatus, un Komisijai nevar uzlikt atbildību par tajā ietvertās informācijas jebkuru iespējamo izlietojumu.” Citējot šo teikumu, jāizmanto „Tahoma” fonts.

Logo un augstāk minētā teikuma tulkojumi visās oficiālajās ES valodās ir pieejami šeit:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/publ/graphics/identity_en.html

Ja šie nosacījumi nav pilnībā ievēroti, saņēmējam piešķirtais finansējums var tikt samazināts.

Oficiālais programmas „Jaunatne darbībā” logo (obligāts)



Izglītības un kultūras ĢD

Programma „Jaunatne darbībā”



Turklāt saņēmējiem ir ļoti ieteicams izpildīt augstāk redzamā attēla grafiskās prasības, izmantojot arī zemāk redzamo jaunatnes tematisko logo:

Jaunatnes tematiskais logo (ļoti ieteicams)



Papildus informāciju par Programmas un jaunatnes tematiskā logo izmantošanu var iegūt Izpildaģentūrā un Nacionālajās aģentūrās.

Auditi un uzraudzība

Apstiprinātam projektam var piemērot auditu un/vai uzraudzības vizīti. Saņēmējs ar sava likumiskā pārstāvja parakstu apņemas pamatot, ka finansējums ir izlietots pareizi. Eiropas Komisija, Izpildaģentūra, Nacionālās aģentūras un/vai Eiropas Revīzijas tiesa, vai to pilnvarota iestāde, var pārbaudīt finansējuma izlietošanu jebkurā laikā līguma termiņa ietvaros un piecu gadu laikā pēc līguma termiņa beigām.

Datu aizsardzība

Visu finanšu līgumā minēto personas datu apstrāde notiek saskaņā ar:

- Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (EK) Nr. 45/2001 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi Kopienas iestādēs un struktūrās un par šādu datu brīvu apriti;
- kur tas ir atbilstoši, tās valsts nacionālo likumdošanu, kurā projekts ir apstiprināts.

Šie dati tiek izmantoti tikai saistībā ar Programmas ieviešanu un izvērtēšanu, neskarot datu varbūtēju paziņošanu struktūrām, kas atbildīgas par kontroli un revīziju saskaņā ar Kopienas tiesību aktiem (iekšējā audita dienestiem, Eiropas Revīzijas tiesai, Finanšu noteikumu pārkāpumu kolēģijai vai Eiropas Krāpniecības novēršanas birojam).

Piemērojamie normatīvie akti

Eiropas Parlamenta un Padomes 15.11.2006. lēmums Nr. 1719/2006/EK, ar kuru tiek izveidota programma „Jaunatne darbībā” laika posmam no 2007.gada līdz 2013.gadam.

13.12.2006. Padomes regula (EK, *Euratom*) Nr. 1995/2006, ar kuru tiek grozīta Finanšu regula Nr. 1605/2002, ko piemēro Eiropas Kopienų vispārējam budžetam.

07.08.2006. Komisijas regula (EK, *Euratom*) Nr. 1248/2006, ar kuru tiek grozīta regula Nr. 2342/2002, kas paredz Finanšu regulas īstenošanas kārtību.



I PIELIKUMS – KONTAKTINFORMĀCIJA

Eiropas Komisija

Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts
(DG EAC)
Unit D2: Youth in Action Programme
Unit D1: Youth policies
B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11
Fax: +32 2 295 76 33

E-pasts: eac-youthinaction@ec.europa.eu
Internetā: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

Unit P6: Youth
BOUR 01/01
Avenue du Bourget 1
B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 97824
Fax: +32 2 29 21330

