



GD Izobraževanje in kultura

Program „Mladi v akciji“

Evropska komisija
MLADI V AKCIJI
Vodnik po programu

(Veljaven od 1. januarja 2009 dalje)



KAZALO VSEBINE

UVOD	3
DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU MLADI V AKCIJI	4
1. Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?.....	5
2. Kakšen je proračun?	10
3. Kakšna je struktura programa Mladi v akciji?.....	11
4. Kdo izvaja program Mladi v akciji?	13
5. Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?.....	16
6. Kakšna podpora je na voljo?	20
DEL B – INFORMACIJE O AKCIJAH.....	23
Akcija 1.1 – Mladinske izmenjave	24
Akcija 1.2 - Mladinske pobude.....	33
Akcija 1.3 – Projekti mladih za demokracijo	41
Akcija 1 - Projekti z več ukrepi	49
Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba.....	50
Akcija 3.1 – Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami Evropske unije	71
Akcija 4.3 – Usposabljanje in povezovanje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij	89
Akcija 4.3 – Projekti z več ukrepi.....	99
Akcija 5.1 – Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko	100
DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE.....	108
1. Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?.....	108
2. Kaj se zgodi, ko je prijava oddana?.....	116
3. Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?	117
PRILOGA I – SEZNAM KONTAKTNIH PODATKOV	122
PRILOGA II – GLOSARČEK KLJUČNIH IZRAZOV	130
PRILOGA III – UPORABNI VIRI	136

KRATICE

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



UVOD

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

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

Izbirni postopek poteka na različne načine – odvisno od posamezne akcije programa:

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

Vodnik predstavlja orodje za vse, ki se želijo vključiti v program Mladi v akciji - 'udeležence' oz. mlade in mladinske delavce ali '*predlagatelj*' oz. tiste, ki zastopajo udeležence in oddajo prijave (zahteve za dotacijo).

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

Kako brati Vodnik po programu?

Vodnik po programu je sestavljen iz treh delov:

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

Poleg tega Vodnik vključuje naslednje priloge:

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



DEL A – SPLOŠNE INFORMACIJE O PROGRAMU MLADI V AKCIJI

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

Program Mladi v akciji si na evropski ravni prizadeva odgovoriti na potrebe mladih od najstniških let do praga odraslosti. Pomembno prispeva k pridobivanju sposobnosti in tako predstavlja ključni instrument, ki mladim ponuja priložnosti za neformalno in priložnostno učenje z evropsko razsežnostjo. Prispeva tudi k doseganju ciljev, zastavljenih v revidirani *Lizbonski strategiji*² in *Evropskem mladinskem paktu*³. Kot pomemben instrument za krepitev aktivnega državljanstva podpira tudi Okvir evropskega sodelovanja na področju mladine⁴ in Načrt D Evropske komisije za demokracijo, dialog in debato⁵.

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

Izvajanje programa Mladi v akciji, kakor ga določa ta Vodnik po programu (in dodatni razpisi za zbiranje predlogov), bo potekalo pod naslednjimi pogoji:

- sprejetje letnega delovnega načrta Komisije za izvajanje programa Mladi v akciji po posredovanju le-tega Programskemu odboru;
- sprejetje potrebnih proračunskih sredstev za program Mladi v akciji v okviru letnega proračuna Evropske unije s strani Evropskega parlamenta in Sveta.

¹ UL L 327 z dne 24. novembra 2006, str. 30-44.

² Skupna prizadevanja za gospodarsko rast in nova delovna mesta. Nov začetek za Lizbonsko strategijo, COM (2005) 24 z dne 2. februarja 2005.

³ Priloga 1 k Sklepom Predsedstva Evropskega sveta, Bruselj, 22. in 23. marec 2005.

⁴ Resolucija Sveta (2002/C 168/02) z dne 27. junija 2002 o okviru evropskega sodelovanja na področju mladine, UL C 168 z dne 13/7/2002, str. 2-5.

⁵ COM (2005) 494 final z dne 13. oktobra 2005.

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

Cilji

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

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

Prednostne naloge

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

Stalne prednostne naloge

Evropsko državljanstvo

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

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

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

Participacija mladih

Ena od pglavitnih prednostnih nalog programa Mladi v akciji je tudi participacija mladih v vsakodnevnem življenju. Splošni cilj je spodbuditi mlade, da kot državljani prevzamejo aktivno vlogo. Participacija zajema naslednje razsežnosti, ki jih določa Resolucija Sveta o skupnih ciljih na področju sodelovanja in informiranosti mladih⁶:

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

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

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

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

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

⁶ Resolucija Sveta (2003/C 295/04) z dne 25. novembra 2003, UL C 295, 5.12.2004, str. 6–8.



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

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

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

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

Kulturna raznolikost

Spoštovanje kulturne raznolikosti je poleg boja proti rasizmu in ksenofobiji prednostna naloga programa Mladi v akciji. S spodbujanjem skupnih aktivnosti mladih iz različnih kulturnih, etničnih in verskih ozadij si program prizadeva razvijati njihovo medkulturno učenje.

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

Vključevanje mladih z manj priložnostmi

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

Mladi z manj priložnostmi so mladi, ki so v primerjavi s svojimi vrstniki prikrajšani zaradi ene ali več izmed spodaj naštetih situacij ali ovir (seznam ni popoln). V določenih kontekstih lahko te situacije ali ovire mladim onemogočajo učinkovit dostop do formalnega in neformalnega izobraževanja, transnacionalne mobilnosti in participacije, aktivnega državljanstva, krepitve njihove vloge in moči ter vključevanja v družbo na splošno.

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

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

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

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

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

Letne prednostne naloge

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

Prednostne naloge za leto 2009 so naslednje:

- Evropsko leto ustvarjalnosti in inovativnosti;
- aktivna participacija mladih pri volitvah v Evropski parlament;
- boj proti nasilju nad ženskami;
- šport kot orodje za spodbujanje aktivnega državljanstva in socialne vključenosti mladih;
- promocija zdravega življenjskega stila s pomočjo fizičnih aktivnosti vključno s športom;
- spodbujanje vključenosti mladih invalidnih oseb;
- povečanje ozaveščenosti v povezavi z globalnimi izzivi (npr. trajnostni razvoj in podnebne spremembe);
- vključevanje mladih v revizijo Evropskega okvira sodelovanja na področju mladinske politike;
- medkulturni dialog.

Pomembne značilnosti programa Mladi v akciji

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

Neformalno učenje

Program Mladi v akciji daje mladim pomembne priložnosti za pridobivanje znanj, spretnosti in sposobnosti, torej je ključni instrument neformalnega in priložnostnega učenja evropskih razsežnosti.

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

Priložnostno učenje pomeni učenje v okviru vsakodnevnih aktivnosti, pri delu, v družini, prostočasnih dejavnostih ipd. Gre predvsem za učenje z delom. Na področju mladine se priložnostno učenje dogaja v mladinskih pobudah in prostočasnih dejavnostih, v skupinah vrstnikov ter prostovoljnih aktivnostih ipd.

Neformalno in priložnostno učenje mladim omogoča pridobitev temeljnih sposobnosti ter prispeva k njihovem osebnemu razvoju, družbenemu vključevanju in aktivnemu državljanstvu ter tako izboljša njihove možnosti za zaposlitev. Učne aktivnosti na področju mladine zagotavljajo pomembno dodano vrednost tako za mlade kot tudi za gospodarstvo in družbo na splošno.

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

Pri definiciji in evalvaciji kakovosti mobilnosti in neformalnega učenja v programu Mladi v akciji je upoštevan osnutek smernic Evropske listine kakovosti za mobilnost. To se kaže zlasti v *merilih za dodelitev* pri različnih akcijah in podakcijah, podpori Komisije in nacionalnih agencij ciljnim skupinam programa, opredelitvi pravic in obveznosti Evropske prostovoljne službe in nenazadnje na poudarjenem priznavanju izkušnje neformalnega učenja.

Projekti, ki jih financira program Mladi v akciji, morajo spoštovati načela neformalnega učenja. To so:

- učenje pri neformalnem učenju je namensko in prostovoljno;
- izobraževanje poteka v različnih okoljih in situacijah, kjer usposabljanje in učenje ni nujno edina ali glavna aktivnost;
- v aktivnostih lahko sodelujejo strokovni moderatorji učenja (kot so mladinski trenerji/delavci) ali prostovoljci (kot so mladinski voditelji ali mladinski trenerji);
- aktivnosti so načrtovane, vendar redko sledijo konvencionalnemu ritmu ali predmetom kurikuluma;



- aktivnosti so običajno namenjene posebnim ciljnim skupinam in učenje dokumentirajo na poseben, področno usmerjen način.

Youthpass

Vsak, ki je sodeloval v projektu v okviru akcij 1.1, 2 ali 4.3 (usposabljanja) programa Mladi v akciji je upravičen do potrdila Youthpass, ki opisuje in potrjuje izkušnje neformalnega in priložnostnega učenja, pridobljene v projektu.

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

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

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

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

- obveščanje vseh udeležencev projekta o pravici do pridobitve potrdila Youthpass;
- izdajanje potrdil vsem udeležencem, ki to zahtevajo.

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

Upravičenci lahko potrdila Youthpass izdajo preko spletne strani www.youthpass.eu, ki je del spletne strani Komisije o priznavanju neformalnega učenja na področju mladine (www.youthandrecognition.eu).

Prepoznavnost programa Mladi v akciji

Vsi projekti, ki se financirajo v okviru programa Mladi v akciji, morajo oblikovati ukrepe, ki zagotavljajo tako prepoznavnost njihovega projekta kot tudi prepoznavnost programa Mladi v akciji. Prepoznavnost pomeni, da razširjajo informacije o projektu, njegovih ciljnih in pridobljenih rezultatih, ter promovirajo prispevek programa EU Mladi v akciji k realizaciji projekta. Ukrepi prepoznavnosti v glavnem potekajo pred in med izvajanjem projekta. Tovrstni ukrepi so lahko, npr.: izdelava informacijskega ali promocijskega gradiva; objava 'sporočil za javnost' ali člankov v časopisih, revijah, glasilih ali na spletnih straneh; oblikovanje e-skupine, spletnega prostora, foto galerije ali bloga na internetu itd. Več informacij o tem, kako lahko oblikujete ukrepe prepoznavnosti v okviru določene akcije ali podakcije programa, poiščite v delu B tega Vodnika.

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

Razširjanje in uporaba rezultatov

Razširjanje in uporaba rezultatov se nanaša na uporabo in praktično uporabnost rezultatov projekta. Doseže se tako, da se obstoječe rezultate prenese in prilagodi potrebam novih ciljnih skupin. Pri načrtovanju razširjanja in uporabe rezultatov je zato potrebno upoštevati potrebe tistih, ki bodo imeli od projekta koristi. Razširjanje rezultatov lahko poteka na individualni ravni (pomnoževanje) ali na ravni politik (vključevanje v prevladujoče usmeritve).

Pomnoževalni učinek lahko dosežemo, na primer, če prepričamo določenega predlagatelja projekta, da uporabi rezultate preteklega projekta kot take oziroma jih prilagodi novim okoliščinam. Vključevanje v prevladujoče usmeritve lahko dosežemo s strukturiranim in načrtovanim postopkom prepričevanja odločevalcev, da uporabijo uspešne rezultate določenih projektov ter jih vključijo v lokalne, regionalne, nacionalne ali evropske sisteme in prakse.

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

Predlagatelji projektov bi morali opravljati aktivnosti, katerih cilj je večja opaznost, prepoznavnost in trajnost njihovih projektov in rezultatov. To pomeni, da se bodo po zaključku projekta rezultati projekta še naprej

uporabljali in imeli pozitiven učinek na čim večje število mladih. Predlagatelji bodo z načrtovanjem ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov kot del svojih projektov izboljšali kakovost svojega dela in aktivno prispevali k celotnemu vplivu programa Mladi v akciji.

V okviru nekaterih akcij ali podakcij program Mladi v akciji dodeljuje dodatno finančno podporo projektom, ki oblikujejo dodatne ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov.

Protidiskriminacija

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

Enakost med spoloma

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

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

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

Zaščita in varnost udeležencev

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

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

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

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

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

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



Večjezičnost

Kot je navedeno v sporočilu Komisije „*Večjezična Unija*”,⁷ si Komisija prizadeva uporabljati svoje programe za spodbujanje večjezičnosti, pri čemer upošteva dva dolgoročna cilja: pomoč pri ustvarjanju družbe, ki čim bolje izkorišča jezikovno raznolikost, in spodbujanje državljanov k učenju tujih jezikov.

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

2. Kakšen je proračun?

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

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

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

⁷ Sporočilo Komisije Svetu, Evropskemu parlamentu, Evropskemu ekonomsko-socialnemu odboru in Odboru regij – Nova okvirna strategija za večjezičnost, COM/2005/0596 final.



3. Kakšna je struktura programa Mladi v akciji?

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

Akcija 1 – Mladi za Evropo

Akcija 1 podpira naslednje podakcije:

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

Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba

Evropska prostovoljna služba je namenjena podpori sodelovanja mladih v različnih oblikah prostovoljnih aktivnosti, tako znotraj kot tudi izven Evropske unije.

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

Akcija 3 – Mladi v svetu

Akcija 3 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 3.1 - Sodelovanje s sosednjimi državami Evropske unije**
Ta podakcija podpira projekte s *sosednjimi partnerskimi državami*, in sicer mladinske izmenjave ter projekte usposabljanja in mreženja na področju mladine.
- **Podakcija 3.2 - Sodelovanje z drugimi državami sveta**
Ta podakcija se nanaša na sodelovanje na področju mladine, zlasti na izmenjavo *dobre prakse* s partnerskimi državami iz drugih delov sveta. Spodbuja izmenjave in usposabljanje mladih in mladinskih delavcev kot tudi partnerstev in mreženja mladinskih organizacij. Zahteve za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate po objavi posebnega razpisa za zbiranje predlogov. Podakcija 3.2 ni zajeta v tem Vodniku.

Akcija 4 – Podporni sistemi na področju mladine

Akcija 4 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 4.1 - Podpora organizacijam, dejavnim na področju mladine na evropski ravni**
Ta podakcija podpira delovanje nevladnih organizacij, aktivnih na področju mladine na evropski ravni, ki sledijo določenemu cilju v splošnem evropskem interesu (ENVO). Njihove aktivnosti spodbujajo participacijo mladih v javnem življenju in v družbi kot tudi razvoj in izvedbo aktivnosti evropskega sodelovanja na področju mladine v najširšem smislu. Zahteve za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate po objavi posebnega razpisa za zbiranje predlogov. Podakcija 4.1 ni zajeta v tem Vodniku.
- **Podakcija 4.2 - Podpora Evropskemu mladinskemu forumu**
Ta podakcija podpira stalne aktivnosti Evropskega mladinskega foruma. Dotacija v okviru te podakcije se dodeljuje vsako leto. Podakcija 4.2 ni zajeta v tem Vodniku.
- **Podakcija 4.3 - Usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij**
Ta podakcija podpira usposabljanje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij, zlasti izmenjavo izkušenj, strokovnega znanja in dobre prakse med njimi, kot tudi aktivnosti, ki lahko vodijo v dolgoročne kakovostne projekte, partnerstva in mreže.



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

Ta podakcija podpira projekte, katerih cilj je uvajanje, izvajanje in spodbujanje inovativnih pristopov na področju mladine. Zahtevke za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate po objavi posebnega razpisa za zbiranje predlogov. Podakcija 4.4 ni zajeta v tem Vodniku.

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

Ta podakcija podpira aktivnosti na evropski in nacionalni ravni, ki izboljšujejo dostop mladih do informacijskih in komunikacijskih storitev ter spodbujajo udeležbo mladih pri pripravah in razširjanju uporabniku prijaznih in ciljno usmerjenih informacijskih izdelkov. Prav tako podpira razvoj evropskih, nacionalnih, regionalnih in lokalnih mladinskih portalov za razširjanje specifičnih informacij za mlade. Zahtevke za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate po objavi posebnega razpisa za zbiranje predlogov. Podakcija 4.5 ni zajeta v tem Vodniku.

- **Podakcija 4.6 - Partnerstva**

Ta podakcija omogoča financiranje partnerstev z namenom razvoja dolgoročnih projektov, ki združujejo različne ukrepe v okviru programa. Zahtevke za dotacijo v okviru te podakcije lahko oddate po objavi posebnega razpisa za zbiranje predlogov. Podakcija 4.6 ni zajeta v tem Vodniku.

- **Podakcija 4.7 - Podpora strukturam programa**

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

- **Podakcija 4.8 - Dodajanje vrednosti programu**

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

Akcija 5 – Podpora evropskemu sodelovanju na področju mladine

Akcija 5 podpira naslednje podakcije:

- **Podakcija 5.1 - Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko**

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

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

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

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

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



4. Kdo izvaja program Mladi v akciji?

Evropska komisija

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

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

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

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo

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

Izvajalska agencija opravlja tudi podporne funkcije, ki so opisane v 6. poglavju dela A, še posebej v povezavi z Evropsko prostovoljno službo.

Odgovorna je tudi za upravljanje javnih naročil v zvezi z zavarovanjem prostovoljcev in je vključena v upravljanje financiranja mreže Eurodesk, struktur nekdanjih EVS prostovoljcev in platforme Euro-Med Youth.

Nacionalne agencije

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

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

Poleg tega imajo pomembno vlogo kot vmesna struktura za razvoj mladinskega dela z/s:

- ustvarjanjem priložnosti za izmenjavo izkušenj;
- zagotavljanjem usposabljanja in izkušenj neformalnega učenja;
- spodbujanjem vrednot, kot so družbena vključenost, kulturna raznolikost in aktivno državljanstvo;
- podporo vsem vrstam mladinskih struktur in skupin, zlasti neorganiziranim;
- spodbujanjem priznavanja neformalnega učenja z uporabo ustreznih ukrepov;

Konec koncev pa delujejo tudi kot podporna struktura za *okvir evropskega sodelovanja na področju mladine*.



Druge strukture

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

Podporni centri SALTO Youth

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

Program podpirajo naslednji SALTO centri:

- **SALTO Youth RC Cultural Diversity** s sedežem v Veliki Britaniji nudi usposabljanje, vire in podporo na področju identitete, verske in etnične pripadnosti ipd., kot tudi pri učenju, kako živeti in delati z razlikami, tako da medkulturno učenje naredi še korak dlje v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth RC Eastern Europe and Caucasus (EECA)** s sedežem na Poljskem podpira sodelovanje med programskimi in sosednjimi partnerskimi državami *Vzhodne Evrope in Kavkaza* v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth RC Euro-Med** s sedežem v Franciji podpira sodelovanje med programskimi in *sredozemskimi partnerskimi državami* (MEDA) v okviru programa Mladi v akciji ter ugotavljanje in razširjanje *dobre prakse* v okviru Programa.
- **SALTO Youth RC Inclusion** s sedežem v Belgiji razvija usposabljanja na temo vključevanja, publikacije in vire za mednarodno mladinsko delo z mladimi z manj priložnostmi z namenom spodbujanja in povečevanja njihovega vključevanja v program Mladi v akciji.
- **SALTO Youth RC Information** s sedežem na Madžarskem in Švedskem razvija in spodbuja komunikacijo in izmenjavo informacij med nacionalnimi agencijami ter drugimi podpornimi centri SALTO Youth.
- **SALTO Youth RC Participation** s sedežem v Belgiji si prizadeva za oblikovanje prostora za premislek ter izmenjavo praks in idej, ki mladim in mladinskim delavcem omogočajo razvoj kakovostnih participativnih projektov.
- **SALTO Youth RC South East Europe (SEE)** s sedežem v Sloveniji podpira sodelovanje med programskimi in sosednjimi partnerskimi državami *Jugovzhodne Evrope* v okviru programa Mladi v akciji.
- **SALTO Youth RC Training and Cooperation** s sedežem v Nemčiji podpira razvoj kakovosti pri usposabljanju in strategijah usposabljanja kot tudi sodelovanje z evropskimi institucijami za usposabljanje in vodji usposabljanj v okviru kakovosti in usposabljanja. Med drugim tudi koordinira razvoj in izvajanje Youthpass-a.

Mreža Eurodesk

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

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

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

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



Platforma Euro-Med Youth

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

Strukture nekdanjih EVS prostovoljcev

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

Za dodatne informacije se obrnite na svojo nacionalno agencijo oziroma na Izvajalsko agencijo.



5. Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?

Osrednja ciljna skupina programa so v prvi vrsti mladi in mladinski delavci. Sam program pa te posameznike doseže preko *predlagateljev*. Pogoji za sodelovanje v programu se torej nanašajo na dve vrsti akterjev: 'udeležence' (posamezniki, ki sodelujejo v programu) in 'predlagatelje' (v večini primerov so to *zakonito registrirane* organizacije). Tako za udeležence kot za predlagatelje so pogoji za sodelovanje odvisni od države, v kateri se nahajajo.

Upravičeni udeleženci

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

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

Zlasti preverite:

- spodnje starostne meje – udeleženci morajo doseči minimalno starost najkasneje na dan *prijavnega roka*. Če je spodnja starostna meja na primer 15 let, morajo biti udeleženci na dan prijavnega roka stari 15 let;
- zgornje starostne meje – udeleženci na dan prijavnega roka ne smejo biti starejši od opredeljene zgornje starostne meje. Če je zgornja starostna meja na primer 28, udeleženci na dan prijavnega roka ne smejo biti starejši od 28 let.

Upravičeni predlagatelji

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

Ali ste:

- nepridobitna nevladna organizacija;
- lokalni ali regionalni javni organ;
- *neformalna skupina mladih*;
- *organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni* (ENVO), s članskimi podružnicami v najmanj 8 programskih državah;
- mednarodna vladna nepridobitna organizacija;
- pridobitna organizacija, ki organizira dogodke na področju mladine, športa ali kulture,

zakonito registrirana v eni od programskih ali partnerskih držav?

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

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

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

Organizacija ENVO mora:

- biti *zakonito registrirana* najmanj eno leto;
- biti nepridobitna;
- delovati na evropski ravni, samostojno ali skupaj z drugimi organizacijami;
- imeti strukturo (članske podružnice) in izvajati dejavnosti v najmanj osmih programskih državah;
- biti dejavna na področju mladine;
- izvajati aktivnosti v skladu z načeli, ki veljajo za aktivnost Skupnosti na področju mladine;
- vključevati mlade v upravljanje aktivnosti v njihovo korist.



Upravičene države

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

Razlikovati je potrebno med programskimi in *partnerskimi državami*.

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

Programske države

Programske države so:

Države članice Evropske unije (EU) ⁸		
Avstrija	Nemčija	Nizozemska
Belgija	Grčija	Poljska
Bolgarija	Madžarska	Portugalska
Ciper	Irska	Romunija
Češka republika	Italija	Slovaška republika
Danska	Latvija	Slovenija
Estonija	Litva	Španija
Finska	Luksemburg	Švedska
Francija	Malta	Velika Britanija

Programske države Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA) ki so članice Evropskega gospodarskega prostora (EGP)		
Islandija	Lihtenštajn	Norveška

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

Sosednje partnerske države

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

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

⁸ Posamezniki iz čezmorskih držav in ozemelj (ČDO) ter, kjer je primerno, ustrezne osebe javnega in/ali zasebnega prava ter ustanove v ČDO so lahko upravičenci v okviru programa Mladi v akciji ob upoštevanju pravil programa in ureditev z državami članicami, s katerimi so povezani. Zadevne ČDO so navedene v Prilogi 1A Sklepa Sveta z dne 27. novembra 2001 o pridružitvi čezmorskih držav in ozemelj Evropski skupnosti (2000/822/ES), UL L 314, 30.11.2001.



Druge partnerske države sveta

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

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

Vizumi

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

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

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

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

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



Kako lahko sodelujete?

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



6. Kakšna podpora je na voljo?

Podporni pristop

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

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

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

Strategija usposabljanja v okviru programa Mladi v akciji

Evropsko strategijo usposabljanja programa Mladi v akciji usklajuje Evropska komisija, njen namen pa je prispevati k razvoju kakovosti podpornih sistemov za mladinske aktivnosti in zmogljivosti organizacij civilne družbe na področju mladine. To je ključni element skladnega kakovostnega pristopa programa, ki vključuje komunikacijske ukrepe, priznavanje aktivnosti neformalnega učenja, sodelovanje vseh akterjev ter uporabne raziskovalne aktivnosti na področju mladine in izobraževanja.

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

Poglavitni elementi strategije usposabljanja so:

- načrti usposabljanja in sodelovanja - instrument podpore kakovosti za nacionalne agencije, ki igrajo vlogo vmesne strukture;
- usposabljanje za zaposlene pri nacionalnih agencijah in za osebje drugih struktur programa;
- podporni centri SALTO, ki nudijo nacionalnim agencijam, organizacijam in posameznikom pomoč pri vsebini;
- viri partnerstva med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine;
- Akcija 4.3 Usposabljanje in mreženje akterjev na področju mladinskega dela in organizacij.

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo

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

Služba za pomoč mladim opravlja zlasti naslednje naloge:

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

Nacionalne agencije

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



Vsaka nacionalna agencija:

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

Podporni centri SALTO

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

Njihovo delo obsega:

- organiziranje usposabljanja, študijskih obiskov, forumov in aktivnosti vzpostavljanja partnerstev;
- razvoj in dokumentiranje usposabljanja ter metod in orodij mladinskega dela;
- pregled evropskih dejavnosti usposabljanja, ki so odprte za mladinske delavce preko Evropskega koledarja usposabljanja;
- izdajanje praktičnih publikacij;
- zagotavljanje najnovejših informacij o evropskem mladinskem delu in različnih prednostnih nalogah;
- zagotavljanje zbirke podatkov o vodjih usposabljanja in informatorjih na področju mladinskega dela in usposabljanja;
- usklajevanje Youthpass-a.

Mreža Eurodesk

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

Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope

Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladinske politike, mladinskih raziskav in mladinskega dela ('Partnerstvo') zagotavlja okvir za povečanje sinergij med obema institucijama in za razvoj skladne strategije na področju mladine.

Glavne aktivnosti v okviru Partnerstva so usposabljanja, seminarji in srečanja mrež, ki vključujejo mladinske delavce, mladinske voditelje, vodje usposabljanj, raziskovalce, oblikovalce politik, strokovnjake in strokovne delavce, ter prispevajo k *strukturiranemu dialogu*.

Te aktivnosti so osredotočene zlasti na izobraževanje o evropskem državljanstvu in človekovih pravicah, medkulturni dialog in sodelovanje, kakovost mladinskega dela in usposabljanja, priznavanje in prepoznavnost mladinskega dela, boljše razumevanje in poznavanje mladine, razvoj mladinske politike, spodbujanje razumevanja in spoštovanja kulturne raznolikosti. Del aktivnosti je usmerjen regionalno, zlasti v države, ki so del evropske politike sosedstva.

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

Rezultati Partnerstva se razširjajo s prenosom modulov usposabljanja, preko spletne strani Partnerstva in publikacij o raziskavah. Priročniki za usposabljanje [T(raining)-kits] so tematski priročniki, ki se lahko uporabljajo v projektih Mladi v akciji.

Aktivnosti v okviru Partnerstva organizira in upravlja Sekretariat Partnerstva, ki o svojem delu poroča tako Svetu Evrope kot tudi Evropski komisiji.

Dodatne informacije o aktivnostih Partnerstva so na voljo pri Sekretariatu Partnerstva v Strasbourgu.



Platforma Euro-Med Youth

Platforma Euro-Med Youth nudi podporo mladim in mladinskim organizacijam iz evro-sredozemske regije z namenom spodbujanja izmenjave dobre prakse, mreženja, sodelovanja in izgradnje kapacitet v regiji.

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

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



DEL B – INFORMACIJE O AKCIJAH

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

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

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



Akcija 1.1 – Mladinske izmenjave

Cilji

Mladinska izmenjava omogoča eni ali več skupinam mladih, da gostujejo pri skupini iz druge države z namenom sodelovanja pri skupnem programu aktivnosti. Ti projekti vključujejo aktivno sodelovanje mladih in jim omogočajo, da odkrivajo različne socialne in kulturne stvarnosti in se jih začnejo zavedati, se učijo drug od drugega ter okrepijo svojo ozaveščenost o tem, da so evropski državljani.

Kaj je mladinska izmenjava?

Mladinska izmenjava je projekt, ki mladim iz dveh ali več držav omogoči, da se zberejo, nagovorijo različne teme in o njih razpravljajo ter se s tem učijo tudi o različnih kulturah in državah. Izmenjava temelji na transnacionalnem *partnerstvu* med dvema ali več predlagatelji iz različnih držav.

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

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

Mladinska izmenjava ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

Kaj NI mladinska izmenjava

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

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



Kakšna so merila za ocenjevanje mladinskih izmenjav?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine), ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav.
Vloga predlagateljev	Predlagatelj, ki pošilja skupino udeležencev v drugo državo, je <i>pošiljajoča organizacija (PO)</i>. Predlagatelj, ki gosti mladinsko izmenjavo v svoji državi, je <i>gostiteljska organizacija (GO)</i>.
Število predlagateljev	Dvostranska mladinska izmenjava: dva predlagatelja iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. Tristranska mladinska izmenjava: trije predlagatelji iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje predlagatelji iz programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU.
Upravičeni udeleženci	Udeleženci, stari med 13 in 25, <i>ki zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi (manjše število udeležencev je lahko starih tudi med 25 in 30).
Število udeležencev	Projekt lahko vključuje najmanj 16 in največ 60 udeležencev (<i>mladinski voditelji niso vključeni</i>).
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	Dvostranska mladinska izmenjava: najmanj 8 udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji niso vključeni</i>). Tristranska mladinska izmenjava: najmanj 6 udeležencev na skupino (<i>mladinski voditelji niso vključeni</i>). Večstranska mladinska izmenjava: najmanj 4 udeleženci na skupino (<i>mladinski voditelji niso vključeni</i>). Vsaka nacionalna skupina MORA imeti vsaj enega mladinskega voditelja.
Kraj (-i) izvajanja aktivnosti	Aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev. Potujoče mladinske izmenjave: aktivnost mora potekati v državah dveh ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Največ 15 mesecev.
Trajanje aktivnosti	6-21 dni, brez dni potovanja.
Program aktivnosti	Podroben dnevni program aktivnosti (časovnico) je treba predložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.



Kdo se lahko prijavi?	Vse prijave: Predlagatelj, ki se želi prijaviti, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. Prijave, ki se oddajo Izvajalski agenciji: (glej poglavje "Kje se prijaviti?"): Eden od predlagateljev prevzame vlogo '<i>usklajevalne organizacije</i>' (UO) in celoten projekt prijavi pri Izvajalski agenciji ('<i>enostransko financiranje</i>') v imenu vseh prijaviteljev. Prijave, ki se oddajo nacionalnim agencijam (glej poglavje "Kje se prijaviti?"): Dvo- ali tristranske mladinske izmenjave: vsak predlagatelj ločeno prijavi svoj del projekta pri svoji nacionalni agenciji ('<i>deljeno financiranje</i>'). Večstranske mladinske izmenjave: predlagatelj, ki aktivnost gosti, prevzame vlogo '<i>usklajevalne organizacije</i>' (UO) in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji ('<i>enostransko financiranje</i>') v imenu vseh predlagateljev. Potujoče mladinske izmenjave (dvo, tri ali večstranske): eden od predlagateljev, ki aktivnost gosti, prevzame vlogo '<i>usklajevalne organizacije</i>' in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji ('<i>enostransko financiranje</i>') v imenu vseh predlagateljev. Vse prijave: V primeru neformalnih skupin eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo svoji nacionalni agenciji in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine.
Kje se prijaviti?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: organizacije, dejavne na področju mladinskega dela na evropski ravni. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj mora v okviru projekta zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika). Predhodni načrtovalni obisk (PNO): Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i>: ▪ trajanje PNO-ja: največ 2 dneva (dnevi potovanja so izključeni); ▪ število udeležencev: 1 udeleženec na skupino. Število udeležencev se lahko poveča tudi na 2 pod pogojem, da je drugi udeleženec eden od mladih, ki bodo sodelovali v mladinski izmenjavi. ▪ program PNO-ja: dnevni program aktivnosti mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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



Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni glede na naslednja merila:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s: ▪ splošnimi cilji programa, ▪ specifičnimi cilji podakcije, ▪ stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	▪ Kakovost predlaganega projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije projekta; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost udeležencev</i>). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>, ▪ število partnerskih predlagateljev vključenih v projekt, ▪ uravnoteženost partnerskih skupin v smislu števila udeležencev, ▪ samo za dvostranske mladinske izmenjave: predlagatelj se prijavlja prvič, oziroma je majhen/šibak akter.

Kaj je še potrebno vedeti o mladinskih izmenjavah?

Kdo je mladinski voditelj?

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

Projekti z več ukrepi – Akcija 1

Mladinske izmenjave so lahko del projekta z več ukrepi znotraj akcije 1. Več informacij v poglavju "Projekti z več ukrepi" v okviru te akcije.

Youthpass

Youthpass se v tej podakciji uporablja od leta 2007 dalje. Več informacij o Youthpass-u v delu A tega Vodnika.

Primer mladinske izmenjave

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

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

<i>Upravičeni stroški</i>		<i>Podlaga za financiranje</i>	<i>Znesek*</i>	<i>Upravičenec</i>	<i>Pravilo dodelitve</i>	<i>Obveznosti poročanja</i>
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda). Za potujoče projekte: potni stroški od doma do kraja začetka izvajanja aktivnosti in potni stroški od kraja, kjer se aktivnost zaključí, do doma.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Pošiljajoča in gostiteljska organizacija (dvo-, tristranska), usklajevalna organizacija (večstranska)	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški, povezani s predhodnim načrtovalnim obiskom	Potni stroški od doma do kraja izvajanja aktivnosti in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pošiljajoča organizacija (dvo-, tristranska), usklajevalna organizacija (večstranska)	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	+ Stroški nastanitve in drugi stroški, nastali med obiskom.	+ <i>Stroški na enoto</i>	+ € 48 x število nočitev (največ 2 nočitvi) x število udeležencev pošiljajočih organizacij			Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> .
Pripravljalni stroški	Stroški, neposredno povezani s pripravo aktivnosti in z udeleženci.	<i>Pavšalni znesek</i>	€ 480	Pošiljajoča in gostiteljska organizacija (dvo-, tristranska)	Pogojno: pripravljalne aktivnosti morajo biti jasno opisane v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
		Stroški na enoto	€ 480 x število predlagateljev	Usklajevalna organizacija (večstranska)		
Stroški aktivnosti (dvo-, tristranska)	Stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta, vključno z zavarovanjem udeležencev.	Pavšalni znesek	€ 960	Gostiteljska organizacija (dvo-, tristranska)	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
		+ Stroški na enoto	+ € 18 x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo			

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek*	Upravičenec	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti (večstranske, potujoče)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta, vključno z zavarovanjem udeležencev.	Pavšalni znesek	1.920 €	Usklajevalna organizacija (večstranska; potujoča)	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
		+ Stroški na enoto	+ 18 € x število udeležencev x število nočitev med aktivnostjo			
Izredni stroški	Dodatni stroški, neposredno povezani z mladimi z manj priložnostmi ali s posebnimi potrebami oziroma stroški, ki so upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti. Stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pošiljajoča in gostiteljska organizacija (dvo-, tristranska), usklajevalna organizacija (večstranska)	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.
Stroški dodatnega razširjanja in uporabe rezultatov	Stroški, neposredno povezani z dodatnim razširjanjem in uporabo rezultatov projekta.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, do 500 € x število predlagateljev, največ 2.500 €.	Pošiljajoča in gostiteljska organizacija (dvo-, tristranska), usklajevalna organizacija (večstranska)	Pogojno: stroški aktivnosti razširjanja in uporabe rezultatov morajo biti jasno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil. Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, mora upoštevati pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, ki jih določi nacionalna agencija v njegovi državi. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in posameznih nacionalnih agencij.

Kateri stroški so upravičeni v kategoriji izrednih stroškov?

Izredni stroški, ki se lahko krijejo, so:

- stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj;
- stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami;
- stroški, upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti.

Dotacija lahko pokrije tudi, npr., zdravniške preglede, zdravstveno oskrbo, dodatno jezikovno usposabljanje/podporo, dodatno pripravo, posebne prostore ali pripomočke, dodatno spremljevalno osebo, dodatne osebne stroške v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevode/tolmačenja.



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Potrebno je upoštevati naslednje elemente: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti.

- **Kakovost pripravljalne faze**

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

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCII. Program mora uporabiti raznolike medkulturne metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev.

- **Kakovost faze evalvacije projekta**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

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

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



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti mladinske izmenjave.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora slediti načelom neformalnega učenja. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje zelenih učinkov so lahko uporabljene raznolike metode in tehnike neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora biti osnovan na medkulturnem učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno participacijo in iniciativnost.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozvesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovemu družbenemu in osebnemu razvoju.
- **Medkulturna razsežnost**
Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, razizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečevati ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so razizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost dosega projekta

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

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno ter dosega dolgoročen pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se na primer lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate mladinske izmenjave v novem kontekstu. Predlagatelji morajo identificirati možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) z namenom razširjanja ciljev in rezultatov projekta.

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



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

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

- Prepoznavnost projekta

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

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

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

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov mladinske izmenjave.

- Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor na njegovo aktivnost in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku mladinske izmenjave.

- Dodatni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Program MLADI V AKCIJI omogoča tudi dodatno finančno podporo za takšne ukrepe (glej poglavje 'Finančna pravila' v tej podakciji). Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasilo, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



Akcija 1.2 - Mladinske pobude

Cilji

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

Kaj je mladinska pobuda?

Mladinska pobuda je projekt, ki ga vzpostavijo, oblikujejo in izpeljejo mladi sami. Mladim daje priložnost, da preko pobude preizkusijo svoje ideje, kar jim daje možnost, da so neposredno in aktivno vključeni v načrtovanje in izvajanje projektov. Sodelovanje v mladinskih pobudah je pomembna izkušnja neformalnega učenja. Prav tako mladim daje priložnost, da se počutijo kot evropski državljani, in jim navda z občutkom, da prispevajo k izgradnji Evrope.

Projekt mladinske pobude ima tri faze:

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

Neformalna učna načela in praksa se odražajo v vseh fazah projekta.

Mladinska pobuda je lahko:

- nacionalna: zasnovana in oblikovana na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni s strani ene same skupine v njihovi državi stalnega prebivališča;
- transnacionalna: mreženje mladinskih pobud, ki jih skupaj izpeljejo dve ali več skupin iz različnih držav.

Katera merila se uporabljajo za ocenjevanje mladinske pobude?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	<i>Predlagatelj mora biti:</i> • nepridobitna/nevladna organizacija; ali • <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine). Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav.
Število predlagateljev	Nacionalna mladinska pobuda: samo en predlagatelj. Transnacionalna mladinska pobuda: vsaj dva predlagatelja iz različnih programskih držav, od katerih mora biti vsaj eden iz države EU.
Upravičeni udeleženci	Mladi v starosti med 18 in 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi. Mlajši od 18. let (med 15 in 17) lahko sodelujejo, če je v projekt vključen tudi <i>inštruktor</i>. Starostne oz. geografske omejitve za inštruktorja ni.
Število udeležencev	Nacionalna mladinska pobuda: ni omejitve glede števila udeležencev. Projekt mora vključevati eno skupino z najmanj štirimi udeleženci. Transnacionalna mladinska pobuda: ni omejitve glede števila udeležencev. Projekt mora vključevati najmanj 8 udeležencev.
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	Nacionalna mladinska pobuda: najmanj 4 udeleženci na skupino. Transnacionalna mladinska pobuda: najmanj 4 udeleženci na skupino.



Kraj aktivnosti	Nacionalna mladinska pobuda: aktivnost se mora odvijati v državi predlagatelja. Transnacionalna mladinska pobuda: aktivnost se mora odvijati v državi enega ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev.
Trajanje aktivnosti	Trajanje aktivnosti ni posebej opredeljeno.
Program aktivnosti	Program - pregled aktivnosti mora biti priložen k <i>prijavnemu obrazcu</i> .
Kdo lahko prijavi projekt?	Vse prijave: predlagatelj, ki želi predložiti projekt, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. V primeru neformalnih skupin eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo svoji nacionalni agenciji in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine. Nacionalna mladinska pobuda: predlagatelj se prijavi pri svoji nacionalni agenciji. Transnacionalna mladinska pobuda: eden izmed predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (<i>'enostransko financiranje'</i>) v imenu vseh predlagateljev.
Kam se prijaviti?	Prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji države, v kateri je prijavitelj registriran.
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Ostala merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj mora zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika). Predhodni načrtovalni obisk (PNO) (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah). Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i> : • trajanje PNO-ja: največ 2 dneva (izključeni dnevi potovanja); • število udeležencev: do 2 udeležencev na skupino. Eden od udeležencev je lahko inštruktor. • program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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

Merila za dodelitev

Projekt bo ocenjen na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s/z: • splošnimi cilji programa, • specifičnimi cilji podakcije, • stalnimi prednostnimi nalogami programa, • letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
---	---



Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	▪ Kakovost načrta projekta (kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah: kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema projekta, inovativna ustvarjalnost in podjetništvo; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev, evropska razsežnost; zlasti pri transnacionalnih mladinskih pobudah: medkulturna razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil udeležencev in predlagateljev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>, ▪ prijavitelji, ki prvič prijavljajo projekt.

Kaj je še potrebno vedeti o mladinskih pobudah?

Kdo je inštruktor?

Inštruktor je oseba, ki ima izkušnje na področju mladinskega dela in/ali mladinskih pobud za spremljanje skupin mladih in pomoč pri njihovem udejstvovanju. Igra različne vloge glede na potrebe določene skupine mladih. Inštruktor ostane zunaj mladinske pobude, vendar podpira skupino mladih pri izvajanju njihovega projekta. Občasno dela z mladimi in opravlja posebne naloge na podlagi potreb skupine. Inštruktorji so lahko prostovoljci ali strokovnjaki, mladinski voditelji ali vodje mladinskih organizacij, delavci v mladinskih klubih ali mladinskih službah itd.

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

Inštruktorji so lahko tudi svetovalci, ki jih zagotovijo nacionalne agencije in se večkrat sestanejo s skupino mladih v času razvoja projekta, običajno na začetku, na sredini in na koncu.

Nacionalne agencije lahko organizirajo srečanja med potencialnimi in nekdanjimi upravičenci mladinskih pobud, ki so v pomoč pri razvoju sistemov inštruiranja sebi enakih. Prosimo, da se za informacije v zvezi z inštruiranjem v okviru mladinskih pobud, obrnete na svojo nacionalno agencijo.

Projekti z več ukrepi - Akcija 1

Mladinske pobude so lahko del projektov z več ukrepi znotraj Akcije 1. Nadaljnje informacije so na voljo v poglavju "Projekti z več ukrepi" v okviru te akcije.

Primer mladinske pobude

12 mladih iz Turčije je razvilo projekt z namenom, da podajo osnovno računalniško znanje otrokom, ki so primorani delati na cesti. Skupina je sodelovala z lokalno nevladno organizacijo, ki redno dela s temi otroki. Na podlagi pogovora z otroki je skupina dobila vpogled v njihovo situacijo in jih povprašala, kaj si želijo početi; tako se je rodila ideja o računalniškemu usposabljanju. Računalniško usposabljanje je trajalo tri mesece, projekt pa je vključeval okoli 70 otrok.

»No, najpomembnejša stvar na osebni ravni je bila, da mi je projekt omogočil delati to, kar si želim! Veste, situacija otrok na cesti se me je dotaknila. Hotel sem nekaj spremeniti! Lahko se jim približam in dobiš vpogled v njihovo življenje, vendar vseeno potrebuješ okvir za dejansko delo z njimi, kar nam je projekt mladinske pobude tudi omogočil! Kontakt z mladinskim centrom na lokalni ravni in sodelovanje z nevladno organizacijo nam je bilo v veliko pomoč in je pomembno vplivalo na projekt. Organizirali smo različne družabne aktivnosti, ki so otrokom omogočile, da se počutijo manj izključeni. Dobili smo vtis, da smo jim uspeli pomagati, da so se naučili nekaj uporabnega in tudi uživali v izkušnji.« (član turške skupine)

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti (pri nacionalnih mladinskih pobudah)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta.	<i>Pavšalni znesek</i>	€ 8.000 (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno, če je zagotovljena skladnost z začasnim proračunom.	Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> .
					Seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški aktivnosti (pri transnacionalnih mladinskih pobudah)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta.	Pavšalni znesek	€ 10.000 (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno, če je zagotovljena skladnost z začasnim proračunom.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
					Seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški, povezani z inštruktorjem	Vsi stroški, povezani z vključitvijo inštruktorja v projekt (po potrebi).	Pavšalni znesek	€ 1.000 (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji znesek dotacije)	Samodejno za projekte, ki vključujejo udeležence, mlajše od 18 let. Pogojno za vse ostale projekte; v tem primeru mora biti potreba po inštruktorju in podpora, ki jo bo inštruktor nudil udeležencem, jasno opisana v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Stroški dodatnega razširjanja in uporabe rezultatov	Vsi stroški, povezani z dodatnim razširjanjem in uporabo rezultatov projekta.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, največ € 1.000	Pogojno: aktivnosti dodatnega razširjanja in uporabe rezultatov morajo biti jasno opisane v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil. Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Stroški povezani s predhodnim načrtovalnim obiskom (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah)	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda)	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	+ dodatni prispevek za stroške nastanitve in druge stroške, nastale med obiskom.	+ <i>Stroški na enoto</i>	+ € 48 x število nočitev (največ 2 nočitvi) x število udeležencev pošiljajočih predlagateljev (1 ali 2 udeleženca; eden od udeležencev je lahko inštruktor).		Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.

Potni stroški (samo pri transnacionalnih mladinskih pobudah)	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevozni sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
--	---	------------------------------------	---------------------------	-----------	---

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, mora upoštevati pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, ki jih določi nacionalna agencija v njegovi državi. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in posameznih nacionalnih agencij.



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspešno mladinsko pobudo. V tej fazi morajo mladi izbrati in se uskladiti glede teme, ki je pomembna tako zanje kot tudi za lokalno skupnost. Pripraviti morajo dobro strukturiran program aktivnosti, urnik in delovne metode ter predvideti koristnost njihovega projekta za lokalno skupnost. Pomembno je, da projekt vodijo in izvajajo mladi sami, vendar v pripravljalni fazi skupini(am) mladih lahko priskoči na pomoč inštruktor.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s prednostnimi nalogami programa MLADI V AKCII.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje med predlagatelji je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno udeležbo vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Potrebno je upoštevati naslednje elemente: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu, jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu, sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti.

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema projekta**

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

- **Inovativna ustvarjalnost in podjetništvo**

Pri mladinskih pobudah je poudarek na elementih, ki spodbujajo inovativnost v projektu. Projekt naj bi bil namenjen uvajanju, izvajanju in spodbujanju inovativnih pristopov. Ti inovativni vidiki so lahko povezani z vsebino in cilji aktivnosti, z vključitvijo predlagateljev z različnimi ozadji, ustvarjalnimi in neraziskanimi načini reševanja problemov, povezanih z lokalno skupnostjo, eksperimentiranjem z novimi metodologijami in oblikami projektov ali razširjanjem rezultatov projekta.

- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**

Program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri vključujejo udeležence skupin(e) in vse ostale, ki so prepoznani kot ciljna skupina aktivnosti. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.



▪ **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**

Projekt naj bi članom skupin(e) in ostalim udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem družbenemu in osebnemu razvoju.

▪ **Evropska razsežnost**

Mladinske pobude morajo mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečevati ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:

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

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

Mladinske pobude morajo krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Pomagati morajo preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.

Kakovost dosega projekta

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

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

Projekt mora biti zasnovan dolgoročno in dosegati dolgoročen pomnoževalni učinek ter trajnostni vpliv, ki se na primer lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate aktivnosti v novem kontekstu. Predlagatelji morajo identificirati možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, ustvarjalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) z namenom razširjanja ciljev in rezultatov projekta.

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

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

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

– Prepoznavnost projekta

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

– Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

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



konference, debate), ki se organizirajo na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov mladinske pobude.

- Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov
Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor na njegovo aktivnost in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku mladinske pobude.
- Dodatni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov
Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Program MLADI V AKCIJI omogoča tudi dodatno finančno podporo za takšne ukrepe (glej poglavje 'Finančna pravila' v tej podakciji). Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



Akcija 1.3 – Projekti mladih za demokracijo

Cilji

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

Kaj je projekt mladih za demokracijo?

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

Projekt mladih za demokracijo ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

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

- oblikovanje mrež za izmenjavo, razvoj in razširjanje primerov *dobre prakse* na področju mladine in participacije;
- posvetovanje mladih in z mladimi z namenom odgovoriti na potrebe in želje v povezavi s participacijo v demokratičnem življenju;
- informativni dogodki, seminarji ali debate za mlade, osredotočene na mehanizme reprezentativne demokracije, vključno z delovanjem EU institucij in EU politik;
- srečanja med mladimi in političnimi odločevalci ali strokovnjaki na področju participacije v demokratičnem življenju in demokratičnih institucijah;
- dogodki, ki predstavljajo simulacijo delovanja demokratičnih institucij in vloge odločevalcev;
- kombinacija zgoraj omenjenih aktivnosti, ki so lahko izvedene na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni, mednarodni) znotraj časovnega okvira projekta.

Kaj NI projekt mladih za demokracijo

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

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

Kakšna so merila za ocenjevanje projektov mladih za demokracijo?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav.
---------------------------------	--



Število predlagateljev	Dva predlagatelja iz vsaj 2 različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. V projekt morata biti vključena najmanj 2 predlagatelja na državo. Predlagatelji morajo biti neodvisni (glej razlago spodaj).
Upravičeni udeleženci	Mladi udeleženci: udeleženci, stari med 13 in 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi. Politični odločevalci/strokovnjaki: Če projekt predvideva sodelovanje odločevalcev/strokovnjakov na področju participacije v demokratičnem življenju in demokratičnih institucijah, so lahko ti udeleženci vključeni ne glede na njihovo starost ali geografsko poreklo.
Število udeležencev	Projekt mora vključevati najmanj 16 mladih udeležencev.
Kraj-i izvajanja aktivnosti	Aktivnost se mora izvajati v državi (državah) enega ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev.
Trajanje aktivnosti	Trajanje aktivnosti ni posebej opredeljeno.
Program aktivnosti	Program - pregled aktivnosti mora biti priložen k <i>prijavnemu obrazcu</i> .
Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj, ki aktivnost gosti, ali eden od predlagateljev, ki gosti del aktivnosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej poglavje "Kje se prijavi?") v imenu vseh predlagateljev (<i>'enostransko financiranje'</i>). Predlagatelj, ki želi predložiti projekt, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi. V primeru neformalnih skupin eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost, da predloži prijavo (svoji nacionalni agenciji) in podpiše <i>sporazum o dotaciji</i> v imenu skupine.
Kje se prijavi?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.
Kdaj se prijavi?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijavi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Ostala merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj mora zagotoviti ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika).

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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



Merila za dodelitev

Projekt bo ocenjen na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s: ▪ splošnimi cilji programa, ▪ specifičnimi cilji podakcije, ▪ stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
Kakovost tematskega koncepta (20 %)	Kakovost tematskega koncepta s posebnim poudarkom na: ▪ participaciji mladih v mehanizmih reprezentativne demokracije; ▪ omogočanje mladim, da izkusijo koncepte in prakso reprezentativne demokracije in aktivnega državljanstva; ▪ spodbujanje dialoga med mladimi in političnimi odločevalci na vseh ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni in evropski) ali ▪ katerikoli kombinaciji zgornjih tem.
Kakovost projekta in predlaganih metod (30 %)	▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost</i> udeležencev). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino mladih udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost dosega projekta (<i>vpliv</i>, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>, ▪ število vključenih držav in partnerskih predlagateljev.

Kaj je še potrebno vedeti o projektih mladih za demokracijo?

Projekti z več ukrepi – Akcija 1

Projekti mladih za demokracijo so lahko del projektov z več ukrepi v akciji 1. Več informacij v poglavju "Projekti z več ukrepi" v okviru te akcije.

Sodelovanje političnih odločevalcev/strokovnjakov v projektu mladih za demokracijo

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

Neodvisnost predlagateljev

V okviru projekta mladih za demokracijo so lahko predlagatelji med seboj povezani ali vključeni v isto mrežo, vendar mora biti vsak predlagatelj neodvisen od drugega v smislu odločanja, izvajanja in financiranja svojih operacij.



Primer projekta mladih za demokracijo

V projektu se je zbralo 40 mladih iz 11 programskih držav za 10 dni z namenom, da bodo simulirali delo in postopek sprejemanja odločitev v Evropskem parlamentu. Udeleženci so imenovali predsednika svojega parlamenta ter izoblikovali parlamentarne skupine in odbore za diskusijo o izbranih temah, ki so pomembne za življenje mladih v Evropi in so hkrati na vrhu prioritet EU. Po pripravljalni fazi, ki je temeljila na dejanskih dokumentih in dejanskem delu Evropskega parlamenta, so mladi simulirali plenarno zasedanje Evropskega parlamenta. V teh desetih dneh so se srečali tudi s predstavniki evropskih institucij, zlasti s predstavniki Evropskega parlamenta.

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<i>Upravičeni neposredni stroški</i> - potni stroški, - stroški nastanitve/prehrane, - organizacija seminarjev, srečanj, konzultacij, aktivnosti, - stroški publikacij/prevodov/informiranja, - razširjanje in uporaba rezultatov, - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta. <i>Upravičeni posredni stroški</i> (7 % upravičenih neposrednih stroškov)	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	75 % vseh upravičenih stroškov (<i>razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije</i>) Največ 50.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti jasno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i>. Seznam vseh udeležencev s podpisi.



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje med predlagatelji je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno udeležbo vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. Potrebno je upoštevati naslednje elemente: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu, profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije, jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog posameznega predlagatelja v projektu, sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti.

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

- **Kakovost pripravljalne faze**

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

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

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

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



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta mladih za demokracijo.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora slediti načelom neformalnega učenja. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov je možna uporaba raznolikih metod in tehnik neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora biti osnovan na medkulturnem učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno sodelovanje in iniciativnost.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozvesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovemu družbenemu in osebnemu razvoju.
- **Medkulturna razsežnost**
Projekt mladih za demokracijo mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mladih za demokracijo mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečevati ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost dosega projekta

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

Projekt mladih za demokracijo mora biti zasnovan dolgoročno ter dosega dolgoročen pomnoževalni učinek in trajnostni vpliv, ki se na primer lahko doseže tako, da druge akterje prepričate, naj uporabijo rezultate projekta v novem kontekstu. Predlagatelji morajo identificirati možne ciljne skupine, ki lahko delujejo kot *pomnoževalci* (mladi, mladinski delavci, mediji, politični voditelji, oblikovalci javnega mnenja, odločevalci na ravni EU) z namenom razširjanja ciljev in rezultatov projekta.

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



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

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

– Prepoznavnost projekta

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

– Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

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

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta mladih za demokracijo. Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor pa na njegovo aktivnost in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku projekta mladih za demokracijo. Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



Akcija 1 - Projekti z več ukrepi

Kaj je projekt z več ukrepi?

V okviru projekta z več ukrepi lahko prijavitelj, ki namerava izvesti več aktivnosti znotraj akcije 1 v obdobju 18 mesecev, odda samo en prijavitni obrazec, ki združuje:

- od 2 in 5 aktivnosti iste vrste (npr. od 2 do 5 mladinskih izmenjav) ali
- od 2 in 5 aktivnosti različnih vrst (npr. 1 večstransko mladinsko izmenjavo, 2 mladinski pobudi, 1 projekt mladih za demokracijo).

Vse aktivnosti iz akcije 1 se lahko združujejo v okviru projekta z več ukrepi, z izjemo dvostranskih in tristranskih mladinskih izmenjav.