E-pasts: youth@ec.europa.eu
Internets: <http://eacea.cec.eu.int>

Eiropas jaunatnes portāls

Dinamisks un interaktīvs portāls jauniešiem 20 valodās

<http://europa.eu/youth/>



Programmas dalībvalstu nacionālās aģentūras

BULGĀRIJA / BĀLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359-2-9300572 / +359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info	VĀCIJA / 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.webforum-jugend.de
BELĢIJA (FRANČU KOPIENA) / BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be	IGAUNIJA / EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tél.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee
BELĢIJA (FLĀMU KOPIENA) / BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be	GRIEĶIJA / ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr
BELĢIJA (VĀCU KOPIENA) / BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tél.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be	SPĀNIJA / ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.65/+34-91-363.75.64 Fax: +34-91-363.75.65 Website: http://www.injuve.mtas.es
ČEHIJAS REPUBLIKA / ČESKÁ REPUBLIKA Czech National Agency Youth Na Poříčí 12 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 224 872 280 Fax: +420 224 872 280 Website: www.mladezvakci.cz	FRANCIJA / FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 11, rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le Roi Tél.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr
DĀNIJA / DANMARK CIRIUS Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Website: http://www.ciriusonline.dk	ISLANDE / ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is



ĪRIJA / IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tél.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth	LUKSEMBURGA / LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 26, place de la Gare LU - 1616 Luxembourg Tél.: +352-478.64.77 Website: www.snj.lu
ITALIJA / ITALIA Agenzia nazionale per i giovani Via Forno, 8 I - 00192 Roma Tél.: +39-06-3675.44.33 Fax: +39-06-3675.45.27 Website: www.gioventu.it	UNGÁRIJA / MAGYARORSZÁG National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tél.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu
KIPRA / KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tél.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy e-mail: info@youth.org.cy	MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tél.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: http://www.youthmalta.org
LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tél.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv	NĪDERLANDE/ NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (NJI) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tél.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl
LIHTENŠTEINA / LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li	NORVĒGIJA / NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6 th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tél.: +47-24.04.40.00 Fax: +47-24.04.40.01 Website: www.aktivungdom.eu
LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tél.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt	AUSTRIJA / ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Bacherplatz, 10 A - 1050 Wien Tél.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at
POLIJIA / POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tél.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 www.mlodziex.org.pl	SOMIJA / SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tél.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 E-mail: nuoriso@cimo.fi Website: http://www.cimo.fi



PORTUGÁLE / PORTUGAL Agência Nacional para a gestão do programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, nº6 PT - 4710-306 Braga Tél.: +351-21-317.92.78 Fax: +351-21-317.92.10 Website: www.programajuventude.pt	RUMĂNIJA / 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 Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
ZVIEDRIJA / SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se	SLOVĚNIJA / SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@mva.si Website: www.mva.si
SLOVĀKIJAS REPUBLIKA / SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková 2 SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakkii.sk	TURCIJA / TÜRKİYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tél.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: http://www.ua.gov.tr
APVIENOTĀ KARALISTE / UNITED KINGDOM Connect Youth Education, Science and Society British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tél.: +44-207.389.4753/207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm	



SALTO Ressursu centri un Eiromed platforma

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 Tél.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation	SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE - SLOVENIA MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/
SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/inclusion/	SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE - POLAND Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tél.: +48-22-622.37.06/+48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE - UNITED KINGDOM Connect Youth International The British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tél.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/	SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International de la Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/participation
SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE - Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE- 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 and National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest Postbox. 20 Tél.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu	SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tél.: +33-1-39.17 -2594/-2555/-2755 Fax: +33-1-39.17.27. 57 E-mail: euromed@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/euromed/
EURO-MEDITERRANEAN YOUTH PLATFORM European Union Programmes Agency 36 Old Mint Street, Valletta VLT 1514, Malta Telephone: +356 25586149 Facsimile: +356 25586139 Email: info@euromedp.org	



Eurodesk

AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tél.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc	FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tél.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail: eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com	NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6 th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tél.: +47.24.04 40 00 Fax: +47.24 04 40 01 E-mail: eurodesk@bufdir.no Website : http://www.eurodesk.no
BELGIQUE Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-227.52.88 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: Website: http://www.lebij.be	HUNGARY Mobilitas Orszagos Ifjusagi Szolgalat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Tel.: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: bogdan.fruzsina@eurodesk.eu, bogdan.fruzsina@mobilitas.hu Internet: www.mobilitas.hu ; www.eurodesk.hu	POLAND
Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tél.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl		
BELGIE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is	PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tél.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt
BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tél.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be	IRELAND - EIRE Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/eurodesk	SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk



BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org Website: www.eurodesk.bg	ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre, 49 I - 09123 Cagliari Tél.: +39 070 68 4064 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 68 3283 E-mail: Informazioni@eurodesk.it Website : http://www.eurodesk.it	SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tél.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si
CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz	LATVIA Eurodesk Latvija Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga, Latvia Tél.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: ansis@eurodesk.org Website : http://www.yfe.lv/eurodesk	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility, CIMO Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Säästöpankinranta 2A) FI - 00531 Helsinki Tél.: +358-207 868 500 Fax: +358-207 868 601 E-mail: eurodesk@cimo.fi Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net
DENMARK CIRIUS Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 E-mail: eurodesk@ciriusmail.dk Website : http://www.udiverden.dk	LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li	SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se
DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tél.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de	LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 E-mail: eurodesk@eurodesk.lt Website : http://www.eurodesk.lt	UNITED KINGDOM YouthLink Scotland Rosebery House 9 Haymarket Terrace UK - Edinburgh EH12 5EZ Tél.: +44-(0)-131-313.24.88 Fax: +44-(0)-131-313.68.00 E-mail : eurodesk@youthlink.co.uk Website: http://www.youthlink.co.uk
ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr	LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu	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 Tél.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
ESPAÑA Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109	



E-mail: Eurodesk@mtas.es Website : http://www.mtas.es/injuve	Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu	
ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopaliikumine.ee	NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / Nji P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht T: + 31 (0)30 2306 550 F: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu W: http://www.go-europe.nl	



Eiropas Komisijas un Eiropas Padomes partnerība jaunatnes jomā

Eiropas Padome – Jaunatnes un sporta direktorāts "Partnerība"

30 Rue de Coubertin
F - 67000 Strasbourg Cedex
Tel: + 33 3 88 41 23 00
Fax: + 33 3 88 41 27 77/78
Website : www.coe.int/youth
Email: youth@coe.int

Websites:

Partnership portal: www.youth-partnership.net
Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>
European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

Eiropas jaunatnes forums

Joseph II street, 120
BE - 1000 Brussels
Tel : +32.2.230.64.90
Fax: +32.2.230.21.23
Website : <http://www.youthforum.org/>



II PIELIKUMS – JĒDZIENU SKAIDROJUMS

This glossary provides you with a list of key terms used throughout this Programme Guide; these terms are displayed in *italic* character in the text.

- **Action / sub-Action:** generic term used for the designation of a strand of the Programme (called 'Action' in the Annex to the Decision establishing the Programme - example: Action 2 EVS) or of a subdivision within such a strand (called 'Measure' in the Annex to the Decision establishing the Programme - example: Measure 1.1 Youth Exchanges).
- **Activity:** set of activities to be organised within the project to produce results; the implementation of the Activity is a core phase of the project; it is preceded by the planning and preparation phase and is followed by the evaluation phase (including the reflection on a possible follow-up).
- **Activity programme:** graphic representation similar to a bar chart, setting out the timing, the main events/topics, and duration of a project Activity. In the case of an Activity consisting of a sequence of activities, the Activity programme does not necessarily detail events/topics on a daily basis; it rather provides a general weekly or monthly time-table of the Activity.
- **Accreditation:** process that ensures that promoters wishing to participate in an EVS project comply with the pre-set quality standards of Action 2. In order to be accredited, promoters must fill-in and submit an 'Expression of Interest' form, which mainly contains the general motivations and ideas of the promoter regarding the EVS activities. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **Advance Planning Visit:** visit to the Host Organisation carried out during the planning or early preparatory phase of the project. Such visit aims at ensuring that all the conditions determining the successful development of the project are taken into consideration.
- **Application form:** in order to be co-financed through the Youth in Action Programme, promoters have to fill in and submit an official application form specially designed for this purpose. Forms can be downloaded on the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.
- **Applicant:** promoter who submits a project in order to get a grant. The applicant either 1) applies in order to receive a grant covering only the activities it is responsible for (consult the definition of 'split funding'), or 2) applies for the whole project on behalf of all promoters (consult the definition of 'one sided funding').
- **Application deadline:** date by which the application form has to be submitted to the National or Executive Agency.
- **Award criteria:** criteria against which the Executive or National Agency assesses the quality of those projects that have successfully passed the check of the eligibility, exclusion and selection requirements. For further information, please consult Part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.