Nameni projekta z več ukrepi so predvsem:

- zmanjšati administrativno breme predlagateljev, ki že imajo izkušnje z upravljanjem dotacij programa MLADI V AKCIJI ali drugih programov Evropske skupnosti;
- usmeriti pozornost na kvalitativne vidike v projektnem načrtovanju in izvedbi;
- dopustiti izdelavo širše prepoznavnosti in razširjanja rezultatov.

Kakšna so merila za ocenjevanje projekta z več ukrepi?

Merila za upravičenost

Za projekt z več ukrepi veljajo ista merila za upravičenost kot za ostale aktivnosti v podakcijah 1.1., 1.2 in 1.3. Poleg tega so morali predlagatelji že najmanj 3x prejeti dotacijo iz programa za različne projekte.

Merila za izločitev

Za projekt z več ukrepi v okviru akcije 1 veljajo ista *merila za izločitev* kot za ostale aktivnosti v podakcijah 1.1., 1.2 in 1.3.

Merila za izbor

Za projekt z več ukrepi v okviru akcije 1 veljajo ista *merila za izbor* kot za ostale aktivnosti v podakcijah 1.1., 1.2 in 1.3.

Merila za dodelitev

Za projekt z več ukrepi v okviru akcije 1 veljajo ista merila za dodelitev kot za ostale aktivnosti v podakcijah 1.1., 1.2 in 1.3.

Kaj je še potrebno vedeti o projektu z več ukrepi v okviru akcije 1?

Vsaka aktivnost, predvidena v projektu z več ukrepi, bo ocenjena posamezno, skladno z zgoraj omenjenimi merili. Nacionalna agencija ali Izvajalska agencija lahko zavrne eno od več aktivnosti, ki so vključene v projekt z več ukrepi, zaradi neizpolnjevanja katerega od zgoraj navedenih meril. V takšnem primeru je lahko projekt še vedno odobren, vendar z manjšim številom aktivnosti. Posledično bo to pomenilo zmanjšanje dotacije iz programa za ta projekt.



Akcija 2 – Evropska prostovoljna služba

Cilji

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

Kaj je projekt Evropske prostovoljne službe?

Evropska prostovoljna služba omogoča mladim, da izvajajo prostovoljno službo za obdobje do 12 mesecev v državi, ki ni država njihovega stalnega prebivališča, kar spodbuja solidarnost med mladimi in je prava 'učna služba'. S tem, ko delajo v dobro lokalne skupnosti, se prostovoljci učijo novih veščin in jezikov ter spoznajo druge kulture.

EVS projekt ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

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

V okviru projekta se lahko izvede ena ali več EVS aktivnosti.

EVS aktivnost

EVS aktivnost ima tri bistvene komponente:

Prostovoljna služba: Prostovoljca gosti predlagatelj iz države, ki ni država njegovega stalnega prebivališča, kjer le-ta opravlja prostovoljno službo v korist lokalne skupnosti. Služba je neplačana, nepridobitna in za polni delovni čas.

Krog EVS usposabljanj in evalvacije: Predlagatelji, vključeni v EVS aktivnost, morajo zagotoviti, da vsak prostovoljec sodeluje pri:

- usposabljanju pred odhodom,
- usposabljanju ob prihodu,
- vmesni evalvaciji (za službo, ki traja več kot 4 mesece),
- evalvacijskem srečanju.

Vsa usposabljanja morajo biti skladna s smernicami in minimalnimi standardi kakovosti, ki jih je izdelala Komisija; podrobnosti so objavljene na spletni strani Evropske komisije.

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

Stalna podpora prostovoljcem: Predlagatelji morajo vsakemu prostovoljcu, ki je vključen v EVS aktivnost, zagotoviti osebno podporo, podporo v zvezi z nalogami, jezikovno in administrativno podporo.

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

EVS aktivnost, ki vključuje *mlade z manj priložnostmi*, vsebuje specifične elemente, ki prostovoljcem zagotavljajo primerno podporo.

Glede na število vključenih predlagateljev in prostovoljcev je EVS aktivnost lahko individualna ali skupinska:



- Individualna EVS aktivnost: 1 prostovoljca pošlje 1 pošiljajoča organizacija v 1 gostiteljsko organizacijo.
- Skupinska EVS aktivnost: od 2 do 100 prostovoljcev pošlje ena ali več pošiljajočih organizacij v eno ali več gostiteljskih organizacij. Pomembna značilnost skupinske EVS aktivnosti je, da prostovoljci opravljajo prostovoljno službo v istem časovnem okviru, naloge, ki jih opravljajo, pa so povezane z isto temo. Prav tako je lahko skupinska EVS aktivnost povezana s posebnim dogodkom; v tem primeru je za aktivnost potrebno trdno partnerstvo z organizatorji dogodka, vse naloge prostovoljcev pa morajo biti povezane s tem dogodkom.

Listina EVS

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

Predlagatelji se v skladu z Listino EVS skupaj odločijo, kako si bodo razdelili naloge, odgovornosti in dotacijo znotraj posamezne aktivnosti EVS projekta, kar predlagatelji formalno opredelijo v *Sporazumu o EVS aktivnosti*.

Več informacij o Listini EVS in Sporazumu o EVS aktivnosti najdete v poglavju "Kaj bi še morali vedeti o EVS?" v okviru te akcije.

Kaj ni EVS

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

EVS ni pripravništvo v podjetju.

EVS ni plačana zaposlitev in ne sme nadomestiti plačane zaposlitve.

EVS ni rekreativna ali turistična dejavnost.

EVS ni jezikovni tečaj.

EVS ni izkoriščanje poceni delovne sile.

EVS ni obdobje študija ali poklicnega usposabljanja v tujini.

Kakšna so merila za ocenjevanje EVS projektov?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalni, regionalni javni organ, ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>, ▪ mednarodna vladna organizacija ali ▪ pridobitna organizacija (samo v primerih, ko organizira dogodek na področju mladine, športa ali kulture). Predlagatelji morajo biti iz programske države, sosednje partnerske države ali druge partnerske države sveta. Predlagatelji projekta, ustanovljeni v programski državi ali v <i>Jugovzhodni Evropi</i>, morajo biti <i>akreditirani</i>.
Vloga predlagateljev	Predlagatelji, vključeni v EVS projekt, opravljajo naslednje vloge in naloge: usklajevalna organizacija (UO) projekta, pošiljajoča organizacija (PO) v eni ali več aktivnostih, gostiteljska organizacija (GO) v eni ali več aktivnostih. V enem EVS projektu je samo ena UO, ne glede na število EVS aktivnosti in število predvidenih predlagateljev v projektu. Za UO ni nujno, da je tudi pošiljajoča ali gostiteljska organizacija v projektu (čeprav je lahko). V EVS projektu, ki vključuje samo enega prostovoljca, ima vlogo UO bodisi pošiljajoča bodisi gostiteljska organizacija.



Število predlagateljev	Individualna EVS aktivnost: 2 predlagatelja (ena pošiljajoča in ena gostiteljska organizacija) iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. Skupinska EVS aktivnost: 2 ali več predlagateljev (ena ali več pošiljajočih organizacij in ena ali več gostiteljskih organizacij) iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. V EVS projektu število predlagateljev iz partnerskih držav ne presega števila predlagateljev iz programskih držav. To merilo ne vpliva na EVS aktivnost, če je to pravilo upoštevano v celotnem EVS projektu.
Upravičeni udeleženci	Mladi v starosti od 18 do 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v državi pošiljajoče organizacije. Prostovoljci so izbrani ne glede na njihovo ozadje. Prostovoljci z manj priložnostmi se lahko vključijo že od svojega 16. leta starosti dalje. Prostovoljce je možno opredeliti tudi šele po oddaji prijave.
Število udeležencev	EVS projekt: 1 do 100 prostovoljcev. Individualna EVS aktivnost: 1 prostovoljec. Skupinska EVS aktivnost: 2 do 100 prostovoljcev. Če projekt vključuje <i>partnerske države</i>, število prostovoljcev iz partnerskih držav ne sme presegati števila prostovoljcev iz programskih držav. Izjema: EVS projekti, v katere je vključen samo 1 prostovoljec, ki prihaja iz partnerske države.
Kraj izvajanja službe	Prostovoljna služba se odvija v programski ali partnerski državi. Upravičenost kraja je odvisna od prostovoljčeve države izvora. Prostovoljec iz programske države lahko opravlja svojo službo v drugi programski državi, sosednji partnerski državi ali v drugi partnerski državi sveta. Prostovoljec iz sosednje partnerske države ali iz druge partnerske države sveta lahko opravlja svojo službo v programski državi.
Trajanje projekta	Do 24 mesecev.
Trajanje službe	Individualna EVS aktivnost ali skupinska EVS aktivnost, ki vključuje manj kot 10 prostovoljcev: služba traja najmanj 2 meseca in največ 12 mesecev. Skupinska EVS aktivnost, ki vključuje vsaj 10 prostovoljcev: služba traja najmanj 2 tedna in največ 12 mesecev. EVS aktivnost, ki vključuje mlade z manj priložnostmi: služba traja najmanj 2 tedna in največ 12 mesecev. Prostovoljec se lahko udeleži samo ene EVS aktivnosti. Izjema: prostovoljci z manj priložnostmi se lahko udeležijo več kot ene EVS aktivnosti pod pogojem, da skupno trajanje obdobja prostovoljne službe ne presega 12 mesecev.
Program službe	Pregled EVS projekta in standardni tedenski program prostovoljne službe za vsako posamezno EVS aktivnost v projektu mora biti priložen k <i>prijavnemu obrazcu</i>.
Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj je upravičen do prijave, če je <i>zakonito registriran</i> v programski državi ali v Jugovzhodni Evropi. Prijave, poslane nacionalnim agencijam (glej poglavje "Kje se prijaviti?"): Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji ('<i>enostransko financiranje</i>') v imenu vseh predlagateljev. Da se ohrani jasna povezava z državo, kjer se nahaja nacionalna agencija, morajo biti v isti državi kot usklajevalna organizacija: • bodisi vse pošiljajoče organizacije v okviru določene EVS aktivnosti • bodisi vse gostiteljske organizacije v okviru določene EVS aktivnosti. Prijave, poslane Izvajalski agenciji (glej poglavje "Kje se prijaviti?"): Eden od predlagateljev prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri Izvajalski agenciji ('<i>enostransko financiranje</i>') v imenu vseh predlagateljev. Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i>, ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kdaj se prijaviti?	Izjema so EVS projekti, ki zajemajo eno ali več aktivnosti, v katere so vključeni mladi z manj priložnostmi, njihova služba pa traja od 2 tednov do 2 mesecev. Ti projekti so lahko sprejeti do 2 tedna pred rednim zasedanjem evalvacijskega odbora. Za nadaljnje informacije o datumih zasedanj evalvacijskega odbora se obrnite na ustrezne nacionalne agencije ali na Izvajalsko agencijo.



Kje se prijaviti?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: - organi, aktivni na področju mladinskega dela na evropski ravni, - predlagatelji, ustanovljeni v sosednji partnerski državi Jugovzhodne Evrope, - predlagatelji iz <i>drugih partnerskih držav sveta</i>, - medvladne organizacije, - pridobitni organi, ki organizirajo dogodek na področju mladine, športa ali kulture, - za projekte, ki so povezani z velikimi evropskimi ali mednarodnimi dogodki (evropsko mesto kulture, evropsko prvenstvo v športu ipd.). Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji, ustanovljeni v določeni programski državi.
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Predhodni načrtovalni obisk (samo za EVS aktivnost, ki vključuje mlade z manj priložnostmi). Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i>: - trajanje PNO-ja: največ 2 dneva (izključeni dnevi potovanja); - število udeležencev: največ 2 udeležence, 1 iz pošiljajoče organizacije, drugi udeleženec mora biti eden od izbranih prostovoljcev; - program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu. Mentor: <i>Gostiteljska organizacija</i> mora določiti mentorja. Mentor ne more biti oseba, ki dodeljuje naloge prostovoljcu oziroma nadzoruje njegovo delo. Postopek izbire prostovoljcev: Predlagatelj zagotovi, da je postopek izbiranja prostovoljcev pregleden in odprt.

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni upoštevajoč naslednja merila:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost: - s splošnimi cilji programa, - s specifičnimi cilji akcije, - s stalnimi prednostnimi nalogami programa, - z letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
---	---



Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	▪ Kakovost predlaganega projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost postopka izbiranja prostovoljcev; kakovost pripravljalne faze; kakovost prostovoljne službe in nalog prostovoljca; kakovost podpore in usposabljanja za prostovoljca; kakovost faze evalvacije projekta; kakovost ukrepov za preprečevanje tveganj in reševanje kriznih situacij; kakovost predvidenih specifičnih elementov v projektih, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi) ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (skladnost z merili kakovosti iz Listine EVS; aktivno sodelovanje prostovoljcev v aktivnosti; spodbujanje družbenega in osebnega razvoja prostovoljcev; vloga mentorja; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost) ▪ Kakovost dosega projekta (<i>vpliv</i> in pomnoževalni učinek; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCII; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil udeležencev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>, ▪ uravnoteženost geografskega porekla prostovoljcev, ki so vključeni v posamezno EVS aktivnost.

Kaj bi še morali vedeti o EVS?

Kakšne so vloge predlagateljev, vključenih v EVS?

Listina EVS, ki je priložena temu Vodniku po programu, opisuje vloge predlagateljev, ki delujejo kot pošiljajoče, gostiteljske ali usklajevalne organizacije. Poleg tega Listina določa glavna načela EVS in minimalne standarde kakovosti, ki jih je treba upoštevati v EVS projektih.

Kot je določeno v Listini EVS, se predlagatelji skupaj odločijo, kako si bodo razdelili naloge, odgovornosti in dotacijo EVS v okviru posamezne aktivnosti EVS projekta.

To poglavje priporoča, kako se lahko te vloge in naloge razdelijo (v nekaterih primerih mora te vloge obvezno opraviti določen predlagatelj).

Usklajevalna organizacija
• nosi finančno in administrativno odgovornost za celoten projekt v odnosu do nacionalne ali Izvajalske agencije; • usklajuje projekt v sodelovanju z vsemi pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami; • razdeli dotacijo EVS med vse pošiljajoče in gostiteljske organizacije v skladu z razdelitvijo nalog, kakor so bile določene v Sporazumu o EVS aktivnosti; • zagotavlja, da se prostovoljci udeležijo celotnega kroga EVS usposabljanj in evalvacije; • zagotavlja podporo prostovoljcem, ki so napoteni v gostiteljsko organizacijo; • izvaja nekatere ali vse administrativne naloge pošiljajočih ali gostiteljskih organizacij, ki so vključene v projekt; • skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami zagotavlja, da ima vsak prostovoljec urejeno skupinsko zavarovalno shemo EVS, predvideno v programu Mladi v akciji; • skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami uredi vizume za tiste prostovoljce, ki jih potrebujejo. Nacionalna/Izvajalska agencija lahko izda podporno pismo za izdajo vizuma, če je potrebno. • skupaj s pošiljajočimi in gostiteljskimi organizacijami ter prostovoljcem izpolni in izda potrdilo Youthpass za tiste prostovoljce, ki ga želijo prejeti ob zaključku njihovega EVS.

Pošiljajoča organizacija
• Priprava - prostovoljcem pomaga najti gostiteljsko organizacijo in vzpostaviti stik z njo; - zagotavlja udeležbo prostovoljcev na usposabljanju pred odhodom; - prostovoljcem nudi ustrezno pripravo pred odhodom v skladu s potrebami vsakega posameznega prostovoljca.



- **Kontakt med prostovoljno službo**
 - V času trajanja projekta ohranja stik s prostovoljci in gostiteljskimi organizacijami.
- **Po vrnitvi prostovoljca**
 - zagotavlja udeležbo prostovoljcev na evalvacijskem srečanju;
 - prostovoljcem nudi pomoč pri ponovnem vključevanju v njihovo domačo skupnost;
 - prostovoljcem daje priložnost za izmenjavo in delitev izkušenj;
 - prostovoljce spodbuja k sodelovanju pri razširjanju in uporabi rezultatov;
 - zagotavlja pomoč pri usmeritvah glede nadaljnjega izobraževanja, usposabljanja ali možnosti zaposlitve.

Gostiteljska organizacija
• Mentor - Poišče mentorja, ki je odgovoren za zagotavljanje osebne podpore prostovoljcem. • Podpora pri delu - Zagotavlja nadzor in vodenje prostovoljcev s pomočjo izkušenega osebja. • Osebna podpora - prostovoljcem zagotavlja osebno podporo; - prostovoljcem daje priložnost, da se vključijo v lokalno skupnost, kjer lahko srečajo druge mlade, se udeležijo družabnih dogodkov in priložnosti dejavnosti itd.; - spodbuja navezavo stika z drugimi EVS prostovoljci, kadar je to mogoče. • Krog EVS usposabljanj in evalvacije ter jezikovna podpora - zagotavlja udeležbo prostovoljcev pri usposabljanju ob prihodu in vmesni evalvaciji; - zagotovi možnosti za učenje jezika. • Načela službe - zagotavlja splošen dostop do EVS-ja: gostiteljske organizacije pri izbiranju prostovoljcev ne smejo zahtevati, da so prostovoljci lahko samo pripadniki določene etnične skupine, vere, spolne usmerjenosti, političnega prepričanja itd., prav tako ne smejo zahtevati posebnih kvalifikacij ali določene stopnje izobrazbe, - prostovoljcem ponuja možnost, da izvajajo dobro opredeljen sklop nalog; omogoča vključevanje nekaterih idej, ustvarjalnosti in izkušenj prostovoljcev; - identificira jasne učne priložnosti prostovoljcev. • Nastanitev in hrana - Prostovoljcem uredi primerno nastanitev in obroke (ali dodatek za hrano, ki pokriva tudi praznike). • Lokalni prevoz - Prostovoljcem zagotavlja dostop do lokalnih prevoznih sredstev. • Dodatek - Prostovoljcem tedensko ali mesečno izplačuje predpisan dodatek za prostovoljca.

Kaj je Sporazum o EVS aktivnosti?

Z namenom, da bi zagotovili nemoteno in pregledno izvajanje EVS projektov, so predlagatelji in prostovoljci, vključeni v katero koli EVS aktivnost, povabljeni, da določijo svojo razdelitev nalog, odgovornosti in dotacije EVS v internem dogovoru, ki je opredeljen kot Sporazum o EVS aktivnosti. Sporazum prav tako predpisuje naloge, delovne ure in tehnično izvedbo, kot tudi pričakovani učni proces in učne cilje prostovoljca.

Sporazum o EVS aktivnosti mora nositi originalen podpis zakonitega zastopnika usklajevalne, pošiljajoče in gostiteljske organizacije ter prostovoljcev, ki so vključeni v EVS aktivnost. Vsi podpisniki prejmejo po en izvod Sporazuma; Sporazum je zavezujoč za vse podpisnike. V primeru dvoma ali sporov se za Sporazum uporabljajo merila in pravila EVS, kakor so določena v Vodniku po programu.

Program Mladi v akciji opredeljuje minimalne zahteve, ki jih mora Sporazum o aktivnosti izpolnjevati, predlagatelji in prostovoljci pa se sami odločijo o tem, kakšna bo oblika in kako podrobna bo vsebina tega dokumenta. Minimalne zahteve in določbe v zvezi s predložitvijo Sporazuma in spremembami k Sporazumu so opisane v prijavnem obrazcu.



Usklajevalna organizacija mora poslati kopijo Sporazuma o aktivnosti nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji, ki je odobrila projekt.

Če v okviru EVS projekta poteka več EVS aktivnosti, mora usklajevalna organizacija predložiti ločene Sporazume o aktivnosti za vsako predvideno EVS aktivnost posebej.

Sporazum o EVS aktivnosti mora biti predložen skupaj s prijavnim obrazcem ali pozneje, vendar nikakor ne pozneje kot 6 tednov pred začetkom EVS aktivnosti.

V nasprotnem primeru se za sporazum o dotaciji, ki je bil sklenjen z upravičenci, uporablja drugačen postopek plačil (glej del C tega Vodnika).

Katerih usposabljanj in evalvacij se mora EVS prostovoljec udeležiti?

Usposabljanje pred odhodom

Na usposabljanju pred odhodom imajo prostovoljci priložnost govoriti o svojih pričakovanjih, razviti svojo motivacijo ter prejeti informacije o njihovih gostiteljskih državah in programu Mladi v akciji. To je lahko tudi priložnost, da prostovoljci srečajo in govorijo z nekdanjimi EVS prostovoljci. V povprečju traja usposabljanje 3 dni.

Usposabljanje ob prihodu

Usposabljanje ob prihodu poteka po prihodu v gostiteljsko državo. To usposabljanje prostovoljcem predstavi gostiteljsko državo in okolje ter jim pomaga, da se spoznajo med seboj. V povprečju traja usposabljanje 7 dni.

Vmesna evalvacija (obvezna samo za prostovoljno službo, ki traja dlje od 4 mesecev)

Vmesna evalvacija je za prostovoljce priložnost, da ovrednotijo svoje dosedanje izkušnje in se srečajo s prostovoljci iz drugih projektov v gostiteljski državi. V povprečju traja evalvacija 2 dni in pol.

Evalvacijsko srečanje

Evalvacijsko srečanje se osredotoča na izvedbo EVS aktivnosti: nameni, cilji, motivacija, pričakovanja in naloge, ki so bile opravljene v času prostovoljne službe. Srečajo se prostovoljci in njihove pošiljajoče organizacije z namenom, da razmislijo o tem, kaj se je dogajalo v času EVS aktivnosti, ter da ocenijo podporo in komunikacijo, ki so jo zagotovile pošiljajoče organizacije. Poleg tega je namen srečanja tudi olajšati ponovno vključitev prostovoljcev v njihovo domačo državo. V povprečju traja evalvacija 3 dni.

Kdo organizira krog EVS usposabljanj in evalvacije?

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

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

V **Jugovzhodni Evropi** pripravlja usposabljanja in evalvacije podporni center SALTO SEE za Jugovzhodno Evropo (tudi za prostovoljce iz projektov, ki jih je odobrila Izvajalska agencija).

Agencija (nacionalna ali Izvajalska), ki dodeljuje dotacijo, lahko izjemoma pooblasti upravičence, da organizirajo vsa ali posamezno usposabljanje oz. evalvacijo, ki so povezani z njihovim projektom, če v prijavnem obrazcu ustrezno utemeljijo posebne okoliščine.

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

V Vzhodni Evropi in Kavkazu podporo pri krogu EVS usposabljanj in evalvacije, ki se organizira v teh državah, nudi podporni center SALTO EECA.



Kaj je akreditacija EVS predlagateljev?

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

Kdo?

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

Kako?

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

Kdaj?

Izraz interesa je mogoče predložiti kadar koli (brez prijavnega roka). Vendar pa se zelo priporoča, da predlagatelji oddajo svoj zahtevek dovolj zgodaj pred predložitvijo prijave EVS projekta (načeloma vsaj 6 tednov prej), in sicer zato, da EVS projekt ne bi bil zavrnjen s strani nacionalne ali Izvajalske agencije z razlogom, da nekateri predlagatelji, vključeni v projekt, v času ocenjevanja projekta še niso prejeli akreditacije.

Kam?

Za akreditacije skrbijo:

- **Izvajalska agencija:** za predlagatelje, ki so a) aktivni na področju mladine na evropski ravni; b) mednarodna vladna organizacija ali c) profitna organizacija, ki organizira dogodek na področju mladine, športa ali kulture;
- za vse predlagatelje projektov, ki se nahajajo v programskih državah, **nacionalna agencija** v državi, iz katere prihaja predlagatelj;
- **podporni center SALTO SEE** za vse druge predlagatelje, ki se nahajajo v državah Jugovzhodne Evrope.

Opomba: Izraz interesa mora biti izpolnjen v angleščini.

Kaj sledi?

V najboljšem primeru sta ocena Izraza interesa in postopek akreditacije zaključena v 6 tednih po njegovem prejemu. V primeru, da je akreditacija odobrena, bodo odgovorni organi dodelili referenčno številko EI in jo sporočili predlagatelju. Ta številka mora biti navedena v vsakem prijavnem obrazcu, ki se nanaša na EVS projekte, v katerih sodeluje predlagatelj.

Akreditacija je veljavna za obdobje, ki je navedeno v Izrazu interesa. Najdaljše možno obdobje veljavnosti je 3 leta. Po preteku veljavnosti se akreditacija lahko podaljša na podlagi predložitve novega Izraza interesa.

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

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

Z namenom, da se olajša iskanje partnerjev, so opisi vseh akreditiranih predlagateljev objavljeni v podatkovni bazi predlagateljev Evropske prostovoljne službe, ki je dostopna na naslednji spletni strani http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm.

Kako izpeljati postopek izbiranja prostovoljcev?

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



Zavarovanje EVS

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

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

Vodnik za zavarovanje, ki vključuje vse bistvene informacije o obsegu zavarovanja in prejeti podpori kot tudi navodila za spletno prijavo, je dostopen na: www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Youthpass se v akciji 2 uporablja od leta 2007. Za več informacij o Youthpass-u glejte del A tega Vodnika.

Kakšna podpora je na voljo?

V okviru Evropske prostovoljne službe kakovost in tehnično podporo mladim in predlagateljem zagotavljajo nacionalne agencije ter svetovalne in podporne organizacije EVS na nacionalni ravni, na evropski ravni pa Izvajalska agencija za izobraževanje, audiovizualno področje in kulturo ter Komisija.

Podpora se v glavnem nudi v obliki zaprošene pomoči pri iskanju prostovoljcev ter pošiljajočih, gostiteljskih in usklajevalnih organizacij EVS kot tudi pri povezovanju prostovoljcev in organizacij ob upoštevanju skupnih interesov, profilov in pričakovanj.

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

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

Nenazadnje pa je, ko je projekt enkrat izbran, na voljo dodatna podpora s strani Službe za pomoč mladim (Youth helpdesk) pri Izvajalski agenciji, ki nudi pomoč vsem prostovoljcem, sodelujočim v EVS projektu, v kriznih/rizičnih situacijah in pri izdaji vizuma.

Svetovalne in podporne organizacije EVS

Za dodatno podporo pri storitvah EVS lahko nacionalne agencije določijo tudi svetovalne in podporne organizacije EVS s področja civilne družbe in javnega sektorja. Svetovalne in podporne organizacije EVS na zahtevo pomagajo pri iskanju prostovoljcev ter pošiljajočih, gostiteljskih in usklajevalnih organizacij EVS. Pomagajo tudi pri prilagajanju skupnih interesov, profilov in pričakovanj med prostovoljci in organizacijami kot tudi pri oblikovanju partnerstev. Ne glede na to pa so za dejanski postopek pridobivanja in izbiranja prostovoljcev še naprej odgovorne pošiljajoče/gostiteljske/usklajevalne organizacije, saj svetovalne in podporne organizacije EVS ali nacionalne agencije ne morejo prevzeti te vloge.

Poleg teh temeljnih nalog lahko svetovalne in podporne organizacije EVS pomagajo tudi pri razvoju tematskega ali geografskega obsega EVS-ja oziroma pri nagovarjanju določene ciljne skupine. Natančen sklop storitev določijo nacionalne agencije ob upoštevanju prednostnih nalog programa Mladi v akciji, zmogljivosti in razmer EVS-ja v določeni državi. V upravičenih primerih se lahko podobna svetovalna in podporna vloga prenese na posameznike. Svetovalne in podporne organizacije EVS lahko tudi same napotijo, gostijo ali usklajujejo prostovoljce in za to dobijo sredstva za projekt pod pogojem, da so akreditirane kot pošiljajoče, gostiteljske ali usklajevalne organizacije EVS.

Svetovalne in podporne organizacije EVS od nacionalnih agencij ne smejo prevzeti odgovornosti za pogodbeno ali finančno upravljanje.

Strukture nekdanjih EVS prostovoljcev

Vsak prostovoljec se lahko vključi v aktivnosti nacionalnih struktur nekdanjih EVS prostovoljcev med ali po opravljanju EVS.

Te strukture se ukvarjajo s mladinskimi in prostovoljnimi temami. Njihove aktivnosti v glavnem vključujejo podporo EVS prostovoljcem ter pripravljajo podlago za komuniciranje in izmenjavo izkušenj med nekdanjimi EVS prostovoljci.

Za podrobnosti stopite v stik s pristojno nacionalno agencijo ali z Izvajalsko agencijo.



Primeri EVS projektov

EVS projekt, ki vključuje 1 aktivnost (individualni EVS)

Italijanski predlagatelj, ki je prevzel vlogo usklajevalne organizacije, je vložil zahtevek za dotacijo pri italijanski nacionalni agenciji do prijavnega roka 1. aprila 2008.

Projekt vključuje eno aktivnost: italijanski predlagatelj je poslal 1 prostovoljca v gledališko združenje v Veliko Britanijo za obdobje prostovoljne službe 7 mesecev (od 07/2008 do 01/2009).

Ta projekt vključuje 1 pošiljajočo organizacijo (ki je hkrati usklajevalna organizacija), 1 gostiteljsko organizacijo in 1 prostovoljca.

EVS projekt, ki vključuje 1 aktivnost (skupinski EVS)

Nemški predlagatelj, ki je prevzel vlogo usklajevalne organizacije, je vložil zahtevek za dotacijo pri Izvajalski agenciji do prijavnega roka 1. septembra 2009.

Projekt vključuje eno aktivnost: 5 predlagateljev iz Španije, Švedske, Irske, Madžarske, Slovaške in pošilja 12 prostovoljcev v tri nemške organizacije, ki sodelujejo z organizacijskim odborom za Essen – Evropska prestolnica kulture 2010, in sicer za obdobje prostovoljne službe 1 meseca (od 04/2010 do 05/2010).

Ta projekt vključuje 1 usklajevalno organizacijo, 5 pošiljajočih organizacij in 3 gostiteljske organizacije ter 12 prostovoljcev.

EVS projekt, ki vključuje 3 aktivnosti

Francoski predlagatelj, ki je prevzel vlogo usklajevalne organizacije, je vložil zahtevek za dotacijo pri francoski nacionalni agenciji do prijavnega roka 1. junija 2008.

Ta EVS projekt vključuje 3 EVS aktivnosti:

- Aktivnost 1: Dva poljska predlagatelja pošiljata 2 prostovoljca v sirotišnico v Francijo. Prostovoljca bo gostila francoska gostiteljska organizacija, obdobje prostovoljne službe pa bo trajalo 8 mesecev (od 02 do 10/2009).
- Aktivnost 2: Štirje francoski predlagatelji pošiljajo skupaj 20 prostovoljcev v 20 centrov za invalidno mladino v Albaniji, Belgiji, Grčiji in Romuniji za obdobje 6 mesecev (od 09/2009 do 03/2010).
- Aktivnost 3 (aktivnost za vključevanje mladih z manj priložnostmi): Francoski predlagatelj pošilja 1 prostovoljca z manj priložnostmi (na primer, mlada oseba, ki je v socialno težkem položaju zaradi izpada iz sistema šolanja) v center za socialo in prostočasne dejavnosti beguncev na Finskem za obdobje 12 mesecev (od 04/2009 do 03/2010).

Skupaj bodo v projektu sodelovali: 1 usklajevalna organizacija, 7 pošiljajočih organizacij, 22 gostiteljskih organizacij in 23 prostovoljcev.

Spodnja shema ponazarja glavne korake na primeru tega projekta:



I. Priprava projekta, vključno z vzpostavitvijo stika s predlagatelji, izdelavo postopka izbiranja prostovoljcev, programom vseh EVS aktivnosti itd. (od 10 do 12/2008: 3 koledarske mesece)

II. EVS aktivnosti

(01/2009 do 03/2010: 15 koledarskih mesecev):

<u>Aktivnost 1</u>	Priprava 2 prostovoljcev (usposabljanje pred odhodom itd.)	Prostovoljna služba (2 meseca)	Evalvacija aktivnosti s prostovoljci in podpora za ponovno vključitev
<u>Aktivnost 2</u>	Priprava 20 prostovoljcev (usposabljanje pred odhodom itd.)	Prostovoljna služba (6 mesecev) + vmesna evalvacija	Evalvacija aktivnosti s prostovoljci in podpora za ponovno vključitev
<u>Aktivnost 3</u>	Priprava prostovoljca (predhodni načrtovalni obisk – možen, ker gre za aktivnost, ki vključuje mladega z manj priložnostmi; usposabljanje pred odhodom itd.)	Prostovoljna služba (12 mesecev) + vmesna evalvacija	Evalvacija aktivnosti s prostovoljci in podpora za ponovno vključitev

III. Evalvacija projekta (zaključno poročilo itd.) (od 04 in 05/2010: 2 meseca)

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Akcija 2: Pregled pravil financiranja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški prostovoljcev	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj (ena povratna vozovnica). Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev vseh nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški aktivnosti pošiljanja	Izbiranje, priprava prostovoljcev, ohranjanje stikov s prostovoljci, evalvacija, administracija/komunikacija.	<i>Stroški na enoto</i>	450 € x število prostovoljcev	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Stroški aktivnosti gostiteljstva	Podpora prostovoljcu (v povezavi z nalogo, jezikovna in osebna podpora, mentor), nastanitev, hrana, lokalni prevoz, administracija/komunikacija.	Stroški na enoto	450 € x število prostovoljcev x število mesecev prostovoljne službe v tujini	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Podpisana izjava prostovoljca o prejeti podpori.
Stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj	Stroški vizumov, stroški, povezani z vizumi in dovoljenjem za bivanje, stroški cepljenj.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po teh stroških in nameni izrednih stroškov morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev vseh nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.
Dodatek za prostovoljca	'Žepnina' za dodatne osebne izdatke prostovoljca (izplačuje se tedensko ali mesečno).	Stroški na enoto (specifično za državo, glej spodnjo tabelo D)	Mesečni dodatek v € x število mesecev prostovoljne službe v tujini x število prostovoljcev	Samodejno	Podpisana izjava prostovoljca.
Stroški usklajevanja	Stroški usklajevanja, spremljanja, mreženja, komunikacije, administracije, ureditev zavarovanja, pomoč pri vizumih, organizacija srečanj predlagateljev. Se NE odobri, kadar sta v projektu samo ena gostiteljska in ena pošiljajoča organizacija.	Stroški na enoto	180 € x število predlagateljev (brez usklajevalne organizacije)	Pogojno: vsebina in cilji aktivnosti usklajevanja morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
		+ Stroški na enoto	+ 150 € x število prostovoljcev		
Stroški dodatnega razširjanja in uporabe rezultatov	Stroški, povezani z dodatnim razširjanjem in uporabo rezultatov projekta.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, do 500 € x število predlagateljev	Pogojno: aktivnosti razširjanja in uporabe rezultatov morajo biti jasno opisane v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev vseh nastalih stroškov, kopije računov/potrdil. Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.



B) Akcija 2: Pregled dodatnih pravil financiranja za projekte, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški predhodnega načrtovalnega obiska	Potni stroški od doma do kraja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska vozovnica za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	+ Stroški nastanitve in drugi stroški, nastali med obiskom.	+ Stroški na enoto	+ 48 € x število nočitev (največ 2 nočitvi) x število udeležencev s strani pošiljajoče organizacije		Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Stroški, povezani z okrepljenim mentorstvom	Stroški, neposredno povezani z dodatno osebno podporo prostovoljcem z manj priložnostmi med pripravo in izvajanjem EVS aktivnosti v tujini.	Stroški na enoto	250 € x število prostovoljcev x število mesecev prostovoljne službe v tujini	Pogojno: potreba po okrepljenem mentorstvu in njegovi cilji ter podrobnosti o osebni podpori morajo biti utemeljeni in razloženi v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Izredni stroški	Stroški, ki se neposredno nanašajo na prostovoljce z manj priložnostmi/ s posebnimi potrebami.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za pokritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

Kateri stroški so upravičeni v kategoriji izrednih stroškov?

Izredni stroški, ki so upravičeni do dotacije, so stroški, ki so povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami.

V teh primerih dotacija lahko pokrije, npr., zdravniške preglede, zdravstveno oskrbo, dodatno jezikovno usposabljanje/podporo, dodatno pripravo, posebne pripomočke ali opremo, dodatno spremljevalno osebo, dodatne osebne izdatke v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevode/tolmačenje.

Za definicijo upravičenih in neupravičenih stroškov glej del C tega vodnika.

C) Akcija 2: Krog EVS usposabljanj in evalvacije

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek**	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški usposabljanja ob prihodu	Stroški, neposredno povezani z organizacijo dogodka, vključno s potnimi stroški do kraja usposabljanja in nazaj.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, do 900 € x število udeležencev (prostovoljcev, vodij usposabljanj itd.)	Se NE odobri za usposabljanja v programskih državah ali državah Jugovzhodne Evrope (ker so v teh državah organizirana brezplačna usposabljanja s strani nacionalnih agencij ali v njihovem imenu in s strani SALTO za Jugovzhodno Evropo), razen če ni izrecno odobreno. Za usposabljanja v drugih državah je dodelitev sredstev pogojna: cilji, vsebina in program načrtovanih aktivnosti morajo biti opisani/vključeni v prijavitni obrazec in morajo izpolnjevati minimalne standarde Komisije za usposabljanje prostovoljcev.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.
Stroški usposabljanja pred odhodom vmesne evalvacije in evalvacijskega srečanja	Stroški, neposredno povezani z organizacijo dogodka, vključno s potnimi stroški do kraja usposabljanja in nazaj.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, do 500 € x število udeležencev (prostovoljcev, vodij usposabljanj itd.)	Se NE odobri za usposabljanja v programskih državah ali državah Jugovzhodne Evrope (ker so v teh državah organizirana brezplačna usposabljanja s strani nacionalnih agencij ali v njihovem imenu in s strani SALTO za Jugovzhodno Evropo), razen če ni izrecno odobreno. Za usposabljanja v drugih državah je dodelitev sredstev pogojna: cilji, vsebina in program načrtovanih aktivnosti morajo biti opisani/vključeni v prijavitni obrazec in morajo izpolnjevati minimalne standarde Komisije za usposabljanje prostovoljcev.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, mora upoštevati pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, ki jih določi nacionalna agencija v njegovi državi. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in posameznih nacionalnih agencij.



D) Dodatek za prostovoljca na mesec prostovoljne službe v tujini

Programske države

Države članice Evropske unije (EU) ⁹	
Avstrija	110 €
Belgija	105 €
Bolgarija	65 €
Ciper	95 €
Češka republika	95 €
Danska	140 €
Estonija	85 €
Finska	120 €
Francija	125 €
Nemčija	105 €
Grčija	95 €
Madžarska	95 €
Irska	125 €
Italija	115 €
Latvija	80 €
Litva	80 €
Luksemburg	105 €
Malta	95 €
Nizozemska	115 €
Poljska	85 €
Portugalska	95 €
Slovaška republika	95 €

⁹ Posamezniki iz čezmorskih držav in ozemelj (ČDO) in, kjer je primerno, ustrezni javni in/ali zasebni organi ter ustanove v ČDO so lahko upravičenci za sodelovanje v programu Mladi v akciji ob upoštevanju pravil programa in dogovorov z državami članicami, s katerimi so povezani. ČDO, za katere to velja, so navedeni v prilogi 1A Sklepa Sveta z dne 27.11.2001 o pridružitvi ČDO Evropski skupnosti (2200/822/ES), Uradni list L 314, 30.11.2001.

Slovenija	85 €
Španija	105 €
Švedska	115 €
Romunija	60 €
Velika Britanija	150 €
Države Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA), ki so članice Evropskega gospodarskega prostora (EGP)	
Islandija	145 €
Lihtenštajn	130 €
Norveška	145 €
Država kandidatka za EU	
Turčija	85 €

Sosednje partnerske države	
Vzhodna Evropa in Kavkaz	
Armenija	70 €
Azerbajdžan	70 €
Belorusija	90 €
Gruzija	80 €
Moldavija	80 €
Ruska federacija	90 €
Ukrajina	80 €
Sredozemske partnerske države	
Alžirija	85 €
Egipt	65 €
Izrael	105 €
Jordanija	60 €
Libanon	70 €
Maroko	75 €
Palestinska uprava Zahodnega brega in Gaze	60 €
Sirija	80 €
Tunizija	60 €
Jugovzhodna Evropa	

Albanija	50 €
Bosna in Hercegovina	65 €
Hrvaška	60 €
Nekdanja jugoslovanska republika Makedonija	50 €
Kosovo, v skladu z UNSC 1244/1999	80 €
Črna gora	80 €
Srbija	80 €

Druge partnerske države sveta	
Afganistan	50 €
Angola	80 €
Antigva in Barbuda	85 €
Argentina	75 €
Avstralija	75 €
Bahami	75 €
Bangladeš	50 €
Barbados	75 €
Belize	50 €
Benin	50 €
Bolivija	50 €
Botsvana	50 €
Braziliija	65 €
Brunej	60 €
Burkina Faso	55 €
Burundi	50 €
Kambodža	50 €
Kamerun	55 €
Kanada	65 €
Zelenortski otoki	50 €
Centralna afriška republika	65 €
Čad	65 €
Čile	70 €
Kitajska	55 €
Kolumbija	50 €
Komori	50 €
(Demokratska republika) Kongo	80 €
(Republika) Kongo	70 €

Cookovi otoki	50 €
Kostarika	50 €
Džibuti	65 €
Dominika	75 €
Dominikanska republika	60 €
Vzhodni Timor	50 €
Ekvador	50 €
Salvador	55 €
Ekvatorialna Gvineja	60 €
Eritreja	50 €
Etiopija	50 €
Fidži	50 €
Gabon	75 €
Gambija	50 €
Gana	70 €
Grenada	75 €
Gvatemala	50 €
Republika Gvineja	50 €
Gvineja Bissau	50 €
Gvajana	50 €
Haiti	65 €
Honduras	50 €
Indija	50 €
Indonezija	50 €
Slonokoščena obla	60 €
Jamajka	60 €
Kazahstan	70 €
Kenija	60 €
Kiribati	60 €
Republika Koreja	85 €

Kirgizistan	75 €
Laos	50 €
Lesoto	50 €
Liberija	85 €
Madagaskar	50 €
Malavi	50 €
Malezija	50 €
Mali	60 €
Marshallovi otoki	50 €
Mavretanija	50 €
Mauritius	60 €
Mehika	70 €
Mikronezija	55 €
Mozambik	60 €
Namibija	50 €
Nauru	50 €
Nepal	50 €
Nikaragva	50 €
Niger	50 €
Nigerija	50 €
Niue	50 €
Palau	50 €
Panama	50 €
Papua Nova Gvineja	55 €
Paragvaj	50 €
Peru	75 €
Filipini	60 €
Ruanda	65 €
Saint Kitts in Nevis	85 €
Sveta Lucija	75 €

Saint Vincent in Grenadine	75 €
Samoa	50 €
Sao Tome in Principe	60 €
Senegal	65 €
Sejšeli	85 €
Sierra Leone	55 €
Salomonovi otoki	50 €
Južna Afrika	50 €
Sudan	55 €
Surinami	55 €
Svazi	50 €
Tanzanija	50 €
Tajska	60 €
Togo	60 €
Tonga	50 €
Trinidad in Tobago	60 €
Tuvalu	50 €
Uganda	55 €
Združene države Amerike	80 €
Urugvaj	55 €
Uzbekistan	75 €
Vanuatu	60 €
Venezuela	85 €
Vietnam	50 €
Jemen	60 €
Zambija	50 €
Zimbabve	50 €



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

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

- **Kakovost postopka izbiranja prostovoljcev**

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

- **Kakovost pripravljalne faze**

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

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

- **Kakovost prostovoljne službe in nalog prostovoljca**

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

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

- **Kakovost podpore in usposabljanj za prostovoljca**

V vseh fazah projekta je treba prostovoljcu zagotoviti ustrezno podporo. Vsak prostovoljec je upravičen do osebne podpore, podpore v zvezi z nalogami, jezikovne in administrativne podpore. Osebna podpora je še okrepljena z vključitvijo mentorja, medtem ko naj bo še ena oseba z veliko izkušnjami zadolžena za podporo pri nalogah.

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

- **Kakovost faze evalvacije projekta**

Za doseganje trajnejšega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in prostovoljcev pričakuje, da opravijo tudi zaključno evalvacijo. V fazi evalvacije se ugotavlja dejanska izpolnitev projekta (ki lahko vključuje več različnih aktivnosti). Cilj evalvacije je oceniti, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in prostovoljcev.



Za nemoten potek aktivnosti se poleg zaključne evalvacije opravi tudi evalvacija pred, med in po zaključeni aktivnosti.

Organizirana naj bi bila tudi redna srečanja s koordinatorjem in mentorjem. Ta stalna evalvacija je pomembna zaradi pridobitve povratnih informacij s strani prostovoljca, na podlagi katerih se ustrezno prilagodi aktivnost.

- **Kakovost ukrepov za preprečevanje tveganj in reševanje kritičnih situacij**

Predlagatelj zagotovi, da je v projektu namenjena pozornost preprečevanju tveganj in reševanju kritičnih situacij. Predvideni so ustrezni mehanizmi, da se mladim omogoči učno izkušnjo v razmeroma varnem in zaščitnem okolju.

- **Kakovost specifičnih elementov, predvidenih v projektih, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi**

Projekti, ki vključujejo mlade z manj priložnostmi, morajo biti integrirani v proces že pred in po samem projektu ter ne bi smeli ostati osamljen dogodek. Zajemati morajo projektne predlagatelje z močnimi pedagoškimi sposobnostmi in/ali izkušnjami pri vključevanju oseb z manj priložnostmi.

V času priprave in izvajanje teh projektov je potrebno posebej poudariti analizo profilov in posebnih potreb mladih ter zagotoviti ustrezno prilagojen in podporen pristop. Ti projekti naj bi zavestno vključevali mlade z manj priložnostmi kot aktivne udeležence.

Spodbuja se predhodne načrtovalne obiske v gostiteljsko organizacijo že pred samim začetkom prostovoljne službe. Ti obiski olajšajo izgradnjo trdnega partnerstva in aktivno vključitev mladih z manj priložnostmi.

Z namenom osebne podpore prostovoljcem z manj priložnostmi se lahko predvidi okrepljeno mentorstvo s strani pošiljajoče in/ali gostiteljske organizacije, ki se deli med pošiljajočo in gostiteljsko organizacijo glede na njihove odgovornosti.

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Usklajenost z merili kakovosti iz Listine EVS**

V projektu je potrebno razviti elemente kakovosti, ki so opredeljeni v Listini EVS, saj pokrivajo temeljne vidike, kot so partnerstvo, načela EVS, ukrepi za standarde kakovosti, informiranje in priznavanje.

- **Aktivno sodelovanje prostovoljcev v aktivnosti**

Prostovoljci naj bi bili aktivno vključeni v pripravljano fazo in fazo evalvacije aktivnosti.

- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja prostovoljcev**

Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozvesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovem družbenemu in osebnemu razvoju.

Projekt naj bi tudi zagotovil značaj EVS, ki je 'učna služba', kar pomeni, da mladim omogoča neformalne in priložnostne učne izkušnje. V ta namen na splošno opišite pričakovane učne rezultate in učne procese v zahtevku za dotacijo.

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

Skupinske EVS aktivnosti omogočajo, da učenje ne poteka le na individualnem nivoju, temveč tudi v skupini. Zato so predvidena skupna srečanja in stiki med prostovoljci.

- **Vloga mentorja**

Mentor je odgovoren za zagotavljanje osebne podpore prostovoljcem in jim pomaga pri vključevanju v lokalno skupnost. Mentor ima pomembno vlogo tudi v pogovorih s prostovoljcem o učnih dosežkih po zaključku aktivnosti z namenom izdelave potrdila Youthpass. V primeru težav se lahko prostovoljci vedno obrnejo na mentorja.

- **Medkulturna razsežnost**

Prostovoljna služba naj bi krepila pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah ter podpirala dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako naj bi pomagala preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v socialno izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.



▪ **Evropska razsežnost**

Projekt naj bi prispeval k izobraževalnemu procesu mladih in povečeval njihovo ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:

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

Kakovost dosega projekta

▪ **Vpliv in pomnoževalni učinek**

Vpliv EVS projekta naj ne bo omejen samo na prostovoljce, temveč naj s konceptom 'Evrope' spozna tudi sodelujoče lokalne skupnosti. V ta namen naj gostiteljska organizacija poskusi vključiti v aktivnost tudi čim več drugih ljudi (iz soseske, lokalnega okolja itd.). Možnost povezovanja več EVS aktivnosti v okviru enega projekta kot tudi vpeljava koncepta skupinskega EVS-ja ponuja veliko kombinacij zgoraj navedenih strukturnih elementov, ki naj bi vsi skupaj služili kar največji učinkovitosti in vplivu EVS.

Če je v projekt ali aktivnost vključenih več prostovoljcev, morajo biti strukturni elementi zagotovljeni povsod, kjer je možno, zlasti v obliki koherentnega in komplementarnega vsebinskega pristopa, vzajemnosti pošiljanja in gostiteljstva prostovoljcev, komplementarnosti področij in nalog aktivnosti, rednih srečanj in priložnostih za mreženje prostovoljcev itd.

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

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

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

– **Prepoznavnost projekta**

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

– **Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**

Najprej je treba ozvestiti organizacije in prostovoljce, ki so vključeni v projekt, glede njihovega sodelovanja v prostovoljni službi. Nato je treba v vsakem EVS projektu izpostaviti prejeto dotacijo in o programu Mladi v akciji obvestiti tudi javnost.

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



- **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov prostovoljne službe.

- Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta, ne toliko na samo prostovoljno službo. Razširjanje in uporaba rezultatov EVS-ja je lahko prenos znanja, ki je bilo osvojeno v času prostovoljne službe, npr., prostovoljec, ki je opravljal službo 6 mesecev v domu za starejše občane, je lahko napoten v drug center ali k drugim zainteresiranim ustanovam ter jim prikaže primer dobre prakse ali metode, ki jih je uporabljal ali razvil pri delu z določeno ciljno skupino. Ravno zato razširjanje in uporaba rezultatov večinoma poteka po koncu prostovoljne službe. V te ukrepe naj bi bil prostovoljec prav tako aktivno vključen.

- Dodatni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Program MLADI V AKCIJI omogoča tudi dodatno finančno podporo za takšne ukrepe (glej poglavje 'Finančna pravila' v tej podakciji).

Primeri dodatnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov: organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.); izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD, kratki filmi itd.); vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...); izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse itd.); vzpostavitev spletnega portala itd.



Listina o Evropski prostovoljni službi

Listina o Evropski prostovoljni službi

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

Partnerstvo EVS

Podlaga za vsako EVS aktivnost je trdno partnerstvo med pošiljajočimi, gostiteljskimi in usklajevalnimi organizacijami ter prostovoljcem. Naloge je treba ustrezno prilagoditi profilu prostovoljca. Pred začetkom aktivnosti vsi partnerji podpišejo *sporazum o aktivnosti*.

- Pošiljajoča organizacija je odgovorna za pripravo in podporo prostovoljcem pred, med in po izvedbi EVS aktivnosti.
- Gostiteljska organizacija mora prostovoljcu v celotnem obdobju trajanja aktivnosti zagotoviti varne in dostojne življenjske in delovne razmere. Zagotoviti mora ustrezno podporo na osebnem in jezikovnem področju ter podporo v zvezi z nalogo; prav tako mora biti prostovoljcu dodeljen mentor.
- Naloga usklajevalne organizacije (prijavitelja) je, da spodbuja izvajanje projekta na podlagi administrativne podpore in podpore za kakovost, ki je zagotovljena vsem projektnim partnerjem, ter omogoča njihovo mreženje.

Načela EVS, ki jih je treba upoštevati:

- Neformalno učenje in medkulturna razsežnost na podlagi jasne opredelitve učnega načrta za prostovoljca.
- Razsežnost prostovoljne službe na podlagi jasne opredelitve nepridobitnega značaja projekta in nalog prostovoljca. Treba je zagotoviti službo za polni delovni čas in aktivno vlogo prostovoljca pri izvajanju aktivnosti. Aktivnosti EVS prostovoljcev nikakor ne smejo nadomestiti zaposlovanja.
- Koristi za lokalno skupnost in stiki z lokalno skupnostjo.
- Prostovoljna služba je za prostovoljce brezplačna.
- Dostopnost in vključevanje: organizacije pri pridobivanju EVS prostovoljcev zagotavljajo splošno dostopnost do EVS-ja za vse mlade brez predsodkov v zvezi z etnično ali versko pripadnostjo, spolno usmerjenostjo, političnim prepričanjem itd. Če je projekt namenjen prostovoljcem z manj priložnostmi, je treba zagotoviti infrastrukturo in kapacitete za ustrezno prilagojeno pripravo in podporo.

Standardi kakovosti EVS, ki jih je treba zagotoviti:

Podpora prostovoljcu

- pred, med in po EVS aktivnostih, zlasti za preprečevanje in reševanje kriznih situacij;
- pri zavarovanju, vizumu, dovoljenju za bivanje, urejanju potovanj in vseh administrativnih postopkih EVS;
- z omogočanjem sodelovanja prostovoljca v krogu EVS usposabljanj (usposabljanje pred odhodom, usposabljanje ob prihodu, vmesna evalvacija in evalvacijsko srečanje);
- z vnaprej predvidenimi ustreznimi merili za evalvacijo.

Informiranje

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

Priznavanje

- Vsak prostovoljec je upravičen do potrdila Youthpass.



Akcija 3.1 – Sodelovanje s sosednjimi partnerskimi državami Evropske unije

Cilji

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

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

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

Poglavja "Kaj je še dobro vedeti o projektu, pri katerem sodelujejo sosednje partnerske države sveta?", "Pregled prijavnih postopkov" in "Kako oblikovati dober projekt?" se nanašajo na obe zgoraj omenjeni vrsti projektov.

Kaj je mladinska izmenjava s sosednjimi partnerskimi državami?

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

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

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

Mladinska izmenjava ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

Kaj NI mladinska izmenjava

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

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



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

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija, ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine.</i> Predlagatelji morajo biti iz programskih držav ali iz sosednje partnerske države.
Vloga predlagateljev	Predlagatelj, ki pošilja skupino udeležencev v drugo državo, je <i>pošiljajoča organizacija (PO)</i>. Predlagatelj, ki gosti mladinsko izmenjavo v svoji državi, je <i>gostiteljska organizacija (GO)</i>.
Število predlagateljev	Dvostranska mladinska izmenjava: en predlagatelj iz države EU in en predlagatelj iz sosednje partnerske države. Tristranska mladinska izmenjava: trije predlagatelji iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU in eden iz sosednje partnerske države. Večstranska mladinska izmenjava: najmanj štirje predlagatelji iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU, dva pa iz <i>sosednjih partnerskih držav</i>.
Upravičeni udeleženci	Udeleženci, stari med 13 in 25, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi ali v sosednji partnerski državi (manjše število udeležencev je lahko starih tudi med 25 in 30).
Število udeležencev	Projekt mora vključevati najmanj 16 in največ 60 udeležencev (mladinski voditelji niso vključeni).
Sestava nacionalnih skupin udeležencev	Dvostranska mladinska izmenjava: najmanj 8 udeležencev na skupino udeležencev (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni). Tristranska mladinska izmenjava: najmanj 6 udeležencev na skupino udeležencev (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni). Večstranska mladinska izmenjava: najmanj 4 udeleženci na skupino udeležencev (<i>mladinski voditelji</i> niso vključeni). Vsaka nacionalna skupina mora imeti vsaj enega mladinskega voditelja.
Kraj (-i) izvajanja aktivnosti	Aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi. Potujoče mladinske izmenjave: aktivnost mora potekati v državah dveh ali več predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi.
Trajanje projekta	Največ 15 mesecev.
Trajanje aktivnosti	6-21 dni, brez dni potovanja.
Program aktivnosti	Podroben dnevni program aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.
Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj, ki aktivnost gosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej "Kje se prijavi?") v imenu vseh predlagateljev (<i>'enostransko financiranje'</i>). Vendar ne morejo biti vsi predlagatelji tudi prijavitelji: prijavitelji ne morejo biti naslednji predlagatelji: ▪ <i>neformalne skupine mladih,</i> ▪ predlagatelj iz sosednje partnerske države. Izjema: predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost. V primeru projektov, ki se oddajo nacionalnim agencijam: če aktivnost poteka v programski državi, mora biti prijavitelj tisti predlagatelj, ki gosti aktivnost. Predlagatelj, ki se želi prijaviti, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi.