B

- **Beneficiary:** if the project is selected, the applicant becomes beneficiary of the Youth in Action Programme, signs the grant agreement, receives a financial grant for the project and assumes the responsibilities for its implementation.
- **Body active at European level in the youth field (ENGO):** European Non Governmental Organisation which pursues a goal of general European interest and whose activities are aimed at young people's participation in public life and in society and the development of European cooperation activities in the youth field. Its structure and activities must cover at least 8 Programme Countries. For further information, please consult Part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.



C

- **Coach:** please consult Part B - Action 1.2.
- **Co-financing:** the co-financing principle implies that part of the costs of a project supported by the EU must be borne by the beneficiary, or by contributions other than the EU grant. For further information, please consult Part C of this Guide.
- **Contractual obligations:** obligations that must be respected by a beneficiary in virtue of the signature of a grant agreement.
- **Coordinating Organisation (CO):** promoter carrying out at least the following tasks: 1) bearing the financial and administrative responsibility for the entire project vis-à-vis the National or Executive Agency, 2) coordinating the project in cooperation with the partner promoters, and 3) distributing the EU grant between the promoters according to their roles within the project. The Coordinating Organisation assumes the role of 'applicant' in case of projects supported through one-sided funding.

D

- **Dissemination and exploitation of results:** set of activities aiming at producing a wider impact through a project. Dissemination and exploitation of results are an important feature of the Programme; for further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
- **Duration of Activity:** please consult Part C - 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Duration of project:** period which includes the preparation phase, the implementation of the Activity and the evaluation phase (including reflection on a possible follow-up). For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.

E

- **Eastern Europe and Caucasus:** Neighbouring Partner Countries of the Youth in Action Programme; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (also known as the Executive Agency):** based in Brussels, this Agency is responsible for the implementation of the Actions and sub-Actions of the Youth in Action Programme managed at centralised level. For further information, please consult Part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Eligibility criteria:** criteria relating to the conditions a project must fulfil, regarding in particular its target group, its venue, its duration and its content. If the project does not meet these criteria, it will be rejected without being further evaluated. For further information, please consult Part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Eligibility period:** interval of time which corresponds to the 'project duration'. Selected projects must neither start earlier than the project start date nor finish later than the project end date. Eligible costs must be incurred within this period. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Eligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'.
- **Eurodesk Network:** network of relays providing information relevant to young people and those who work with them on European opportunities in the education, training and youth fields, and on the involvement of young people in European activities. For further information, please consult part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Euro-Med Youth Programme:** regional Programme set up within the framework of the third chapter of the Barcelona Process and managed by the Commission's EuropeAid Co-operation Office. More information is available on the Commission's website: www.euromedyouth.net.



- **Europass:** a single portfolio enabling citizens to provide proof of their qualifications and skills clearly and easily anywhere in Europe. It comprises documents designed at European level to improve the transparency of qualifications. Its aim is to facilitate mobility for all those wishing to work or receive training anywhere in Europe. More information is available on the Commission's website: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **European dimension:** a priority of the Youth in Action Programme. The European dimension should be reflected in all projects supported by the Programme. For further information, please consult Part A and Part B - all Actions.
- **EFTA/EEA countries:** the three Programme countries which are members of the European Free Trade Association (EFTA) and of the European Economic Area (EEA): Iceland, Liechtenstein and Norway; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **ENGO:** please consult the definition of 'body active at the European level in the youth field'.
- **EVS Activity:** core part of the EVS project composed of the Service, the EVS Training and Evaluation cycle and the different kinds of support provided by the promoters for the volunteer(s). For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Activity Agreement:** internal agreement among EVS promoters and volunteer(s) formalising their distribution of tasks, responsibilities and the share of the EVS grant. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Charter:** Commission's document highlighting the roles of each promoter in an EVS project, as well as the main principles and quality standards of EVS. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **European Youth Pact:** political instrument which brings a more unified and coherent approach to youth matters within the Lisbon strategy. In March 2005 the European Council concluded that young people should benefit from a set of policies and measures fully integrated in the revised Lisbon Strategy, and adopted a Pact comprising three strands: employment, integration and social advancement; education, training and mobility; reconciliation of family life and working life. The relevant actions in these areas are to be drawn up in particular in the European Employment Strategy, the Social Inclusion Strategy, and also the Education and Training 2010 Work Programme. For further information, please consult the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html
- **Exclusion criteria:** situations which prevent an applicant from participating in the Youth in Action Programme.



G

- **Good practice:** exemplary project which has positively influenced practices throughout its activities, methods and results. Consequently, promoters should exchange, disseminate and exploit it in different contexts and environments.
- **Grant agreement:** legal form through which the beneficiary commits itself to achieve a selected project and the Agency commits itself to give the grant. This agreement details the conditions and level of funding that will govern the use of the EU fund. For further information, please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'.
- **Granted project:** project selected by the Executive or National Agency and for which the beneficiary receives a grant financed by the Programme.
- **Group leader:** for a definition, please consult Part B - section Action 1.1.

H

- **Host Organisation (HO):** promoter hosting the Activity/Service of a Youth in Action project.

I

- **Impact:** effect that a project and its results have on various systems and practices. For further information, please consult part B - all Actions.
- **Ineligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'.
- **Informal group of young people:** group of young people which does not have legal personality under the applicable national law, provided that their representatives have the capacity to undertake legal obligations on their behalf.

L

- **Legally established:** organisation or body fulfilling certain national conditions (registration, statement, publication, etc.) that allow them to be formally recognized by their national authority. In case of an informal group of young people, the legal residence of its legal representative is considered as having the equivalent effects for the purposes of eligibility to a Youth in Action grant.
- **Legally resident:** someone recognized by the national laws of her/his country as legal resident.
- **Legally established:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Lump sum:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.

M

- **Mediterranean Partner Countries:** Neighbouring Partner Countries of the Youth in Action Programme; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Methodology:** variety of non-formal education methods, set of procedures and techniques which may be applied in order to address different needs of participants and desired outcomes. For further information, please consult part B - all Actions.
- **Multiplier:** person producing a multiplying effect of the project in which s/he has been (directly or indirectly) involved by spreading the information about the project in order to increase its impact. For further information, please consult Part B - all Action.

N

- **National Agencies (NAs):** structures established by the National Authorities in each Programme Country in order to manage and implement the Youth in Action Programme at decentralised level. For further information, please consult Part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **National group:** group of participants coming from the same country.



- **Neighbouring Partner Countries:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.

O

- **Open Method of Coordination:** intergovernmental method providing a framework for cooperation between the Member States, whose national policies can thus be directed towards certain common objectives. Besides Youth, the OMC takes place in many policy areas, such as employment, social protection, social inclusion, education and training.
- **One-sided funding:** form of financing applied to one single promoter who submitted an application for the whole project on behalf of all the promoters. If the project is granted, the applicant will be the beneficiary of a single grant agreement. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Other Partner Countries of the World:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.