Kje se prijaviti?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: • organizacije, dejavne na področju mladinskega dela na evropski ravni; • predlagatelji, ki so registrirani v Jugovzhodni Evropi in gostijo aktivnost. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.
Kdaj se prijaviti?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijaviti?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisane v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj v okviru projekta zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika). Predhodni načrtovalni obisk (PNO): Če projekt vključuje PNO, morajo biti izpolnjena naslednja <i>merila za upravičenost</i> : ▪ trajanje PNO-ja: največ 2 dneva (dnevi potovanja so izključeni); ▪ število udeležencev: 1 udeleženec na skupino. Število udeležencev se lahko poveča na 2 pod pogojem, da je vsaj eden od udeležencev mlada oseba, ki bo sodelovala v mladinski izmenjavi. ▪ program PNO-ja: dnevni program PNO-ja mora biti priložen k prijavnemu obrazcu.

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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



Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni glede na naslednja merila:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s: ▪ splošnimi cilji programa, ▪ specifičnimi cilji podakcije, ▪ stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije; kakovost ukrepov, ki zagotavljajo <i>zaščito in varnost udeležencev</i>). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja vključenih udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i>; ▪ geografska uravnoveščenost: uravnoveščenost med številom predlagateljev/udeležencev iz programskih držav in številom predlagateljev/udeležencev iz <i>sosednjih partnerskih držav</i>; ▪ regionalno sodelovanje: udeležba predlagateljev iz sosednjih partnerskih držav, ki pripadajo isti regiji ((npr. iz Vzhodne Evrope in Kavkaza, MEDA ali JV Evrope); ▪ aktivnost je večstranska mladinska izmenjava.

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

Kaj je mladinski voditelj?

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

Sodelovanje s sredozemskimi partnerskimi državami – mladinski program Euro-Med

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

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

Projekti z več ukrepi

Projekti z več ukrepi se v okviru akcije 3.1 ne uporabljajo.



Primer mladinske izmenjave s sosednjimi partnerskimi državami

Gruzijska organizacija in britanska skupina sta začeli projekt večkulturne mladinske izmenjave z naslovom "Evropa sreča deželo Medeje – Mladinska izmenjava za boj proti predsodkom in ksenofobiji za spodbujanje medkulturnega razumevanja" v kraju Kobuleti v Gruziji. Projekt, ki je vključeval 6 skupin mladih iz Ukrajine, Rusije, Velike Britanije, Estonije in Nemčije, je za svoj glavni cilj imel spodbujanje medkulturnega razumevanja. Vsaka skupina je bila sestavljena iz 4 udeležencev in enega mladinskega voditelja.

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

Udeleženec iz Gruzije: »Osrednji element izmenjave je bila samoorganizacija, ki je prispevala k odgovornosti udeležencev in njihovi sposobnosti za samostojno reševanje problemov. Izmenjava je spodbudila mlade k izražanju lastnega mnenja kot tudi k spoštovanju in sprejemanju mnenj drugih. Poleg tega je spodbudila osebni razvoj mladih, krepila tolerantnost in omilila predsodke.«

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda). Za potujoče projekte: potni stroški od doma do kraja začetka izvajanja aktivnosti in potni stroški od kraja, kjer se aktivnost zaključí, nazaj domov.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški, povezani s predhodnim načrtovalnim obiskom	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: potreba po obisku in cilji predhodnega načrtovalnega obiska morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
	+ Dodaten prispevek k stroškom nastanitve in drugim stroškom, ki so nastali med obiskom.	+ <i>Stroški na enoto</i>	+ € 48 x število nočitev (največ 2 nočitvi) x število udeležencev s strani pošiljajočih organizacij		<i>Dosežki</i> morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Pripravljalni stroški	Vsi stroški, neposredno povezani s pripravo aktivnosti in udeležencev.	Stroški na enoto	€ 480 x število predlagateljev	Pogojno: pripravljalne aktivnosti morajo biti jasno opisane v prijavnem obrazcu.	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Stroški aktivnosti (dvo-, tristranska)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta, vključno z zavarovanjem udeležencev.	<i>Pavšalni znesek</i>	€ 960	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
		+ Stroški na enoto	+ € 18 x število udeležencev x število nočitev, navedeno v programu aktivnosti		

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti (večstranske, potujoče)	Vsi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta, vključno z zavarovanjem udeležencev.	<i>Pavšalni znesek</i>	1.920 €	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
		+ Stroški na enoto	+ 18 € x število udeležencev x število nočitev, navedeno v programu aktivnosti		
Izredni stroški	Vsi stroški, neposredno povezani z mladimi z manj priložnostmi/ s posebnimi potrebami oziroma stroški, ki so upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti. Stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevek za finančno podporo za kritje izrednih stroškov mora biti utemeljen v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.
Stroški dodatnega razširjanja in uporabe rezultatov	Stroški, neposredno povezani z dodatnim razširjanjem in uporabo rezultatov projekta.	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov, do 500 € x število predlagateljev, največ 2.500 €.	Pogojno: aktivnosti razširjanja in uporabe rezultatov morajo biti jasno opisane v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil. Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, se zavezuje, da bo uporabljal pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, kakor jih je določila nacionalna agencija v njegovi državi. Vendar pa se pri projektih, ki potekajo v sosednjih partnerskih državah, uporabljajo pavšalni zneski in višine stroškov na enoto, ki jih navaja zgornja razpredelnica. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Kateri stroški so upravičeni v kategoriji izrednih stroškov?

Izredni stroški, ki so upravičeni do dotacije:

- stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj;
- stroški, povezani z mladimi z manj priložnostmi in/ali s posebnimi potrebami,
- stroški, upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti.

Dotacija lahko pokrije tudi, npr., zdravniške preglede, zdravstveno oskrbo, dodatno jezikovno usposabljanje/podporo, dodatno pripravo, posebne prostore ali pripomočke, dodatno spremljevalno osebo, dodatne osebne stroške v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevode/tolmačenja.



Kaj je projekt usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami?

Obstajata dve vrsti projektov usposabljanja in mreženja:

- projekti, ki spodbujajo izmenjave, sodelovanje in usposabljanje na področju mladinskega dela. Ti projekti se oblikujejo z namenom izvajanja aktivnosti, ki podpira izgradnjo kapacitet in inovativnost med predlagatelji kot tudi izmenjavo izkušenj, znanj in primerov *dobre prakse* med tistimi, ki so vključeni v mladinsko delo;
- projekti, ki vodijo k razvoju nadaljnjih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI. Ti projekti se oblikujejo z namenom izvajanja aktivnosti, ki pomaga vsem potencialnim predlagateljem pri pripravi in razvoju novih projektov v okviru programa MLADI V AKCIJI, zlasti v smislu zagotavljanja podpore in svetovanja pri razvoju projektov, iskanju partnerjev ter orodij in sredstev za izboljšanje kakovosti projektov.

Projekt ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

Aktivnost usposabljanja in mreženja

Projekt usposabljanja in mreženja se oblikuje z namenom izvajanja ene od naslednjih aktivnosti:

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

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

Evalvacijsko srečanje – Srečanje s partnerji, ki se načrtuje z namenom, da se oceni pretekla srečanja, seminarje, programe usposabljanja. Namen teh srečanj je, da partnerji ocenijo možne nadaljnje aktivnosti po zaključku skupnega projekta in o njih razpravljajo.

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

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

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

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

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



Kakšna so merila za ocenjevanje projektov usposabljanja in mreženja?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija, ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ali <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine</i>. Predlagatelji morajo biti iz programske države ali sosednje partnerske države.
Število predlagateljev	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: en predlagatelj iz države članic EU in en predlagatelj iz sosednje partnerske države. Obisk za preverjanje izvedljivosti: najmanj dva predlagatelja iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU in eden iz sosednje partnerske države. Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: najmanj štirje predlagatelji iz različnih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU in dva iz sosednjih partnerskih držav. Mreženje: najmanj šest predlagateljev iz različnih držav, od katerih je najmanj eden iz države članice EU in trije iz sosednjih partnerskih držav.
Upravičeni udeleženci	Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo <i>zakonito prebivati</i> v programski državi ali v sosednji partnerski državi.
Število udeležencev	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: do 2 udeležencev. Obisk za preverjanje izvedljivosti: do 2 udeležencev na predlagatelja. Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: do 50 udeležencev (vključno z vodji upodabljanj in podpornim osebjem), ki zastopajo vsakega predlagatelja. Število udeležencev je odvisno od narave in vrste aktivnosti. Mreženje: ni omejitve števila udeležencev.
Kraj izvajanja aktivnosti	Vse aktivnosti razen mreženja: aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi. Mreženje: aktivnost mora potekati v državah enega ali več predlagateljev. Izjema: aktivnost ne sme potekati v sredozemski partnerski državi.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev.
Trajanje aktivnosti	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: 10 do 20 delovnih dni (brez dni potovanja). Obisk za preverjanje izvedljivosti: 2 do 3 delovne dni (brez dni potovanja). Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: v splošnem aktivnosti ne smejo biti daljše od 10 dni (brez dni potovanja). Ustrezno trajanje aktivnosti se lahko razlikuje glede na vrsto aktivnosti. Mreženje: od 3 do 15 mesecev.
Program aktivnosti	Vse aktivnosti razen mreženja: podroben program aktivnosti po dnevih je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>. Mreženje: pregled aktivnosti je treba priložiti k prijavnemu obrazcu.



Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko "Kje se prijavi?") v imenu vseh predlagateljev (<i>'enostransko financiranje'</i>). Vendar pa prijavitelji ne morejo biti vsi predlagatelji: naslednji predlagatelji ne morejo biti prijavitelji: - neformalne skupine mladih, - predlagatelj iz sosednje partnerske države. Izjema: predlagatelj iz <i>Jugovzhodne Evrope</i> je lahko prijavitelj, če gosti aktivnost. V primeru projektov, ki se predložijo nacionalnim agencijam: če projekt poteka v programski državi, mora biti prijavitelj tisti predlagatelj, ki gosti aktivnost. Predlagatelj, ki se želi prijavit, mora biti <i>zakonito registriran</i> v svoji državi.
Kje se prijavi?	Prijave za projekte oddajo Izvajalski agenciji: - organizacije, dejavne na področju mladinskega dela na evropski ravni, - predlagatelji, ki so registrirani v Jugovzhodni Evropi, in gostijo aktivnost. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: vsi ostali upravičeni prijavitelji.
Kdaj se prijavi?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijavi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj v okviru projekta zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev (glej del A tega Vodnika).

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s: - splošnimi cilji programa, - specifičnimi cilji podakcije, - stalnimi prednostnimi nalogami programa, - letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije). Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCiji; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).



Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	▪ vključenost predlagateljev in/ali udeležencev, ki delajo z/za <i>mlade z manj priložnostmi</i>; ▪ vključenost projektih vodij, strokovnjakov v projektu in svetovalcev na področju mladinskega dela; ▪ primerno število udeležencev in trajanje aktivnosti glede na naravo projekta/uravnoveženost udeležencev glede na državo izvora; ▪ geografska uravnoveženost: uravnoveženost med številom predlagateljev/udeležencev iz programskih držav in številom predlagateljev/udeležencev iz sosednjih partnerskih držav ▪ regionalno sodelovanje: vključevanje predlagateljev iz sosednjih partnerskih držav, ki pripadajo isti regiji (npr. iz Vzhodne Evrope in Kavkaza, MEDA ali JV Evrope).
---	---

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

Sodelovanje s sredozemskimi partnerskimi državami – mladinski program Euro-Med

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

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

Projekti z več ukrepi

Projekti z več ukrepi se v okviru akcije 3.1 ne uporabljajo.

Primer projekta usposabljanja in mreženja s sosednjimi partnerskimi državami

Organizacija iz Albanije je v Tirani gostila študijski obisk o socialnem vključevanju manjšin v družbo, pri katerem je sodelovalo 14 mladih. Partnerske organizacije so delale z manjšinami v Belgiji, na Poljskem, v Bosni in Hercegovini in Albaniji. Obiskali so različne mladinske organizacije v Albaniji, sodelovali v razpravah in vajah ter razvili ideje za prihodnje projekte.

»Zavedamo se, da o naši državi obstaja veliko predsodkov. Ravno zaradi tega smo se počutili še bolj odgovorni. Zanimivo je, da smo na naše mesto pričeli gledati z drugačne perspektive kot pred študijskim obiskom. Zanimalo nas je, katera gradbena dela se bodo pravočasno končala. Sodelovanje pri študijskem obisku je bila zelo zanimiva izkušnja, in upam, da bo v prihodnosti še kakšna podobna.« (albanski udeleženec)

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Pregled pravil financiranja za vse aktivnosti razen aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Upravičenost stroškov glede na vrsto aktivnosti	Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški udeležencev	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	Vse aktivnosti	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški nastanitve in prehrane	Prispevek k stroškom nastanitve in stroškom obrokov.	Vse aktivnosti	<i>Stroški na enoto</i>	€ 48 x število nočitev x število udeležencev	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški aktivnosti	Vsi drugi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta vključno z zavarovanjem udeležencev.	- študijski obisk - evalvacijsko srečanje - seminar - aktivnost vzpostavljanja partnerstev - usposabljanje	<i>Pavšalni znesek</i>	€ 1.200	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
			+ Stroški na enoto	+ € 50 x število udeležencev		
Orodja za usposabljanje	Prispevek za honorarje vodij usposabljanja in učno gradivo.	Usposabljanje	Stroški na enoto	€ 350 x število dni	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Izredni stroški	Vsi stroški, neposredno povezani z mladimi z manj priložnostmi/ s posebnimi potrebami, oziroma stroški, ki so upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti. Stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj.	Vse aktivnosti	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevki za finančno podporo za pokritje izrednih stroškov morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, se zavezuje, da bo uporabljal pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, kakor jih je določila nacionalna agencija v njegovi državi. Vendar pa se pri projektih, ki potekajo v sosednjih partnerskih državah, uporabljajo pavšalni zneski in višine stroškov na enoto, ki jih navaja zgornja razpredelnica. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Kateri stroški so upravičeni v kategoriji izrednih stroškov?

Izredni stroški, ki so upravičeni do dotacije:

- stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj;
- stroški, povezani z mladimi s posebnimi potrebami.

Dotacija lahko zajema tudi, npr., zdravniške preglede, zdravstveno oskrbo, dodatno jezikovno usposabljanje/podporo, dodatno pripravo, posebne prostore ali pripomočke, dodatno spremljevalno osebo, dodatne osebne stroške v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevode/tolmačenja.

B) Pregled pravil financiranja za aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<i>Upravičeni neposredni stroški</i> - stroški osebja - potni stroški - stroški nastanitve in prehrane - stroški srečanj - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta, (vključno s stroški vizumov) Upravičeni posredni stroški (7 % upravičenih neposrednih stroškov)	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	50 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 20.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti podrobno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Seznam vseh udeležencev s podpisi.



Pregled prijavnih postopkov:

<u>Regija/država izvajanja projekta</u>	<u>Kdo se lahko prijavi?</u>	<u>Kje se prijaviti?</u>
Programske države	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Vzhodna Evropa in Kavkaz	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Sredozemske partnerske države	-----	----- (Za prijavne postopke, ki se nanašajo na mladinski program Euro-Med, glej poglavje "Kaj je še potrebno vedeti o projektu sodelovanja s sosednjimi partnerskimi državami?")
Jugovzhodna Evropa	Predlagatelj iz programske države	Pri pristojni nacionalni agenciji
	Predlagatelj iz Jugovzhodne Evrope, ki bo gostil aktivnost	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
	Organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine	Pri Izvajalski agenciji za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. V ta namen je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti.

- **Kakovost pripravljalne faze**

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

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCiji. Program mora zajemati raznolike medkulturne metode dela in mora biti prilagojen profilu udeležencev.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

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

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



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora slediti načelom neformalnega učenja. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje zelenih učinkov je možna uporaba raznolikih metod in tehnik neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora biti osnovan na medkulturnem učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno sodelovanje in iniciativnost.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozvesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovemu družbenemu in osebnemu razvoju.
- **Medkulturna razsežnost**
Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, razizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečevati ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so razizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost dosega projekta

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

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

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



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

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

- Prepoznavnost projekta

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

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

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

▪ **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta.

- Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov bolj osredotočajo na rezultate projekta kakor pa na njegove aktivnosti in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku aktivnosti.

- Dodatni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov

Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Program MLADI V AKCIJI samo v primeru mladinskih izmenjav omogoča tudi dodatno finančno podporo za takšne ukrepe (glej poglavje 'Finančna pravila' v tej podakciji). Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



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

Cilji

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

Kaj je projekt usposabljanja in mreženja?

Obstajata dve vrsti projektov usposabljanja in mreženja:

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

Projekt ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

Aktivnost usposabljanja in mreženja

Projekt usposabljanja in mreženja se oblikuje z namenom izvajanja ene od naslednjih aktivnosti:

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

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

Evalvacijsko srečanje – Srečanje, ki se načrtuje s partnerji z namenom, da se oceni pretekla srečanja, seminarje, programe usposabljanja. Namen teh srečanj je, da partnerji ocenijo možne nadaljnje aktivnosti po zaključku skupnega projekta in o njih razpravljajo.

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

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

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



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

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

Kakšna so merila za ocenjevanje projektov usposabljanja in mreženja?

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija ali ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>neformalna skupina mladih</i> (opomba: pri neformalnih skupinah eden od članov skupine prevzame vlogo zastopnika in sprejme odgovornost v imenu skupine) ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine.</i> Vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav.
Število predlagateljev	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: dva predlagatelja iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države EU. Obisk za preverjanje izvedljivosti: najmanj dva predlagatelja iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU. Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: najmanj štirje predlagatelji iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU. Mreženje: najmanj šest predlagateljev iz različnih programskih držav, od katerih je vsaj eden iz države članice EU.
Upravičeni udeleženci	Ni starostnih omejitev. Udeleženci morajo <i>zakonito prebivati</i> v programski državi.
Število udeležencev	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: do 2 udeležencev. Obisk za preverjanje izvedljivosti: do 2 udeležencev na predlagatelja. Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: do 50 udeležencev (vključno z vodji usposabljanj in podpornim osebjem), ki zastopajo vsakega predlagatelja. Število udeležencev je odvisno od narave in vrste aktivnosti. Mreženje: ni omejitve števila udeležencev.
Kraj izvajanja aktivnosti	Vse aktivnosti razen mreženja: aktivnost mora potekati v državi enega od predlagateljev. Mreženje: aktivnost mora potekati v državah enega ali več predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 18 mesecev.
Trajanje aktivnosti	Izobraževalni obisk na delovnem mestu: 10 do 20 delovnih dni (brez dni potovanja). Obisk za preverjanje izvedljivosti: 2 do 3 delovne dni (brez dni potovanja). Evalvacijsko srečanje, študijski obisk, aktivnost vzpostavljanja partnerstev, seminar in usposabljanje: v splošnem aktivnosti ne smejo biti daljše od 10 dni (brez dni potovanja). Trajanje aktivnosti se lahko razlikuje glede na vrsto aktivnosti. Mreženje: od 3 do 15 mesecev.
Program aktivnosti	Vse aktivnosti razen mreženja: podroben program aktivnosti po dnevih je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>. Mreženje: pregled aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.



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

Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (30 %)	Skladnost s: - splošnimi cilji programa, - specifičnimi cilji podakcije, - stalnimi prednostnimi nalogami programa, - letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
---	--



Kakovost projekta in predlaganih metod (50 %)	▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost in prepoznavnost dosega projekta (<i>vpliv</i>, pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev (20 %)	▪ sodelovanje predlagateljev in/ali udeležencev, ki delajo z/za <i>mlade z manj priložnostmi</i>; ▪ sodelovanje projektnih vodij, strokovnjakov v projektu in svetovalcev na področju mladinskega dela; ▪ število udeležencev in trajanje aktivnosti odvisno od narave projekta/uravnoteženost udeležencev glede na državo izvora.

Kaj je še potrebno vedeti o projektih usposabljanja in mreženja?

Projekti z več ukrepi – Akcija 4.3

Aktivnosti usposabljanja in mreženja so lahko tudi del projektov z več ukrepi v akciji 4.3. Več informacij v poglavju "Projekti z več ukrepi" v okviru te akcije.

Youthpass

Youthpass se v tej podakciji uporablja za usposabljanja od leta 2007. Več informacij o Youthpass-u v delu A tega Vodnika.

Primer projekta usposabljanja in mreženja

Seminar s 25 udeleženci na temo nasilja na podlagi spola se je odvijal v Italiji in vključeval 11 programskih držav. Udeleženci so bili socialni delavci, prostovoljci, predsedniki združenj, ki delujejo na področju spolnega nasilja med mladimi. Seminar je udeležencem omogočil izmenjavo znanja in izkušenj na evropski ravni kot tudi debatiranje in predstavitev orodij in pristopov k nasilju na podlagi spola pri mladinskem delu. Cilj seminarja je bil tudi, da se udeležencem predstavi priložnosti, ki jih ponuja program MLADI V AKCIJI. Evalvacija projekta je bila sestaven del seminarja v različnih fazah projekta.

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

A) Pregled pravil financiranja za vse aktivnosti razen aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Upravičenost izdatkov glede na vrsto aktivnosti	Podlaga za financiranje	Znesek*	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Potni stroški udeležencev	Potni stroški od doma do kraja izvajanja projekta in nazaj. Uporaba najcenejših prevoznih sredstev in vozovnic (letalska karta za ekonomski razred, vozovnica za vlak 2. razreda).	Vse aktivnosti	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	70 % upravičenih stroškov	Samodejno	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije vozovnic/računov.
Stroški nastanitve in prehrane	Prispevek k stroškom nastanitve in stroškom obrokov.	Vse aktivnosti	<i>Stroški na enoto</i>	€ 48 x število nočitev x število udeležencev	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Seznam vseh udeležencev s podpisi.
Stroški aktivnosti	Vsi drugi stroški, neposredno povezani z izvedbo projekta, vključno z zavarovanjem udeležencev.	- študijski obisk - evalvacijsko srečanje - seminar - aktivnost vzpostavljanja partnerstev - usposabljanje	<i>Pavšalni znesek</i>	€ 1.200	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.
			+ <i>Stroški na enoto</i>	+ € 50 x število udeležencev		
Orodja za usposabljanje	Prispevek za honorarje vodij usposabljanja in učno gradivo.	Usposabljanje	Stroški na enoto	€ 350 x število dni	Samodejno	Dosežki morajo biti opisani v zaključnem poročilu.
Izredni stroški	Vsi stroški, neposredno povezani z mladimi z manj priložnostmi/ s posebnimi potrebami, oziroma stroški, upravičeni zaradi posebne narave aktivnosti. Stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj.	Vse aktivnosti	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	100 % upravičenih stroškov	Pogojno: zahtevki za finančno podporo za pokritje izrednih stroškov morajo biti utemeljeni v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil.

* Nacionalne agencije lahko prilagodijo pavšalne zneske in višine stroškov na enoto. Predlagatelj, ki se prijavlja na nacionalni ravni, se zavezuje, da bo uporabljal pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, kakor jih je določila nacionalna agencija v njegovi državi. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Kateri stroški so upravičeni v kategoriji izrednih stroškov?

Izredni stroški, ki so upravičeni do dotacije:

- stroški vizumov, z vizumi povezani stroški in stroški cepljenj;
- stroški, povezani z mladimi s posebnimi potrebami.

Dotacija lahko zajema tudi, npr., zdravniške preglede, zdravstveno oskrbo, dodatno jezikovno usposabljanje/podporo, dodatno pripravo, posebne prostore ali pripomočke, dodatno spremljevalno osebo, dodatne osebne stroške v primeru slabšega ekonomskega položaja, prevode/tolmačenja.

B) Pregled pravil financiranja za aktivnosti mreženja

<i>Upravičeni stroški</i>		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	Upravičeni neposredni stroški - stroški osebja - potni stroški - stroški nastanitve in prehrane - stroški srečanj - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta. Upravičeni posredni stroški (7 % upravičenih neposrednih stroškov)	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	50 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 20.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti podrobno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopije računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). Dosežki morajo biti opisani v <i>zaključnem poročilu</i> . Seznam vseh udeležencev s podpisi.



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. V ta namen je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti.

- **Kakovost pripravljalne faze**

Pripravljalna faza je ključnega pomena za uspeh projekta usposabljanja in mreženja. V tej fazi se morajo predlagatelji in udeleženci uskladiti glede skupne teme projekta. Razmisliti morajo o razdelitvi nalog, programu aktivnosti, metodah dela, profilu udeležencev, tehnični izvedbi (kraj, prevozi, nastanitve, podporno gradivo). Namen pripravljalne faze je, da stopnjuje sodelovanje udeležencev v aktivnosti in jih pripraviti na medkulturna srečanja z drugimi mladimi iz različnih okolij in kultur.

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**

Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.

- **Uporaba metod neformalnega učenja**

Projekt mora slediti načelom neformalnega učenja. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje želenih učinkov je možna uporaba raznolikih metod in tehnik neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora biti osnovan na medkulturnem učnem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno sodelovanje in iniciativnost.

- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**

Dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.

- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**

Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovemu družbenemu in osebnemu razvoju.



▪ **Medkulturna razsežnost**

Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.

▪ **Evropska razsežnost**

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

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

Kakovost dosega projekta

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

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

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

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

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

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

- **Prepoznavnost projekta**
Skozi celotno izvajanje projekta morajo predlagatelji in udeleženci 'promovirati' projekt, njegove namene in cilje ter tako razširjati 'sporočilo mladih'. Da bi spodbudili ozaveščenost o projektu lahko, npr., izdelajo informativno gradivo; vzpostavijo seznam prejemnikov elektronske pošte; pripravijo plakate, nalepke, promocijske izdelke (majice, čepice, pisala itd.); povabijo na dogodke novinarje, objavijo izjave za javnost ali članke v lokalnih časopisih, na spletnih straneh ali v glasilih; ustvarijo spletni portal, galerijo slik ali blog na internetu itd.
- **Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI**
Za povečanje ozaveščenosti o priložnostih, ki jih program MLADI V AKCIJI ponuja mladim in mladinskim delavcem v Evropi in izven nje, mora poleg obvezne uporabe uradnega logotipa programa MLADI V AKCIJI (glej del C tega Vodnika) vsak projekt nastopati kot 'pomnoževalec' programa MLADI V AKCIJI. Predlagatelji so pozvani, da v vse ukrepe za zagotavljanje prepoznavnosti projekta (glej primere zgoraj) vključijo tudi informacije o programu (npr. informacije o akcijah programa, njegovih ciljih in pomembnih značilnostih, ciljnih skupinah itd.). Predlagatelji lahko v program aktivnosti vključijo tudi informativna predavanja ali delavnice. Prav tako lahko načrtujejo udeležbo pri dogodkih (seminarji, konference, debate), ki se organizirajo na različnih ravneh (lokalni, regionalni, nacionalni ali mednarodni).



- **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta. Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov osredotočajo bolj na rezultate projekta kakor pa na njegove aktivnosti in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku aktivnosti usposabljanja in mreženja. Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



Akcija 4.3 – Projekti z več ukrepi

Kaj je projekt z več ukrepi?

Skozi projekt z več ukrepi lahko prijavitelj, ki namerava izvesti več aktivnosti v okviru podakcije 4.3 v obdobju 18 mesecev, odda samo en prijavitni obrazec, ki združuje:

- od 2 do 5 aktivnosti iste vrste (npr. od 2 do 5 seminarjev),
- od 2 do 5 aktivnosti različnih vrst (npr. 1 obisk za preverjanje izvedljivosti, 2 usposabljanja, 1 seminar in 1 evalvacijsko srečanje).

Vse aktivnosti, ki so podprte v akciji 4.3, se lahko združujejo v projekt z več ukrepi.