P

- **Partner Countries:** countries which can be involved in the Programme but which are not 'Programme Countries'. They include the Neighbouring Partner Countries ('South-East Europe', 'Eastern Europe and Caucasus' and 'Mediterranean Partner Countries') and 'Other Partner Countries of the World'. The list of these countries can be consulted in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Partner group:** in the frame of the sub-Action 1.1, a partner group is a national group of participants who participates in a Youth Exchange as the host or one of the sending groups.
- **Partner:** promoter participating (but not applying) in a project based on a partnership.
- **Partnership:** relationship of different promoters involved in the carrying out of a project. This close cooperation implies financial and operational responsibilities for all partners: definition of roles, repartition of tasks and activities and - in case of one-sided funding - share of the EU grant.
- **Percentage of actual costs:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Planning and preparation:** first phase of a project. The purpose of this phase is to define organisational aspects, logistics, contents and methods in view to implement the Activity.
- **Priorities:** please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
- **Programme Countries:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Project duration:** period which includes the preparation phase, the implementation of the Activity and the evaluation phase (including reflection on a possible follow-up). For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Promoter:** any organisation, body or group of young people involved in the implementation of a Youth in Action project. Depending on its role in the project, a promoter can be a partner, an applicant and a beneficiary. Please consult the definitions of these terms in this glossary.
- **Project proposal:** description of a project detailed in an application form and submitted for a grant to the Executive or National Agency.
- **Protection and safety:** principles referring to preventive measures which aim at avoiding any potential dangerous situations and assuring the security of young people (especially minors) involved in a Youth in Action project. Protection and safety measures are an important feature of the Programme; for further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.



S

- **SALTO Youth Resource Centre:** structure established within the Youth in Action Programme with the aim to provide training and information on a specific thematic or regional area. For further information, please consult 'The SALTO Youth Resource Centres' in Part A.
- **Scale of unit costs:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Selection criteria:** criteria enabling the Executive or National Agency to assess the applicant's financial and operational capacity to complete the proposed project. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do to submit a Youth in Action project?'.
- **Sending Organisation (SO):** promoter sending a (group of) participant(s) enabling them to take part in an Activity/Service abroad.
- **South East Europe:** please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Split funding:** form of financing applied to all the promoters who submitted separately to their respective National Agency an application related to their part of the project. If all the applications are selected, each applicant will be the beneficiary of a grant agreement. For further information, please consult part C - 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Structured Dialogue:** instrument to improve communication between young people and European policy-makers. It is structured in terms of themes and timing. For further information, please consult the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

T

- **EVS Training and Evaluation Cycle:** compulsory trainings and evaluations preparing and helping the volunteers before, during and after their Service. For further information, part B - Action 2.

Y

- **Young people with fewer opportunities:** youngsters facing some obstacles that prevent them from having effective access to education, mobility and fair inclusion in society. For further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.
- **Youthpass:** recognition strategy enabling participants of the Youth in Action Programme to receive a certificate describing and validating their non-formal learning experience. For further information, please consult Part A - section 'What are the objectives, priorities and the important features of the Youth in Action Programme?'.



III PIELIKUMS – NODERĪGAS SAITES

1. European citizenship		
Title	Author	Link
European Citizenship TCs	SALTO Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Participation of young people		
Title	Author	Link
Participation	SALTO Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Cultural Diversity		
Title	Author	Link
Practical manuals and resources on cultural diversity	Salto Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Practical manuals and resources on cultural diversity	Salto Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Inclusion		
Title	Author	Link
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/youth
Practical manuals to support Inclusion Projects	Salto Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Report of the Inclusion Forum 2006	Salto Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Non-formal learning		
Title	Author	Link
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Title	Author	Link
Youthpass homepage	European Commission	http://www.youthpass.eu
Europass homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
7. Dissemination and exploitation of results		



Final report of VIVA seminar	French National Agency	http://www.yonet.org/IMG/pdf/Rapport_Valorisation.pdf
8. Gender Equality		
Title	Author	Link
Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	http://www.unifem.org/
9. Protection and safety of young persons		
Title	Author	Link
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	<i>English version of Guidelines for Good Practice:</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Other linguistic versions:</i> http://ec.europa.eu/youth
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	http://ec.europa.eu/youth
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	http://ec.europa.eu/youth
10. Trainings		
Title	Author	Link
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Good practices in Training	Salto-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
European Training Calendar	Salto-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/
Toolbox for Training	Salto-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	Salto-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html



11. Intercultural dialogue

Title	Author	Link
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm

12. Youth knowledge

Title	Author	Link
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html

13. International cooperation

Title	Author	Link
SALTO EECA web site	SALTO EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO SEE web site	SALTO SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/
SALTO EuroMed web site	SALTO EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html