Nameni projekta z več ukrepi so predvsem:

- zmanjšati administrativno breme predlagateljev, ki imajo izkušnje z upravljanjem dotacij programa MLADI V AKCIJI ali drugih programov Evropske skupnosti;
- usmeriti pozornost na kvalitativne vidike v projektnem načrtovanju in izvedbi;
- omogočiti vzpostavitev ukrepov širše prepoznavnosti in razširjanja rezultatov.

Kakšna so merila za ocenjevanje projekta z več ukrepi?

Merila za upravičenost

Za projekt z več ukrepi veljajo ista merila za upravičenost kot za ostale aktivnosti v podakciji 4.3. Poleg tega so morali predlagatelji v preteklosti že najmanj 3x prejeti dotacijo iz programa za različne projekte.

Merila za izločitev

Za projekt z več ukrepi v okviru podakcije 4.3 veljajo ista *merila za izločitev* kakor za ostale aktivnosti v podakciji 4.3.

Merila za izbor

Za projekt z več ukrepi v okviru podakcije 4.3 veljajo ista *merila za izbor* kakor za ostale aktivnosti v podakciji 4.3.

Merila za dodelitev

Za projekt z več ukrepi v okviru podakcije 4.3 veljajo ista *merila za dodelitev* kakor za ostale aktivnosti v podakciji 4.3.

Kaj je še potrebno vedeti o projektu z več ukrepi v okviru akcije 4.3?

Vsaka aktivnost, predvidena v projektu z več ukrepi, bo ocenjena posamezno, skladno z zgoraj omenjenimi merili. Nacionalna agencija ali Izvajalska agencija lahko zavrne eno od več aktivnosti, ki so vključene v projekt z več ukrepi, zaradi neizpolnjevanja katerega od zgoraj navedenih meril. V takšnem primeru je projekt še vedno lahko odobren, vendar z manjšim številom aktivnosti. Posledično bo to pomenilo zmanjšanje dotacije iz programa za ta projekt.



Akcija 5.1 – Srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Cilji

Ta podakcija podpira sodelovanje, seminarje in *strukturirani dialog* med mladimi, dejavnimi na področju mladinskega dela in mladinskih organizacijah ter tistimi, ki so odgovorni za mladinsko politiko.

Kaj je projekt srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko?

Projekt ima tri faze:

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

Skozi projekt se morajo odražati načela in praksa neformalnega učenja.

Projekt v akciji 5.1 v mrežo se oblikuje z namenom izvedbe ene od naslednjih aktivnosti:

- **Nacionalno mladinsko srečanje:** poteka na lokalni, regionalni ali nacionalni ravni programskih držav z namenom a) zagotoviti prostor za debato, aktivno udeležbo in informiranje o vprašanjih, povezanih s *strukturiranim dialogom* ali temami in politikami Evropske unije; b) pripraviti podlago za pripravo uradnega mladinskega dogodka, ki ga organizira država članica predsedujoča Evropski uniji; c) organizirati aktivnosti, povezane z Evropskim tednom mladih; ali d) pospeševati medsektorski dialog in sodelovanje med formalnim in neformalnim izobraževanjem. Nacionalna mladinska srečanja so lahko sestavljena tudi iz kombinacije zgoraj omenjenih aktivnosti.
- **Transnacionalni mladinski seminar:** združuje mlade in politične odločevalce z namenom, da debatirajo, izmenjujejo ideje in primere dobre prakse in/ali sprejemajo priporočila o temah, povezanih s prednostnimi nalogami in cilji *strukturiranega dialoga*, *odprte metode usklajevanja* na mladinskem področju in Evropskega mladinskega pakta.

Kaj NI projekt srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

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

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



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

Merila za upravičenost

Upravičeni predlagatelji	Vsak <i>predlagatelj</i> mora biti: ▪ nepridobitna/nevladna organizacija, ▪ lokalna, regionalna javna organizacija ali ▪ <i>organizacija, dejavna na evropski ravni na področju mladine.</i> Nacionalno mladinsko srečanje: edini predlagatelj mora biti iz programske države. Transnacionalni mladinski seminar: vsi predlagatelji morajo biti iz programskih držav.
Število predlagateljev	Nacionalno mladinsko srečanje: en predlagatelj iz programske države. Transnacionalni mladinski seminar: predlagatelji iz najmanj pet različnih programskih držav, od katerih je vsaj ena država članica EU.
Upravičeni udeleženci	Mladi udeleženci: mladi v starosti med 15 in 30 let, ki <i>zakonito prebivajo</i> v določeni programski državi. Oblikovalci politik: Če projekt predvideva sodelovanje oblikovalcev politik ali strokovnjakov na področju mladinske politike, so lahko ti udeleženci vključeni ne glede na njihovo starost ali geografsko poreklo.
Število udeležencev	Nacionalno mladinsko srečanje: najmanj 15 udeležencev. Transnacionalni mladinski seminar: najmanj 30 udeležencev.
Kraj-(i) izvajanja aktivnosti	Nacionalno mladinsko srečanje: aktivnost poteka v državi predlagatelja. Transnacionalni mladinski seminar: aktivnost poteka v državi enega od predlagateljev.
Trajanje projekta	Od 3 do 9 mesecev.
Trajanje aktivnosti	Nacionalno mladinsko srečanje: trajanje ni opredeljeno. Transnacionalni mladinski seminar: od 1 do 6 dni.
Program aktivnosti	Nacionalno mladinsko srečanje: program aktivnosti je potrebno priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>. Transnacionalni mladinski seminar: podroben dnevni program aktivnosti je treba priložiti k <i>prijavnemu obrazcu</i>.
Kdo se lahko prijavi?	Predlagatelj, ki aktivnost gosti, prevzame vlogo usklajevalne organizacije in celoten projekt prijavi pri svoji nacionalni agenciji (glej spodnjo rubriko "Kje se prijavi?") v imenu vseh predlagateljev (<i>'enostransko financiranje'</i>).
Kje se prijavi?	Prijave oddajo Izvajalski agenciji: za transnacionalni mladinski seminar: 1) organizacije, dejavne na področju mladinskega dela na evropski ravni, ali 2) upravičeni prijavitelj, kjer je večina predlagateljev članov iste ali povezane organizacije, dejavne na evropski ravni na področju mladine. Prijave oddajo nacionalnim agencijam: ▪ za transnacionalni mladinski seminar: ostali upravičeni prijavitelji; prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji v državi, kjer bo potekala aktivnost; ▪ za nacionalno mladinsko srečanje: ostali upravičeni prijavitelji; prijave morajo biti predložene nacionalni agenciji v državi, kjer bo potekala aktivnost.
Kdaj se prijavi?	Projekt mora biti predložen v okviru <i>prijavnega roka</i> , ki ustreza datumu začetka projekta (glej del C tega Vodnika).
Kako se prijavi?	Prijava mora biti predložena v skladu z navodili, ki so opisana v delu C tega Vodnika.
Druga merila	Zaščita in varnost udeležencev: Prijavitelj zagotavlja ustrezne ukrepe za zaščito in varnost udeležencev, ki so neposredno vključeni v projekt (glej del A tega Vodnika).



Merila za izločitev

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

Merila za izbor

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

Merila za dodelitev

Projekti bodo ocenjeni na podlagi naslednjih meril:

Skladnost s cilji in prednostnimi nalogami programa (20 %)	Skladnost s: ▪ splošnimi cilji programa, ▪ specifičnimi cilji podakcije, ▪ stalnimi prednostnimi nalogami programa, ▪ letnimi prednostnimi nalogami, določenimi na evropski in nacionalni ravni (kjer so nacionalne prednostne naloge določene).
Skladnost s cilji evropske mladinske politike (20 %)	Projekt je jasno povezan s prednostnimi nalogami in cilji okvira evropskega sodelovanja na področju mladine in se jasno osredotoča na prednostne teme strukturiranega dialoga ali ostalih evropskih tem.
Kakovost projekta in predlaganih metod (40 %)	▪ Kakovost načrta projekta (kakovost <i>partnerstva</i>/aktivna udeležba vseh predlagateljev v projektu; kakovost pripravljalne faze; kakovost programa aktivnosti; kakovost faze evalvacije, kakovostni ukrepi za zagotavljanje <i>zaščite in varnosti</i> udeležencev;). ▪ Kakovost vsebine projekta in metodologije (tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev; uporaba metod neformalnega učenja; aktivno sodelovanje udeležencev v projektu; spodbujanje socialnega in osebnega razvoja udeležencev; medkulturna razsežnost; evropska razsežnost). ▪ Kakovost dosega projekta (<i>vpiliv</i>; pomnoževalni učinek in nadaljnje aktivnosti; prepoznavnost projekta/prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI; <i>razširjanje in uporaba rezultatov</i>).
Profil in število udeležencev in predlagateljev (20 %)	▪ vključevanje <i>mladih z manj priložnostmi</i> ▪ število udeležencev ▪ število držav in vključenih partnerskih predlagateljev.

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

Sodelovanje odločevalcev/strokovnjakov v okviru podakcije 5.1

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



Primer projekta srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko

Cilj projekta je bil organizirati 5-dnevni seminar za mlade v starosti od 18–25 let ter strokovnjake in odločevalce na področju mladinske politike. Program dogodka je temeljil na delavnicah in predavanjih, kjer so uporabljali metode neformalnega učenja, in je bil razdeljen v dva dela. Dopoldan so mladi predavali svojim 'študentom' – strokovnjakom in politikom, popoldanske delavnice pa so bile moderirane s strani strokovnjakov in odločevalcev na temo mladinske politike in lokalnega mladinskega življenja. Učne aktivnosti so dopolnjevali s komunikacijskimi in družabnimi igrami. Ta pristop je udeležencem omogočil, da se soočijo z različnimi temami. Strokovnjaki in politični odločevalci so imeli priložnost, da izboljšajo svoje razumevanje mnenj in potreb mladih. In obratno, mladi lahko bolje razumeli dinamiko procesa odločanja, ki ima posledice tudi za njihovo življenje. Skupaj so oblikovali priporočila, ki so vplivala na prihodnje odločitve.

Kakšna so pravila financiranja?

Proračun projekta mora biti zasnovan na podlagi naslednjih pravil financiranja:

Upravičeni stroški		Podlaga za financiranje	Znesek	Pravilo dodelitve	Obveznosti poročanja
Stroški aktivnosti	<i>Upravičeni neposredni stroški</i> - potni stroški - stroški nastanitve/prehrane - organizacija seminarjev, srečanj, konzultacij, aktivnosti - stroški publikacij/prevodov/informiranja - razširjanje in uporaba rezultatov - drugi stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta Upravičeni posredni stroški (7 % upravičenih neposrednih stroškov)	<i>Odstotek dejanskih stroškov</i>	75 % vseh upravičenih stroškov (razen če prijavitelj ne zaprosi za nižji odstotek dotacije EU), največ 50.000 EUR	Pogojno: cilji in program aktivnosti morajo biti jasno opisani v prijavnem obrazcu.	Popolna utemeljitev nastalih stroškov, kopija računov/potrdil/vozovnic (samo za neposredne stroške). <i>Dosežki</i> morajo biti opisani v zaključnem poročilu. Seznam vseh udeležencev s podpisi.



Kako oblikovati dober projekt?

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

Kakovost načrta projekta

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

Nemoteno in učinkovito sodelovanje predlagateljev je bistven element za uspešen razvoj projekta. Predlagatelji morajo dokazati sposobnost za vzpostavitev in vzdrževanje trdnega partnerstva, ki vključuje aktivno sodelovanje vseh partnerjev in doseganje skupnih ciljev. V ta namen je treba upoštevati naslednje dejavnike: raven mreženja, sodelovanje in obveza vsakega predlagatelja v projektu; profil in ozadje predlagateljev, kadar narava ali cilj aktivnosti zahteva določene kvalifikacije; jasno in soglasno sprejeto opredelitev vlog in nalog vsakega posameznega predlagatelja v projektu; sposobnost partnerstva za učinkovito izvedbo nadaljnjih aktivnosti in razširjanje rezultatov, ki so bili doseženi med izvajanjem aktivnosti. Projekti, ki se osredotočajo na strukturirani dialog, se izvajajo preko in s pomočjo tistih mladinskih organizacij, ki igrajo aktivno vlogo pri soočanju in debatiranju o mladinskih vprašanjih na lokalni, regionalni, nacionalni ali evropski ravni. V tem pogledu so lokalni, regionalni ali nacionalni mladinski sveti in mladinske nevladne organizacije, ki se vključujejo v te strukture, primerna, vendar ne edina ciljna skupina te podakcije. Kljub temu morajo projekti te vrste razvijati inovativne in učinkovite načine nagovarjanja in vključevanja ostalih ciljnih skupin, zlasti mladih, ki so aktivno vključeni v družbo, vendar niso povezani z nobenim strukturnim okvirom, kot tudi mladih iz neugodnih okolij in mladih z manj priložnostmi.

- **Kakovost pripravljalne faze**

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

- **Kakovost programa aktivnosti**

Program aktivnosti mora biti jasno in realno določen, uravnotežen ter povezan s cilji projekta in programa MLADI V AKCIJI.

- **Kakovost faze evalvacije**

Za doseganje trajnega učinka projekta in njegovih rezultatov se od predlagateljev in udeležencev pričakuje, da opravijo zaključno evalvacijo. Zaključna evalvacija naj bi omogočala oceno, ali so bili doseženi cilji projekta oz. izpolnjena pričakovanja predlagateljev in udeležencev. Evalvacija mora prav tako izpostaviti učne rezultate.

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

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

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



Kakovost vsebine projekta in metodologije

- **Tema v skupnem interesu in relevantna za skupino udeležencev**
Projekt mora imeti jasno določen tematski koncept, ki ga želijo predlagatelji skupaj raziskati. Izbrana tema mora biti soglasno potrjena; odražati mora interese in potrebe udeležencev. Tema mora biti prenesena v konkretne dnevne aktivnosti projekta.
- **Uporaba metod neformalnega učenja**
Projekt mora slediti načelom neformalnega učenja. Za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in doseganje zelenih učinkov je možna uporaba raznolikih metod in tehnik neformalnega učenja (delavnice, igre vlog, aktivnosti na prostem, spoznavne igre, okrogle mize itd.). Projekt mora biti osnovan na medkulturnem učenem procesu, ki spodbuja ustvarjalnost, aktivno sodelovanje in iniciativnost.
- **Aktivno sodelovanje udeležencev v projektu**
Dnevni program aktivnosti in uporabljene metode dela naj v čim večji meri aktivno vključujejo udeležence in sprožijo učni proces. Prav tako morajo udeleženci aktivno sodelovati v pripravljalni fazi in fazi evalvacije projekta. Mladi morajo imeti možnost, da enakovredno spoznavajo različne teme ne glede na njihove jezikovne ali druge spretnosti.
- **Spodbujanje družbenega in osebnega razvoja udeležencev**
Projekt naj bi udeležencem omogočil pridobivanje samozavesti, ko so soočeni z novimi izkušnjami, nazori in oblikami vedenja kot tudi pridobivanje in nadgradnjo spretnosti, sposobnosti in znanja, ki prispevajo k njihovemu družbenemu in osebnemu razvoju.
- **Medkulturna razsežnost**
Aktivnost mora krepiti pozitivno ozaveščenost mladih o drugih kulturah, podpirati dialog in medkulturna srečanja mladih iz različnih okolij in kultur. Prav tako mora pomagati preprečevati in premagovati predsodke, rasizem in druge nazore, ki vodijo v izključevanje, ter razvijati občutek za strpnost in razumevanje raznolikosti.
- **Evropska razsežnost**
Projekt mora prispevati k izobraževalnemu procesu mladih in povečevati ozaveščenost o evropskem/mednarodnem kontekstu, v katerem živijo. Evropska razsežnost projekta se lahko odraža na naslednje načine:
 - projekt krepi občutek evropskega državljanstva pri mladih ter jim pomaga razumeti njihovo vlogo v Evropi danes in v prihodnje;
 - projekt odraža eno od skupnih skrbi evropske družbe, kot so rasizem, ksenofobija in antisemitizem, zloraba drog ...;
 - tema projekta je povezana s temami EU, kot so širitev EU, vloge in dejavnosti evropskih institucij, ukrepi EU na področjih, ki zadevajo mlade;
 - projekt spodbuja razprave o temeljnih načelih EU, npr. načelu svobode, demokracije, spoštovanja človekovih pravic in temeljnih svoboščin ter pravne države.

Kakovost dosega projekta

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

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

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



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

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

- Prepoznavnost projekta

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

- Prepoznavnost programa MLADI V AKCIJI

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

- **Razširjanje in uporaba rezultatov**

Vsak predlagatelj mora predvideti ukrepe za razširjanje in uporabo rezultatov projekta.

Standardni ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov so lahko enaki kot ukrepi za prepoznavnost, navedeni zgoraj. Glavna razlika je v tem, da se ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov osredotočajo bolj na rezultate projekta kot pa na njegove aktivnosti in cilje. Iz tega razloga ukrepi za razširjanje in uporabo rezultatov v glavnem potekajo šele po zaključku projekta.

Poleg standardnih ukrepov za razširjanje in uporabo rezultatov lahko predlagatelji vzpostavijo še dodatne ukrepe za razširjanje in poudarjanje vrednosti rezultatov njihovega projekta. Primeri takšnih ukrepov so organizacija javnih dogodkov (predstavitve, konference, delavnice itd.), izdelava avdiovizualnih izdelkov (CD, DVD itd.), vzpostavitev dolgoročnega sodelovanja z mediji (vrsta radijskih/TV prispevkov, intervjuji, nastopi na različnih radijskih ali televizijskih programih ...), izdelava informativnega gradiva (glasila, brošure, knjižice, priročniki dobre prakse ...); vzpostavitev spletnega portala itd.



DEL C – INFORMACIJE ZA PRIJAVITELJE

Vsi *predlagatelji*, ki nameravajo prijaviti projekt z namenom pridobitve finančne podpore Evropske unije v okviru programa Mladi v akciji, naj pozorno preberejo ta del Vodnika, ki je oblikovan v skladu z določbami Finančne uredbe, veljavne za finančne podpore EU.

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

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

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

1. korak: Preverite skladnost z merili programa

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

Merila za upravičenost

Merila za upravičenost se nanašajo predvsem na vrsto projekta, ciljno skupino ter pogoje za oddajo zahtevkov za dotacijo v okviru posameznega projekta. Če vaš projekt ne ustreza tem merilom, bo zavrnjen brez nadaljnje evalvacije. Čeprav so nekatera merila za upravičenost skupna za vse akcije in podakcije programa, se druga uporabljajo samo za določene akcije ali podakcije.

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

Merila za izločitev

Prijavitelji morajo izjaviti, da se ne nahajajo v nobenem od položajev, opisanem v členih 93 in 94 Finančne uredbe, veljavne za splošni proračun Evropskih skupnosti (Uredba Sveta (ES, Euratom) št. 1605/2002), in navedenih spodaj.

Prijavitelji bodo izločeni iz postopka za pridobitev podpore iz programa Mladi v akciji, če se nahajajo v katerem od naslednjih položajev:

- so bodisi v stečaju bodisi v postopku likvidacije, v sodnem postopku prisilne poravnave, so sklenili dogovor z upniki, so opustili poslovno dejavnost, so v postopku, ki je povezan z navedenimi zadevami, ali zanje veljajo katere koli podobne okoliščine, ki izhajajo iz podobnega postopka, določenega z nacionalno zakonodajo ali predpisi;
- so bili pravnomočno obsojeni za kaznivo dejanje v zvezi s svojim poklicnim ravnanjem;
- če mu lahko organ, ki dodeljuje dotacije, na kakršni koli upravičeni podlagi dokaže hujšo kršitev poklicnega ravnanja;
- niso izpolnili obveznosti v zvezi s plačilom prispevkov za socialno varnost ali davkov v skladu s predpisi države, v kateri imajo sedež, ali države, v kateri ima sedež naročnik, ali države, v kateri naj bi se pogodba izvajala;
- so bili pravnomočno obsojeni zaradi goljufije, korupcije, sodelovanja v kriminalni združbi ali druge nezakonite dejavnosti, ki škodi finančnim interesom Skupnosti;
- če so bile ugotovljene resne kršitve pogodbe zaradi neizpolnjevanja *pogodbenih obveznosti* v drugem postopku javnih naročil ali odobritve dotacije, ki se financira iz proračuna Skupnosti.



Prijaviteljem finančna podpora prav tako ne bo dodeljena, če:

- se v času postopka dodelitve dotacije ugotovi nasprotje interesov;
- v času postopka dodelitve dotacije zavajajoče prikazujejo informacije, ki jih zahteva organ, ki dodeljuje dotacije, kot pogoj za sodelovanje v postopku dodeljevanja dotacij, oziroma zahtevanih informacij ne predložijo.

V skladu s členi 93 do 96 Finančne uredbe se lahko prijaviteljem, pri katerih se ugotovi, da so predložili zavajajoče informacije ali niso izpolnili katere izmed *pogodbenih obveznosti* v katerem od preteklih postopkov za dodelitev dotacije, izrečejo upravne ali finančne kazni.

Ta merila za izločitev veljajo za vse akcije in podakcije programa Mladi v akciji. Za izpolnitev teh meril morajo prijavitelji podpisati 'Izjavo pod kazensko in materialno odgovornostjo', s katero potrjujejo, da se ne nahajajo v nobenem od položajev, opisanem v členih 93 in 94 Finančne uredbe. Ta 'Izjava pod kazensko in materialno odgovornostjo' je sestavni del *prijavnega obrazca*.

Merila za izbor

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

Finančna zmogljivost pomeni, da ima prijavitelj stalne in zadostne vire financiranja za izvajanje aktivnosti skozi celotno obdobje trajanja projekta.

Preverjanje finančne zmogljivosti ne velja za:

- prijavitelje, katerih zahtevke za dodelitev dotacije ne presega 25.000 evrov,
- javne organe,
- neformalne skupine mladih,
- mednarodne javne organizacije, ustanovljene na podlagi medvladnih sporazumov oz. specializirane agencije, ki so jih tovrstne organizacije ustanovile,
- Mednarodni odbor Rdečega križa (ICRC),
- Mednarodno zvezo nacionalnih društev Rdečega križa in Rdečega polmeseca.

V vseh ostalih primerih morajo prijavitelji skupaj s prijavo predložiti:

- bilanco uspeha prijavitelja,
- bilanco stanja v zadnjem zaključenem finančnem letu,
- obrazec z bančnimi podatki, ki ga izpolni prijavitelj in potrdi banka (zahtevajo se originalni podpisi).

Če Izvajalska agencija ali nacionalna agencija ugotovi, da zahtevana finančna zmogljivost ni bila dokazana, oziroma ni zadovoljiva, lahko:

- zaprosi za dodatne informacije,
- zahteva bančno garancijo,
- ponudi sporazum o dotaciji brez predhodnega financiranja,
- zavrne prijavo.

Poslovna zmogljivost pomeni, da mora prijavitelj izkazati potrebne sposobnosti in motivacijo za izvedbo predlaganega projekta. To je sestavni del prijavnega obrazca.

Merila za dodelitev dotacije

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

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

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



Čeprav so nekatera merila skupna za vse akcije in podakcije, pa nekatera veljajo samo za določene akcije ali podakcije. Vsa merila za dodelitev dotacije v okviru posamezne akcije oz. podakcije so opisana v Delu B tega Vodnika.

2. korak: Preverite finančne pogoje

Vrste dotacij

Dotacija je lahko naslednje vrste:

- odstotek povračila dejanskih upravičenih stroškov,
- pavšalni zneski (fiksni zneski),
- pavšalno financiranje (stroški na enoto ali fiksni odstotek),
- kombinacija zgoraj naštetega.

Dotacija v obliki odstotka povračila pomeni povračilo določenega deleža upravičenih stroškov, ki so nastali v okviru projekta (npr. 70 % potnih stroškov udeležencev projekta v okviru akcije 1.1).

Pavšalni znesek je fiksni znesek, ki na splošno pokriva določene stroške, potrebne za izvedbo projekta (npr. 1.920 evrov, dodeljenih za stroške aktivnosti pri mladinski izmenjavi v okviru akcije 3.1).

Pavšalno financiranje pokriva posebne kategorije izdatkov bodisi v obliki standardne višine stroškov na enoto (na primer 250 evrov x število prostovoljcev x število mesecev trajanja prostovoljne službe EVS v tujini, dodeljenih za okrepljeno mentorstvo v okviru akcije 2) ali z uporabo fiksnega odstotka (7 % neposrednih upravičenih stroškov za kritje posrednih stroškov v okviru akcije 1.3).

Mehanizmi financiranja v okviru programa Mladi v akciji pogosto vključujejo pavšalne zneske in stroške na enoto. Tovrstne oblike dotacije pomagajo prijaviteljem, da na enostaven način izračunajo pričakovani znesek dotacije, s čimer spodbujajo realno načrtovanje projekta.

Če prijavljate projekt pri nacionalni agenciji, preverite, ali ste upoštevali pravilne zneske. Nacionalne agencije lahko namreč za svoje države prilagodijo standardne pavšalne zneske in višine stroškov na enoto, opredeljene v tem Vodniku po programu. To pomeni, da se lahko pavšalni zneski in višine stroškov na enoto razlikujejo glede na programsko državo, v kateri prijavljate projekt. Zneski, ki so v veljavi v posameznih državah, so objavljeni na spletnih straneh Evropske komisije in nacionalnih agencij.

Podrobnejše informacije o mehanizmih financiranja za vse akcije in podakcije poiščite v Delu B tega Vodnika.

Sofinanciranje

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

Za upravičen vir sofinanciranja se štejejo tudi prispevki v naravi. Vrednost tovrstnih prispevkov ne sme presegati:

- dejanskih nastalih stroškov, ustrezno podprtih z računovodskimi listinami tretjih oseb, ki so dale upravičencu brezplačno v uporabo te prispevke in zanje krijejo ustrezne stroške;
- stroškov, splošno sprejetih na trgu za posamezno vrsto prispevka v primerih, kadar niso nastali nobeni dejanski stroški.

Prispevki v obliki nepremičnin niso dovoljeni.

Brez dobička

Cilj ali učinek dotacije ne sme biti ustvarjanje dobička za *upravičenca*. Dobiček je opredeljen kot presežek prihodkov glede na stroške. V praksi to pomeni, da bo v primeru, ko bodo skupni prihodki projekta večji od skupnih stroškov projekta, višina dotacije po analizi *zaključnega poročila* ustrezno zmanjšana. To pravilo ne velja za podporo v obliki pavšalnih zneskov ali stroškov na enoto.

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



Brez dvojnega financiranja

Vsak projekt, podprt na ravni EU, lahko zaprosi le za eno dotacijo iz proračuna EU. Projekti, podprti v okviru programa Mladi v akciji, zato ne smejo prejeti nobene druge vrste podpore Skupnosti.

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

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

3. korak: Izpolnite in oddajte prijavni obrazec

Glede na akcijo oz. podakcijo ter vrsto projekta morate oddati prijavni obrazec na enega izmed naslednjih dveh načinov:

Enostransko financiranje

En predlagatelj prevzame vlogo usklajevalne organizacije ter Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji odda en prijavni obrazec za celoten projekt (npr. večstranska mladinska izmenjava ali EVS projekt) v imenu vseh predlagateljev.

Če je prijava pozitivno ocenjena in izbrana, bo prijavitelj upravičenec enotnega *sporazuma o dotaciji*, katerega mu v podpis ponudi Izvajalska agencija ali nacionalna agencija za financiranje celotnega projekta. Temu pravimo 'enostransko financiranje'.

Deljeno financiranje

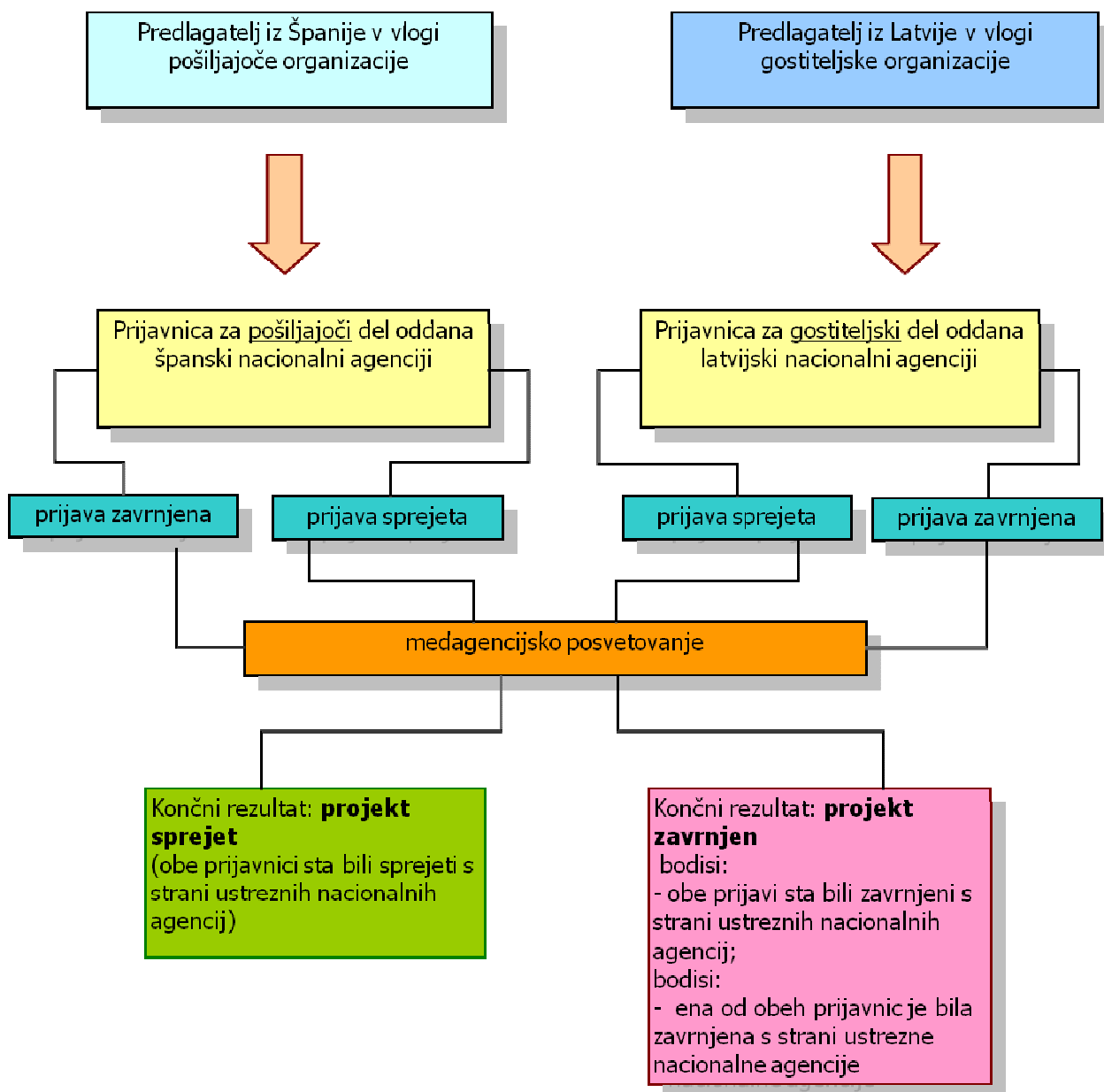
Vsi predlagatelji ločeno posredujejo svojim nacionalnim agencijam prijavne obrazce za svoj del projekta (npr. pri dvostranski mladinski izmenjavi).

Če so vse prijave pozitivno ocenjene in izbrane, je vsak prijavitelj upravičen do *sporazuma o dotaciji* s strani ustrezne nacionalne agencije za financiranje svojega dela projekta. Temu pravimo 'deljeno financiranje'¹⁰.

¹⁰ V omejenih in izrednih okoliščinah se nacionalna agencija lahko odloči za enostransko financiranje projektov, ki so sicer predmet deljenega financiranja. Za več informacij se obrnite na svojo nacionalno agencijo.



Grafični prikaz: Deljeno financiranje (primer dvostranske mladinske izmenjave)



Postopek prijave

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

Prijava bo sprejeta le v primeru, da bo:

- oddana na pravilnem obrazcu ter v celoti izpolnjena in datirana;
- podpisana s strani osebe, ki je pooblaščen, da v imenu prijavitelja prevzame pravno zavezujoče obveznosti;
- izkazovala proračun v skladu s finančnimi pravili;
- izpolnjevala merila glede oddaje;
- oddana do *prijavnega roka*.



Uporabite uradni prijavni obrazec

Prijave morajo biti:

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

Prijavni obrazec mora vključevati tudi vse dokumente, omenjene v prijavnem obrazcu.

Predložite dokazilo o svojem pravnem statusu

Prijavitelj mora predložiti naslednja dokazila:

Nevladne organizacije:

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

Javni organi:

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

Posamezniki:

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

Ocena proračuna

Prijavni obrazci morajo vključevati podrobno oceno proračuna (sestavni del prijavnega obrazca), pri čemer morajo biti vse cene navedene v evrih. Prijavitelji iz držav izven evroobmočja morajo pri pretvarjanju uporabiti menjalna razmerja, objavljena v *Uradnem listu Evropske unije*, serije C, v mesecu, v katerem vlagajo prijavo. Nacionalne agencije v teh državah bodo v vsakem primeru upoštevale obračunsko razmerje, določeno s strani Evropske komisije. Obračunsko razmerje bo določeno ob vsakem prijavnem roku (mesečno obračunsko razmerje veljavno v mesecu pred posameznim prijavnim rokom) ali – če to ni mogoče – glede na mesečno obračunsko razmerje, objavljeno na spletni strani Komisije, veljavno na dan izdaje plačilnega naloga. Več informacij o veljavnih razmerjih poiščite na spletni strani Komisije www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

Proračun za projekt mora biti zasnovan v skladu s finančnimi pravili za posamezno akcijo oz. podakcijo ter mora jasno izkazovati stroške, upravičene do financiranja s strani Evropske unije.

Izpolnite merila za oddajo prošenj

Originalni izvod prijave morate posredovati na naslov organa, zadolženega za izbor, Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji. Podrobnejše informacije o organih, zadolženih za izbor, poiščite v delu B tega vodnika.

Prijave morajo biti posredovane:

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

Nekatere nacionalne agencije sprejemajo prijavne obrazce, oddane:

- osebno, z datumom prejema;
- preko spleta.



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

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

Upošteвайте prijavne roke

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

Za projekte, oddane nacionalni agenciji, je letno na voljo pet *prijavnih rokov*:

Za projekte z začetkom med	Prijavni rok
1. majem in 30. septembrom	1. februar
1. julijem in 30. novembrom	1. april
1. septembrom in 31. januarjem	1. junij
1. decembrom in 30. aprilom	1. september
1. februarjem in 31. julijem	1. november

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

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

Razlikovanje med datumi projekta in datumi aktivnosti

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

Datumi projektov

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

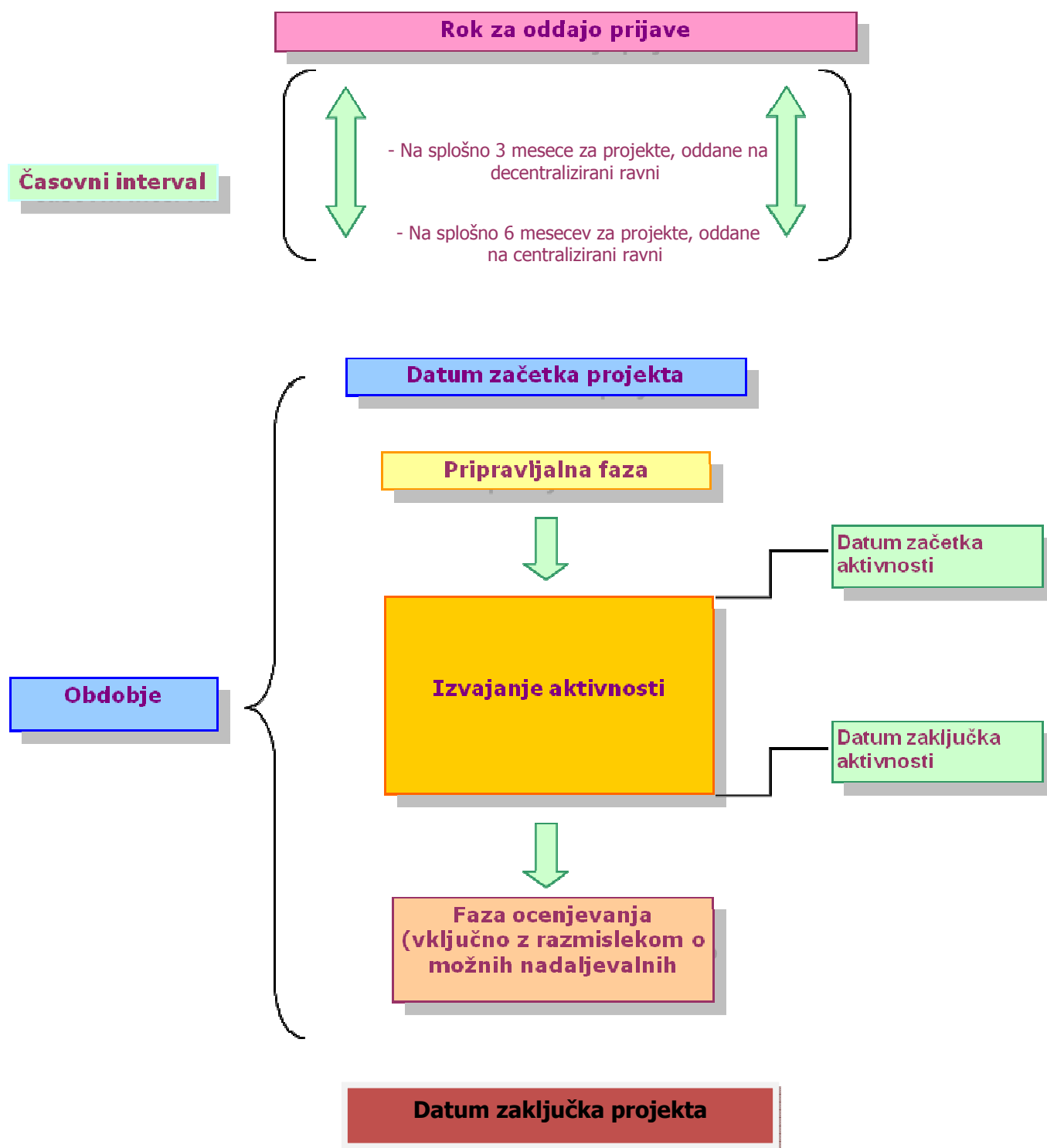
Datumi aktivnosti

To sta datuma, med katerima poteka osrednja aktivnosti projekta (npr. prvi in zadnji dan mladinske izmenjave, seminarja itd.). To obdobje ne vključuje priprave in zaključne evalvacije projekta (vključno z možnostjo izvedbe *nadaljnjih aktivnostih*). Datuma aktivnosti sta torej znotraj datumov projektov; zaželeno je, da se z njimi tudi ne prekrivata, saj morajo določeni stroški nastati pred in po izvedeni osrednji aktivnosti.

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



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





2. Kaj se zgodi, ko je prijava oddana?

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

Izbirni postopek

Izbor prijavljenih projektov poteka v dveh fazah:

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

Če je za projekt predvideno deljeno financiranje (torej so bili zanj oddani dva ali trije prijavni obrazci dvema ali trem različnim nacionalnim agencijam), se pred končno odločitvijo opravi še medagencijsko posvetovanje.

Končna odločitev

Ko je ocenjevanje – vključno s preverjanjem finančnih pogojev – zaključeno, se Izvajalska agencija ali nacionalna agencija odloči, katere projekte bo podprla glede na predlog selekcijskega odbora in razpoložljiva sredstva. V primeru projektov z deljenim financiranjem lahko sprejme končno odločitev o sprejemu projekta le v primeru, da je bil projekt pozitivno ocenjen s strani vseh sodelujočih nacionalnih agencij¹¹.

Obveščanje o odločitvah za dodelitev dotacije

Za prijave, oddane Izvajalski agenciji:

Prijavitelji morajo biti načeloma obveščeni o izidu izbirnega postopka v petem mesecu po prijavnem roku.

Za prijave, oddane nacionalni agenciji:

Prijavitelji morajo biti načeloma obveščeni o izidu izbirnega postopka v drugem mesecu po prijavnem roku.

Vsi uspešni prijavitelji bodo obveščeni pisno. Po zaključku izbirnega postopka prijavni obrazec s spremljevalno dokumentacijo ne bo vrnjen prijaviteljem ne glede na rezultat postopka.

¹¹ V omejenih in izjemnih okoliščinah se lahko nacionalna agencija odloči za enostransko financiranje projektov, ki so sicer predmet dvostranskega financiranja. Za več informacij se obrnite na svojo nacionalno agencijo.



3. Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?

Sporazum o dotaciji

V primeru končne odobritve projekta s strani Izvajalske agencije ali nacionalne agencije bo Izvajalska agencija ali nacionalna agencija z upravičencem sklenila sporazum o dotaciji (v evrih), ki bo podrobno določal vse pogoje in višino financiranja.

Za projekte, izbrane s strani Izvajalske agencije, je predvideno, da upravičenci prejmejo v podpis sporazume najkasneje v šestem mesecu po prijavnem roku.

Za projekte, izbrane s strani nacionalnih agencij, je predvideno, da upravičenci prejmejo v podpis sporazume najkasneje v tretjem mesecu po prijavnem roku.

Sporazum mora biti takoj podpisan in vrnjen Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji. Izvajalska agencija ali nacionalna agencija sporazum podpiše zadnja.

Vzorčni primeri sporazumov o dotaciji, ki se uporabljajo v programu Mladi v akciji, so na voljo na spletni strani Komisije.

Bodite pozorni na to, da bo standardni sporazum o dotaciji v prihodnje lahko nadomestila odločitev o dotaciji. Odločitev o dotaciji je enostranski akt, ki upravičencu dodeljuje subvencijo. V nasprotju s sporazumom odločitve upravičencu ni treba podpisati, temveč lahko takoj po prejetju odločitve začne z izvajanjem projekta.

Dodeljeni znesek

Sprejetje prijave še ne pomeni, da bo prijavitelju dodeljen znesek v višini, za katero je zaprosil (višina financiranja se lahko zniža na podlagi uporabe posebnih finančnih pravil v sklopu posameznih akcij).

Dodelitev dotacije ne pomeni upravičenosti do dodelitve dotacije v prihodnjih letih.

Predvidena višina dotacije, opredeljena v sporazumu, predstavlja najvišji možni znesek, katerega v nobenem primeru ni možno povečati. Poleg tega dodeljeni znesek ne sme presegati zahtevanega zneska.

Finančna podpora, nakazana s strani Izvajalske agencije ali nacionalne agencije, mora biti jasno razpoznavna na računu ali podračunu upravičenca.

Kdo je upravičen do dotacije EU v primeru enostranskega financiranja?

Čeprav se dotacija EU nakaže prijavitelju (usklajevalni organizaciji), ki kot upravičenec podpiše sporazum o dotaciji ter nosi finančno in upravno odgovornost za celoten projekt, je dotacija namenjena kritju stroškov vseh predlagateljev, vključenih v projekt. Zato je nujno potrebno, da si predlagatelji dotacijo EU med seboj razdelijo glede na vloge, naloge in aktivnosti, ki jih v okviru projekta izvajajo. V izogib morebitnim zapletom je zato priporočljivo, da predlagatelji formalno opredelijo medsebojno razdelitev nalog, odgovornosti in deležev dotacije EU z internim pisnim sporazumom.

Upravičeni stroški

V okviru programa so upravičeni tisti stroški, ki:

- so nujno potrebni za izvedbo projekta, so vključeni v predvideni proračun, priložen sporazumu, ter skladni z načeli dobrega finančnega poslovanja zlasti v smislu cenovne primernosti in stroškovne učinkovitosti;
- nastanejo v času trajanja projekta, kakor je opredeljeno v sporazumu;
- dejansko nastanejo s strani upravičenca, so zabeleženi v računovodski evidenci upravičenca v skladu z veljavnimi računovodskimi standardi ter prijavljeni v skladu z zahtevami veljavne davčne zakonodaje in zakonodaje na področju socialne varnosti;
- so razpoznavni, preverljivi in podprti z originalnimi dokazili.



Upravičeni neposredni stroški

Upravičeni neposredni stroški so stroški, ki so – ob upoštevanju pogojev za upravičenost, navedenih zgoraj – razpoznavni kot določeni stroški, neposredno povezani z izvajanjem projekta in neposredno knjiženi v okviru projekta.

Upravičeni posredni stroški (upravni stroški)

Pri nekaterih vrstah projektov se lahko dodeli pavšalni znesek v višini največ 7 % upravičenih neposrednih stroškov projekta za kritje neposrednih stroškov, ki predstavljajo splošne upravne stroške upravičenca in za katere se šteje, da lahko gredo v breme projekta. Podrobne informacije o pravilih financiranja posameznih akcij in podakcij poiščite v Delu B tega Vodnika.

Neposredni stroški ne smejo vključevati stroškov, navedenih pod drugimi proračunskimi postavkami.

Neposredni stroški niso upravičeni, če upravičenec iz proračuna Evropske unije že prejema dotacijo za poslovanje (npr. v okviru podakcije 4.1 programa Mladi v akciji).

Neupravičeni stroški

Neupravičeni so naslednji stroški:

- donos kapitala;
- dolgovi in dolžniške obveznosti;
- rezervacije za izgube ali potencialne bodoče obveznosti;
- dolgovane obresti;
- dvomljive terjatve;
- tečajne izgube;
- DDV, razen če upravičenec dokaže, da ga ne dobi povrnjenega;
- stroški, ki jih prijavi upravičenec, krije pa jih druga akcija ali delovni program, ki je prejel dotacijo EU;
- čezmerni ali nesmotrni izdatki.

Plačilni postopki

A) Postopek z enim plačilom vnaprejšnjega financiranja

Večina projektov, podprtih v okviru programa Mladi v akciji, bo predmet postopka z enim plačilom vnaprejšnjega financiranja in končnim plačilom oz. plačilom dolgovane razlike, kakor je opisano v nadaljevanju:

Vnaprejšnje plačilo

Vnaprejšnje plačilo v višini 80 % bo upravičencu nakazano v roku 45 dni od datuma, ko zadnja od obeh pogodbenih strank podpiše sporazum ter – kjer je to potrebno – od datuma prejema vseh ustreznih garancij. Namen vnaprejšnjega financiranja je zagotovitev likvidnosti upravičenca.

Plačilo ali terjatev dolgovane razlike

Znesek končnega plačila upravičencu bo določen na podlagi zaključnega poročila, ki mora biti oddano v roku dveh mesecev po datumu zaključka projekta (uradni obrazci zaključnih poročil so na voljo na spletnih straneh Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij).

Če so upravičeni stroški, ki so nastali v času trajanja projekta, nižji od predvidenih, se lahko višina dotacije v ustrezni meri zmanjša, pri čemer bo moral upravičenec – kjer je to potrebno – vrniti morebitne presežne zneske, ki jih je prejel v obliki vnaprejšnjih plačil.

Če je podpora dodeljena na podlagi pavšalnih zneskov ali stroškov na enoto, dejansko nastalih stroškov ni potrebno ugotavljati. Kljub temu pa mora upravičenec na zahtevo predložiti dokumentacijo, ki dokazuje, da so bile aktivnosti, organizirane s finančno podporo Skupnosti, učinkovito izvedene. Podrobnejše informacije o finančnih pravilih v okviru posameznih akcij oz. podakcij so na voljo v Delu B tega Vodnika.

B) Postopek z dvema plačiloma vnaprejšnjega financiranja

V nekaterih primerih lahko – z namenom omejitve finančnega tveganja – Izvajalska agencija ali nacionalna agencija uvede postopek z dvema plačiloma vnaprejšnjega financiranja ter končnim plačilom oz. plačilom dolgovane razlike, kakor je opisano v nadaljevanju. Ta postopek se uporablja za:



- projekte, prijavljene s strani neformalnih skupin mladih, katerih zahtevke za dotacijo presega 25.000 evrov;
- EVS projekte, ki trajajo od 6 do 24 mesecev in katerih zahtevke za dotacijo presega 50.000 evrov, v primeru, ko prostovoljci ob oddaji prijavi še niso bili izbrani.

Vnaprejšnje plačilo

Vnaprejšnje plačilo v višini 80 % bo upravičencu nakazano v roku 45 dni od datuma, ko zadnja od obeh pogodbenih strank podpiše sporazum ter – kjer je to potrebno – od datuma prejema vseh ustreznih garancij.

Nadaljnje plačilo vnaprejšnjega financiranja

Drugo plačilo vnaprejšnjega financiranja v višini 30 % bo upravičencu nakazano v roku 45 dni od datuma odobritve zahtevka upravičenca za nadaljnje plačilo vnaprejšnjega financiranja s strani Izvajalske agencije ali nacionalne agencije. Drugo plačilo vnaprejšnjega financiranja ne sme biti nakazano, dokler ni porabljenih vsaj 70% sredstev predhodnega vnaprejšnjega plačila.

Plačilo ali terjatev dolgovane razlike

Znesek končnega plačila upravičencu bo določen na podlagi zaključnega poročila, ki mora biti oddano v roku dveh mesecev po datumu zaključka projekta (uradni obrazci zaključnih poročil so na voljo na spletnih straneh Evropske komisije, Izvajalske agencije in nacionalnih agencij).

Če so upravičeni stroški, ki so nastali v času trajanja projekta, nižji od predvidenih, se lahko višina dotacije v ustrezni meri zmanjša, pri čemer bo moral upravičenec – kjer je to potrebno – vrniti morebitne presežne zneske, ki jih je prejel v obliki vnaprejšnjih plačil.

Če je podpora dodeljena na podlagi pavšalnih zneskov ali stroškov na enoto, dejansko nastalih stroškov ni potrebno ugotavljati. Kljub temu pa mora upravičenec na zahtevo predložiti dokumentacijo, ki dokazuje, da so bile aktivnosti, organizirane s finančno podporo Skupnosti, učinkovito izvedene. Podrobnejše informacije o finančnih pravilih v okviru posameznih akcij oz. podakcij so na voljo v Delu B tega Vodnika.

Druge pomembne pogodbene določbe

Neveljavnost za nazaj

Za že dokončane projekte ni mogoče dodeliti dotacije za nazaj.

Za projekt, ki se je že začel, se dotacija lahko dodeli le, če prijavitelj lahko dokaže, da se je projekt moral začeti pred podpisom sporazuma. V takih primerih izdatki, upravičeni do financiranja, ne smejo nastati pred dnem oddaje prijave.

Če se projekt začne pred podpisom sporazuma, je to na lastno odgovornost upravičenca, zaradi tega dodelitev dotacije ne bo nič bolj verjetna.

Garancija

Izvajalska agencija ali nacionalne agencije lahko od upravičenca, ki mu je bila dodeljena dotacija, zahtevajo vnaprejšnjo predložitve garancije z namenom omejitve finančnih tveganj, povezanih z vnaprejšnjim plačilom.

Takšna garancija se zahteva, da se zagotovi nepreklicna odgovornost organa, ki izda poročstvo, oz. da ta postane prvi porok za obveznosti prejemnika dotacije.

Garancijo mora izdati banka ali finančna institucija s sedežem v eni izmed držav članic Evropske unije. Kadar je upravičenec registriran v drugi programski ali partnerski državi, se lahko Izvajalska agencija ali nacionalna agencija strinja, da izda garancijo banka ali finančna institucija iz te države, če meni, da ta zagotavlja enako varnost in značilnosti kot banke oz. finančne institucije s sedežem v državah članicah.

Garancijo lahko nadomesti garancija tretje osebe, t.j. nekoga izmed predlagateljev, ki je pogodbeni stranka istega sporazuma o dotaciji.

Garancija bo sproščena progresivno, saj se predhodno financiranje izravna z znižanjem plačila razlike upravičencu v skladu s pogoji, določenimi v sporazumu o dotaciji.

Javni organi in mednarodne javne organizacije, ustanovljene na podlagi medvladnih sporazumov, posebne agencije, ki so jih te ustanovile, Mednarodni odbor Rdečega križa (ICRC), Mednarodna zveza nacionalnih društev Rdečega križa in Rdečega polmeseca so izvzete iz te določbe.



Sklepanje pogodb s podizvajalci in oddaja javnih naročil

Brez poseganja v uporabo Direktive 2004/18/ES morajo upravičenci, ki so prejeli dotacijo, v primerih, kjer izvajanje projekta zahteva sklepanje pogodb s podizvajalci ali oddajo javnih naročil, podpisati pogodbo s ponudnikom, ki ponuja največjo vrednost za vložena sredstva, to pomeni, da ponuja najboljše razmerje med kakovostjo in ceno, ter se pri tem izogniti vsakršnemu konfliktu interesov.

Kjer izvajanje projekta zahteva oddajo javnega naročila v vrednosti več kot 60.000 evrov lahko Izvajalska agencija ali nacionalna agencija od upravičenca zahteva upoštevanje še dodatnih pravil poleg tistih, navedenih v prejšnjem odstavku. Ta pravila morajo temeljiti na pravilih iz Finančne uredbe ES, ki so bila določena ob upoštevanju vrednosti ustreznih pogodb, relativne višine prispevka Skupnosti v primerjavi s skupnimi stroški projekta in tveganja.

Obveščanje o dodeljenih dotacijah

Dotacije, dodeljene med finančnim letom, morajo biti objavljene na spletni strani Komisije, Izvajalske agencije in/ali nacionalnih agencij v prvi polovici naslednjega leta po zaključenem finančnem letu, za katerega so bile dodeljene.

Informacije so lahko objavljene tudi v drugih ustreznih medijih, vključno z *Uradnim listom Evropske unije*.

Izvajalska agencija in nacionalne agencije bodo objavile naslednje informacije (razen če narava informacij ni taka, da bi lahko ogrozila varnost upravičenca oz. škodila njegovim finančnim interesom):

- ime in naslov upravičenca,
- namen dotacije,
- dodeljeni znesek in stopnja financiranja.

Promocija

Poleg ukrepov, predvidenih za prepoznavnost projekta ter razširjanje in uporabo njegovih rezultatov (ki so merila za dodelitev dotacije), mora vsak podprti projekt izpolniti minimalne zahteve glede promocije.

Upravičenci morajo jasno izkazati podporo Evropske unije pri vsakršni komunikaciji ali publikaciji v katerikoli obliki ali mediju, vključno z internetom, oz. na samih aktivnostih, za katere je bila dotacija dodeljena.

To morajo storiti v skladu z naslednjimi navodili:

Uporaba logotipa programa Mladi v akciji (kot prikazuje slika spodaj) je obvezna skupaj z izjavo:

»Izvedba tega projekta je financirana s strani Evropske komisije. Vsebina publikacije (komunikacije) je izključno odgovornost avtorja in v nobenem primeru ne predstavlja stališč Evropske komisije.«

Pri navajanju te izjave morate uporabiti pisavo Tahoma.

Prevodi logotipa in zgornje izjave v vse uradne jezike EU so na voljo na naslednji povezavi:

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

Če te določbe niso v celoti upoštevane, se lahko dotacija upravičencu zmanjša.

Uradni logotip programa Mladi v akciji (obvezno)



GD Izobraževanje in kultura

Program „Mladi v akciji“



Poleg tega upravičenec pozivamo, naj dopolnijo zgornje obvezne grafične zahteve tudi z uporabo tematske ikone Mladina, prikazane spodaj:

Tematska ikona Mladina (zelo priporočljivo)



Dodatne informacije o uporabi logotipa in tematske ikone Mladina dobite pri Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji.

Revizije in spremljanje

Podprti projekti so lahko predmet revizije in/ali kontrolnega obiska. Upravičenec s podpisom zakonitega zastopnika jamči, da bo zagotovil dokaze, da je bila dotacija pravilno uporabljena. Evropska komisija, Izvajalska agencija, nacionalne agencije in/ali Evropsko računsko sodišče oz. z njihove strani pooblaščen organ lahko preveri uporabo dotacije kadarkoli v času trajanja sporazuma oziroma v roku 5 let po prenehanju njegove veljavnosti.

Zaščita podatkov

Vsi osebni podatki, ki jih vsebuje sporazum o dotaciji, bodo obdelani v skladu z:

- Uredbo (ES) št. 45/2001 Evropskega parlamenta in Sveta o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov v institucijah in organih Skupnosti in o prostem pretoku takih podatkov;
- če je smiselno - nacionalno zakonodajo države, v kateri je bil projekt sprejet.

Ti podatki bodo obdelani izključno za namene izvajanja in evalvacije programa, brez poseganja v možnost posredovanja tovrstnih podatkov organom, odgovornim za inšpekcijo in revizijo v skladu zakonodajo Skupnosti (notranja revizijska služba, Evropsko računsko sodišče, Komisija za finančne nepravilnosti ali Evropski urad za boj proti goljufijam).

Veljavni predpisi

Odločba št. 1719/2006/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 15. novembra 2006 o ustanovitvi programa Mladi v akciji za obdobje 2007-2013.

Uredba Sveta (ES, Euratom) št. 1995/2006 z dne 13. decembra 2006, ki spreminja Finančno uredbo o splošnem proračunu Evropskih skupnosti št. 1605/2002.

Uredba Komisije (ES, Euratom) št. 1248/2006 z dne 7. avgusta 2006, ki spreminja Uredbo št. 2342/2002 in opredeljuje podrobna pravila za izvajanje Finančne uredbe.



PRILOGA I – SEZNAM KONTAKTNIH PODATKOV

Evropska komisija European Commission

Directorate-General for Education and Culture
(DG EAC)

Unit D2: Youth in Action Programme

Unit D1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Faks: +32 2 295 76 33

E-pošta: eac-youthinaction@ec.europa.eu

Spletna stran: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo
Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 97824

Faks: +32 2 29 21330

E-pošta: youth@ec.europa.eu

Spletna stran: <http://eacea.ec.eu.int>

Evropski mladinski portal

Dinamičen in interaktivni portal za mlade v 20 jezikih

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



Nacionalne agencije v programskih državah

BÄLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +359-2-9300572 / +359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info	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
BELGIQUE - Communauté française Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du Commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be	EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee
BELGIE - Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat, 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website: http://www.jint.be	ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR - 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.360 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: youth@neagenia.gr eurodesk@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr
BELGIEN - Deutschsprachigen Gemeinschaft Jugendbüro der Deutschsprachigen Gemeinschaft Quartum Center Hütte, 79/16 B - 4700 Eupen Tel.: +32-(0)87-56.09.79 Fax: +32-(0)87.56.09.44 Website: www.jugendbuero.be	ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tel.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: http://www.juventudenaccion.migualdad.es
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	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 Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr
DANMARK CIRIUS Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Website: http://www.ciriusonline.dk	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS - Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is



IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth	LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: (+352) 247-86477 Website: http://www.snj.lu/europe
ITALIA Agenzia nazionale per i giovani Via Fornovo, 8 I - 00192 Roma Tel.: +39-06-3675.44.33 Fax: +39-06-3675.45.27 Website: www.gioventu.it	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 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu
KYPROS Youth in Action National Agency Youth Board of Cyprus 6 Evgenias & Antoniou Theodotou 1060 Nicosia P.O.Box 20282 CY - 2150 Nicosia Tel.: +357-22-40.26.20/16 Fax: +357-22-40.26.53 Website: www.youth.org.cy	MALTA EUPU - European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street MT - Valletta VLT12 Tel.: +356-21.255.087/255.663 Fax: +356-255.86.139 Website: http://www.youthmalta.org
LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.67 Website: www.jaunatne.gov.lv	NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (Nji) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl
LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-232.48.24 Fax: +423-232.93.63 Website: http://www.aha.li	NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6 th floor P.O.Box 8113 Dep. NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Website: www.aktivungdom.eu
LIETUVA Agency of International Youth Cooperation Pylimo, 9-7 LT - 01118 Vilnius Tel.: +370-5-249.70.03 Fax: +370-5-249.70.05 Website: http://www.jtba.lt	ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Bacherplatz, 10 A - 1050 Wien Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at
POLSKA Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warsaw Tel.: +48-22-622.37.06 Fax: +48-22-622.37.08 www.mlodziw.org.pl	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action



PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: http://www.juventude.pt	ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO - 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se	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 Website: www.mva.si
SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk	TÜRKIYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: http://www.ua.gov.tr
UNITED KINGDOM Connect Youth Education, Science and Society British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4030 Fax: +44-207.389.4033 Website: http://www.britishcouncil.org/connectyouth.htm	



Podporni centri SALTO in platforma Euro-Med

SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa- Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation	SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/
SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/inclusion/	SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-622.37.06/ +48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeeca/
SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE Connect Youth International The British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44-(0)-20.7389.40.28 Fax: +44-(0)-20.7389.40.30 E-mail: diversity@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/diversity/	SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website : http://www.salto-youth.net/participation
SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE National Office for Employment and Social Affairs - Mobilitás National Youth Service - Youth in Action Programme Office. Szemere utca 7 - HU - 1054 Budapest, Postbox. 20 – HU – 1525 - Budapest Tel.: +36-1-374.9076 Fax: +36-1-374.9070 E-mail: irc@salto-youth.net	SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE INJEP - Programme Jeunesse Parc du Val Flory - 11 rue Paul Leplat F - 78160 Marly-le-Roi Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +47.24.04 40 00 Fax: +47.24 04 40 01 E-mail: eurodesk@bufdir.no Website : http://www.eurodesk.no
BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: bij@cfwb.be Website: http://www.lebij.be	HUNGARY Mobilitas Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: magyarorsza@eurodesk.eu Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu	POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Faks: +48-22 622.80.81 E-pošta: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl
BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt
BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be Website : http://www.jugendinfo.be	IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 E-mail: eurodesk@leargas.ie Website : http://www.eurodesk.ie	SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk Website : http://www.eurodesk.sk
BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski Blvd. BG - 1040 Sofia Tel.: +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 Tel.: + 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 Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 E-mail: info@eurodesk.si Website: www.eurodesk.si
CZECH REPUBLIC	LATVIA	SUOMI - FINLAND



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	Eurodesk Latvija Merkela St. 11, room 533 LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: ansis@eurodesk.org Website : http://www.yfe.lv/eurodesk	Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme /Eurodesk P.O. BOX 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +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 Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: Eurodesk@migualdad.es eurodesk1@migualdad.es Website : www.juventudenaccion.migualdad.es	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu	TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak n°2 Cankaya TR – 06680 Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 E-mail: eurodesk@ua.gov.tr Website: eurodesk.ua.gov.tr
ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tel.: +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	



Partnerstvo Komisije in Sveta Evrope na področju mladine

Council of Europe - Directorate of Youth and Sport

"The Partnership"

30 Rue de Coubertin

F - 67000 Strasbourg Cedex

Tel: + 33 3 88 41 23 00

Faks: + 33 3 88 41 27 77/78

Spletna stran : www.coe.int/youth

E-pošta: youth@coe.int

Spletna strans:

Portal Partnerstva: www.youth-partnership.net

Portal Partnerstva za usposabljanje: <http://www.training-youth.net>

Evropski center znanja: www.youth-knowledge.net

European Youth Forum

Joseph II street, 120

BE - 1000 Brussels

Tel : +32.2.230.64.90

Faks: +32.2.230.21.23

Spletna stran : <http://www.youthforum.org/>



PRILOGA II – GLOSARČEK KLJUČNIH IZRAZOV

V glosarčku so predstavljeni ključni izrazi, uporabljeni v tem Vodniku po programu. Ti izrazi so v besedilu označeni *poševno*.

A

- **Akcija/podakcija:** skupen izraz, uporabljen za označevanje posameznih vsebinskih sklopov programa (imenovanih 'akcija' v Prilogi Sklepa o ustanovitvi programa - primer: Akcija 2 EVS) ali podsklopov v okviru posameznih sklopov (imenovanih 'Ukrepi' v Prilogi Sklepa o ustanovitvi programa - primer: Ukrep 1.1 Mladinske izmenjave).
- **Aktivnost:** sklop aktivnosti v okviru projekta, ki vodijo k določenim rezultatom; izvajanje aktivnosti je osrednja faza projekta; pred njo potekata načrtovanje in priprava, sledi pa ji faza evalvacije (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnostih).
- **Akreditacija:** proces, ki zagotavlja, da predlagatelji, ki želijo sodelovati v EVS projektih, izpolnjujejo predhodno določene standarde kakovosti v okviru akcije 2. Za akreditacijo morajo predlagatelji izpolniti in oddati obrazec za 'Izraz interesa', ki vsebuje predvsem splošno motivacijo in zamisli predlagatelja glede EVS aktivnosti. Več informacij je na voljo v Delu B, Akcija 2.

D

- **Deljeno financiranje:** oblika financiranja vseh predlagateljev, ki so svoj del skupnega projekta ločeno predložili ustreznim nacionalnim agencijam. Če so vse prijave izbrane, vsak predlagatelj postane upravičenec sporazuma o dotaciji. Več informacij je na voljo v Delu C - 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Dobra praksa:** vzorčen projekt, ki je izkazal pozitivne učinke skozi vse aktivnosti, metode in rezultate. Predlagatelji bi morali dobre prakse deliti z drugimi, jih razširjati in uporabiti v različnih kontekstih in okoljih.
- **Druge partnerske države sveta:** več informacij je na voljo v razpredelnici v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.
- **Države EFTE/EGP:** tri programske države, ki so članice Evropskega združenja za prosto trgovino (EFTA) in Evropskega gospodarskega prostora (EEA): Islandija, Lihtenštajn in Norveška. Več informacij je na voljo v razpredelnici v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.

E

- **Enostransko financiranje:** oblika financiranja enega samega predlagatelja, ki je vložil prijavo za celoten projekt v imenu vseh predlagateljev. Če je projekt izbran, bo prijavitelj postal upravičenec enega samega sporazuma o dotaciji. Več informacij je na voljo v Delu C - 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Europass:** enotni portfelj, ki državljanom omogoča dokazovanje svojih kvalifikacij in spretnosti po vsej Evropi na pregleden in enostaven način. Vsebuje dokumente, oblikovane na evropski ravni z namenom izboljšanja preglednosti kvalifikacij. Njegov namen je olajšati mobilnost za vse, ki želijo delati ali se usposablјati kjerkoli v Evropi. Več informacij je na voljo na spletni strani Komisije:
http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **Evropska razsežnost:** prednostna naloga programa Mladi v akciji. Evropska razsežnost se mora odražati v vseh projektih, podprtih s strani programa. Več informacij je na voljo v Delu A in Delu B – vse akcije.
- **ENVO:** glej definicijo 'organizacije, dejavne na področju mladine na evropski ravni'.
- **EVS aktivnost:** ključni del EVS projekta, ki ga sestavljajo: prostovoljna služba, krog EVS usposabljanj in evalvacije ter različne vrste podpore, ki jo prostovoljcem zagotavljajo predlagatelji. Več informacij je na voljo v Delu B – Akcija 2.



- **EVS listina:** dokument Komisije, ki poudarja vloge vseh predlagateljev, vključenih v EVS projekt, ter poglobljena načela in standarde kakovosti v okviru EVS. Več informacij je na voljo v Delu B – Akcija 2.
- **Evropski mladinski pakt:** političen instrument, ki prinaša enotnejši in bolj usklajen pristop k vprašanjem na področju mladine v okviru Lizbonske strategije. Marca 2005 je Evropski svet sklenil, da je treba sprejeti sklop politik in ukrepov v korist mladih, vključenih v revidirano Lizbonsko strategijo, in sprejel Pakt, ki pokriva tri področja: zaposlovanje, vključevanje in družbeni napredek; izobraževanje, usposabljanje in mobilnost; uskladitev družinskega življenja in dela. Na teh področjih je treba oblikovati ustrezne ukrepe, še posebej v okviru Evropske strategije zaposlovanja ter Delovnega programa za izobraževanje in usposabljanje za leto 2010. Več informacij je na voljo na spletni strani Komisije:
http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html

G

- **Gostiteljska organizacija (GO):** predlagatelj, ki gosti aktivnost/prostovoljno službo v okviru projekta Mladi v akciji.

I

- **Inštruktor:** glej Del B - Akcija 1.2.
- **Izraz interesa (EI):** glej definicijo 'akreditacije'.
- **Izvajalska agencija za izobraževanje, avdiovizualno področje in kulturo (na kratko Izvajalska agencija)** s sedežem v Bruslju je odgovorna za izvajanje akcij in podakcij v okviru programa Mladi v akciji na centralizirani ravni. Več informacij je na voljo v Delu A - poglavje 'Kdo izvaja program Mladi v akciji?'.

J

- **Jugovzhodna Evropa:** glej razpredelnico v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.

K

- **Krog EVS usposabljanj in evalvacije:** obvezna usposabljanja in evalvacije, ki prostovoljca pripravijo in mu nudijo pomoč pred, med in po zaključku prostovoljne službe. Več informacij: Del B - Akcija 2.

M

- **Merila za dodelitev (dotacije):** merila, ki jih Izvajalska agencija oz. nacionalna agencija uporablja za ocenjevanje kakovosti tistih projektov, ki so uspešno prestali preverjanje skladnosti z merili za upravičenost, izločitev in izbor. Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Metodologija:** različne metode neformalnega učenja, sklop postopkov in tehnik, ki jih je mogoče uporabiti za izpolnjevanje različnih potreb udeležencev in želenih rezultatov. Več informacij je na voljo v Delu B – vse akcije.
- **Merila za izbor:** merila, ki so Izvajalski agenciji ali nacionalni agenciji v pomoč pri ocenjevanju finančnih in poslovnih zmogljivosti prijavitelja za izvedbo predlaganega projekta. Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Merila za izločitev:** položaji, ki prijavitelju onemogočajo prejetje dotacije EU. Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Merila za upravičenost:** merila, ki se nanašajo na pogoje, ki jih mora izpolnjevati projekt, v odnosu do svoje ciljne skupine, kraj izvajanja, trajanje in vsebino projekta. Če projekt teh meril ne izpolnjuje, bo zavržen brez nadaljnje obravnave. Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Mladi z manj priložnostmi:** mladi, ki se v svojem življenju srečujejo z ovirami, ki jim preprečujejo učinkovit dostop do izobraževanja, mobilnost in enakopravno vključevanje v družbo. Več informacij je na



voljo v Delu A – poglavje 'Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?'.

- **Mreža Eurodesk:** mreža nacionalnih partnerjev, ki ponuja informacije, zanimive za mlade in mladinske delavce, o evropskih priložnostih za izobraževanje in usposabljanje ter vključevanju mladih v evropske aktivnosti. Več informacij: Del A – poglavje 'Kdo izvaja program Mladi v akciji?'.

N

- **Nadaljnje aktivnosti:** sklop aktivnosti/projektov, izvedenih po zaključku projekta z namenom ohraniti in zagotoviti trajnost rezultatov projekta ter tako povečati njegov učinek.
- **Nacionalne agencije (NA):** strukture, ki jih imenujejo nacionalne oblasti v posamezni programski državi z namenom upravljanja in izvajanja programa Mladi v akciji na decentralizirani ravni. Več informacij: Del A – poglavje 'Kdo izvaja program Mladi v akciji?'.
- **Nacionalna skupina:** skupina udeležencev iz iste države.
- **Neupravičeni stroški:** glej Del C – poglavje 'Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?'.
- **Neformalna skupina mladih:** skupina mladih, ki v okviru nacionalne zakonodaje ne deluje v okviru nobene pravne osebe, pod pogojem, da so njeni predstavniki zmožni sprejeti pravno zavezujoče obveznosti v svojem imenu.
- **Načrtovanje in priprava:** prva faza projekta. Cilj te faze je opredeliti organizacijske vidike, logistiko, vsebine in metode za izvedbo aktivnosti.

O

- **Obdobje upravičenosti:** časovni interval, ki ustreza 'trajanju projekta'. Izbrani projekti se ne smejo začeti pred datumom začetka projekta in ne končati po datumu zaključka projekta. Upravičeni stroški morajo nastati v tem obdobju. Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Odprta metoda usklajevanja:** medvladna metoda, ki zagotavlja okvir za sodelovanje med državami članicami, ki nato usmerjajo svoje nacionalne politike glede na določene skupne cilje. OMU pa ne poteka le na področju mladine, temveč tudi na drugih področjih, kot so zaposlovanje, socialno varstvo, vključevanje v družbo, izobraževanje in usposabljanje.
- **Okvir evropskega sodelovanja na področju mladine:** sklop instrumentov, ki opredeljujejo mehanizme sodelovanja na področju mladine na evropski ravni. Okvir evropskega sodelovanja na področju mladine je Svet ministrov vzpostavil na podlagi svoje Resolucije z dne 27. junija 2002, ki je bila kasneje spremenjena z Resolucijo Sveta iz novembra 2005. Okvir evropskega sodelovanja na področju mladine zdaj vključuje tri stebre: aktivno državljanstvo mladih (odprta metoda usklajevanja); Evropski mladinski pakt in vključevanje razsežnosti mladine v oblikovanje drugih politik. Več informacij je na voljo na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.
- **Organizacija, dejavna na področju mladine na evropski ravni (ENVO):** evropska nevladna organizacija, ki sledi ciljem v splošnem evropskem interesu, in katere aktivnosti so usmerjene v udeležbo mladih v javnem življenju in družbi na splošno ter razvoj evropskih partnerstev na področju mladine. Njena struktura in dejavnosti morajo pokrivati najmanj 8 programskih držav. Več informacij je na voljo v Delu A – poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.
- **Odstotek dejanskih stroškov:** glej Del C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?'.

P

- **Partnerske države:** države, ki lahko sodelujejo v programu, vendar niso 'programske države'. Delijo se na sosednje partnerske države ('Jugovzhodna Evropa', 'Vzhodna Evropa in Kavkaz' in 'Sredozemske partnerske države') ter 'Druge partnerske države sveta'. Seznam teh držav je na voljo v razpredelnici v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.



- **Partnerska skupina:** v okviru podakcije 1.1 je partnerska skupina nacionalna skupina udeležencev, ki sodelujejo v mladinski izmenjavi kot gostiteljska ali pošiljajoča skupina.
- **Partner:** predlagatelj, ki sodeluje v projektu na podlagi partnerstva in ne prijavlja projekta.
- **Partnerstvo:** medsebojno razmerje različnih predlagateljev, vključenih v izvajanje projekta. To tesno sodelovanje prinaša finančno in poslovno odgovornost za vse partnerje: opredelitev vlog, razdeljevanje nalog in aktivnosti ter – v primeru enostranskega financiranja – medsebojno razdelitev dotacije EU.
- **Pavšalni znesek:** glej Del C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Pavšalno financiranje:** Glej Del C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Platforma Euro-Med Youth:** regionalni program, vzpostavljen v okviru tretjega poglavja Barcelonskega postopka, ki ga upravlja Pisarna EK za mednarodno sodelovanje EuropeAid. Več informacij je na voljo na spletni strani Komisije: www.euromedyouth.net.
- **Podporni center SALTO Youth:** struktura v okviru programa Mladi v akciji, zadolžena za usposabljanja in informiranje na posebnih tematskih ali geografskih področjih. Več informacij v Delu A, poglavje 'Podporni centri SALTO Youth'.
- **Pomnoževalec:** oseba, ki dosega pomnoževalni učinek projekta, v katerem je (posredno ali neposredno) sodelovala, tako da razširjanja informacije o projektu z namenom povečanja njegovega učinka. Več informacij: Del B – vse akcije.
- **Pošiljajoča organizacija (PO):** predlagatelj, ki pošilja enega ali skupino udeležencev na aktivnost/prostovoljno službo v tujino.
- **Prednostne naloge:** glej Del A – poglavje 'Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?'.
- **Programske države:** glej razpredelnico v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.
- **Program aktivnosti:** grafični prikaz, podoben stolpičnemu diagramu, ki opredeljuje časovni potek, osrednje dogodke/aktivnosti in trajanje aktivnosti projekta. Če je aktivnost sestavljena iz zaporedja aktivnosti, v program aktivnosti ni potrebno vključiti podrobnosti o dogodkih/temah za vsak posamezen dan; raje opredelite splošen tedenski ali mesečni program aktivnosti.
- **Predlagatelj:** vsaka organizacija, organ ali skupina mladih, vključena v izvajanje projekta Mladi v akciji. Glede na vlogo v projektu je predlagatelj lahko partner, prijavitelj in upravičenec. Definicije teh izrazov poiščite v tem glosarčku.
- **Predlog projekta:** podroben opis projekta v prijavnem obrazcu, ki se predloži nacionalni agenciji ali Izvajalski agenciji z namenom pridobitve dotacije.
- **Predhodni načrtovalni obisk:** obisk gostiteljske organizacije, izveden v okviru načrtovanja ali zgodnje pripravljalne faze projekta. Namen tovrstnega obiska, da se zagotovi upoštevanje vseh pogojev, ki so potrebni za uspešen razvoj projekta.
- **Prijavni obrazec:** za prejem dotacije iz programa Mladi v akciji morajo predlagatelji izpolniti in predložiti uradni prijavni obrazec, oblikovan posebej za ta namen. Obrazci so na voljo na naslednji spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.
- **Prijavitelj:** predlagatelj, ki predloži projekt z namenom pridobitve dotacije. Prijavitelj se lahko 1) prijavi z namenom, da bi prejel dotacijo samo za aktivnosti, za katere je odgovoren sam (glej definicijo 'deljeno financiranje'), ali 2) prijavi celoten projekt v imenu vseh predlagateljev (glej definicijo 'enostransko financiranje').
- **Prijavni rok:** datum, do katerega je potrebno oddati prijavni obrazec nacionalni agenciji oz. Izvajalski agenciji.



- **Pogodbene obveznosti:** obveznosti, ki jih mora upravičenec upoštevati na podlagi podpisa sporazuma o dotaciji.
- **Podprti projekt:** projekt, izbran s strani Izvajalske agencije ali nacionalne agencije, za katerega upravičenec prejme dotacijo iz programa.

R

- **Razširjanje in uporaba rezultatov:** sklop aktivnosti, katerih cilj je zagotoviti širši učinek projekta. Razširjanje in uporaba rezultatov sta pomembni značilnosti programa. Več informacij je na voljo v Delu A – poglavje 'Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?'.

S

- **Sofinanciranje:** načelo sofinanciranja pomeni, da mora del stroškov za izvedbo podprtega projekta nositi upravičenec oz. se morajo kriti iz drugih virov. Več informacij je na voljo v Delu C tega Vodnika.
- **Stroški na enoto:** glej Del C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Sosednje partnerske države:** glej razpredelnico v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.
- **Sporazum o dotaciji:** pravna oblika, s pomočjo katere se upravičenec zaveže k izvedbi izbranega projekta, agencija pa k nakazilu dotacije. Sporazum podrobno ureja stopnjo financiranja in pogoje, ki bodo urejali uporabo sredstev EU. Več informacij je na voljo v Delu C - poglavje 'Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?'.
- **Sporazum o EVS aktivnosti:** interni sporazum med predlagatelji EVS projekta in prostovoljci, ki formalno opredeljuje razdelitev nalog in deleža dotacije za EVS. Več informacij je na voljo v Delu B – Akcija 2.
- **Sredozemske partnerske države:** sosednje partnerske države programa Mladi v akciji. Glej razpredelnico v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'.
- **Strukturirani dialog:** instrument za izboljšanje komunikacije med mladimi in oblikovalci politik na evropski ravni. Dialog tematsko in časovno strukturiran. Več informacij je na voljo na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

T

- **Trajanje aktivnosti:** glej Del C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji'.
- **Trajanje projekta:** obdobje, ki vključuje fazo priprave, izvajanja aktivnosti in evalvacije (vključno z možnostjo izvedbe nadaljnjih aktivnosti). Več informacij je na voljo v Delu C – poglavje 'Kaj morate storiti, če želite prijaviti projekt v program Mladi v akciji?'.

U

- **Učinek:** vpliv projekta in njegovih rezultatov na različne sisteme in prakse. Več informacij o tem je na voljo v delu B – vse akcije.
- **Udeleženci:** v kontekstu programa Mladi v akciji so udeleženci tisti posamezniki, ki so v celoti vključeni v projekt in so upravičeni do dela dotacije Skupnosti, ki je bila oblikovana izključno z namenom kritja stroškov njihovega sodelovanja. V okviru določenih podakcij programa (npr. mladinske pobude, projekti mladih za demokracijo ter srečanja mladih in odgovornih za mladinsko politiko) je treba razlikovati med to kategorijo upravičencev in drugimi posamezniki, ki so posredno vključeni v projekt (npr. kot ciljna skupina ali občinstvo). Podatki, ki jih navedete v obrazcih, se morajo nanašati samo na neposredne udeležence.
- **Upravičenec:** če je projekt izbran, prijavitelj postane upravičenec programa Mladi v akciji, podpiše sporazum o dotaciji, prejme finančno podporo za projekt in sprejme odgovornost za njegovo izvedbo.



- **Upravičeni stroški:** glej Del C – poglavje 'Kaj se zgodi, če je vaš projekt sprejet?'
- **Usklajevalna organizacija (UO):** predlagatelj, ki izvaja vsaj naslednje naloge: 1) nosi finančno in upravno odgovornost za celoten projekt v odnosu do nacionalne agencije ali Izvajalske agencije, 2) usklajuje projekt v sodelovanju s partnerskimi predlagatelji ter 3) razdeljuje dotacijo EU med predlagatelje v skladu z njihovimi vlogami v projektu. Usklajevalna organizacija v primeru enostranskega financiranja prevzame vlogo 'prijavitelja'.

V

- **Vodja skupine:** glej definicijo v Delu B – poglavje Akcija 1.1.
- **Vzhodna Evropa in Kavkaz:** sosednje partnerske države programa Mladi v akciji; glej razpredelnico v Delu A - poglavje 'Kdo lahko sodeluje v programu Mladi v akciji?'

Z

- **Zaključno poročilo:** obrazec, ki ga je treba izpolniti, oddati in poslati nacionalni agenciji oz. Izvajalski agenciji v roku dveh mesecev od datuma zaključka projekta ter v njem opisati, kako je potekalo dejansko izvajanje projekta in poročati o dejanskih finančnih vidikih (dejansko nastali stroški in prihodki). Obrazci so na voljo na spletni strani Komisije: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_yia_en.html.
- **Zakonito registriran:** organizacija ali organ, ki izpolnjuje določene nacionalne pogoje (registracija, izjava, objava ipd.), ki omogočajo formalno priznanje s strani nacionalnih oblasti. V primeru neformalne skupine mladih se šteje, da ima zakonito prebivališče zakonitega zastopnika skupine enak učinek za namen za upravičenost do dotacije iz programa Mladi v akciji.
- **Zakonito prebivališče:** oseba, ki po zakonodaji države v njej zakonito prebiva.
- **Zaščita in varnost:** načela, ki se nanašajo na preventivne ukrepe, katerih cilj je izogibanje vsakršnim potencialno nevarnim situacijam in zagotavljanje varnosti mladih (zlasti mladoletnih oseb), ki so vključene v projekt programa Mladi v akciji. Ukrepi za zaščito in varnost so pomembna značilnost programa. Več informacij je na voljo v Delu A – poglavje 'Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?'.

Y

- **Youthpass:** strategija priznavanja, ki udeležencem programa Mladi v akciji omogoča pridobitev potrdila, ki opisuje in vrednoti njihove neformalne učne izkušnje. Več informacij je na voljo v Delu A – poglavje 'Kateri so cilji, prednostne naloge in pomembne značilnosti programa Mladi v akciji?'.



PRILOGA III – UPORABNI VIRI

1. Evropsko državljanstvo		
Naslov	Avtor	Povezava
Usposabljanja na temo evropskega državljanstva	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Usposabljanja 'Partnerstva' na temo evropskega državljanstva	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Participacija mladih		
Naslov	Avtor	Povezava
Participacija	Podporni center SALTO-Youth Participation	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Kulturna raznolikost		
Naslov	Avtor	Povezava
Praktični priročniki in viri na temo kulturne raznolikosti	Podporni center SALTO-Youth Cultural Diversity	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Vključevanje		
Naslov	Avtor	Povezava
Strategija vključevanja mladih v okviru programa Mladi v akciji	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/youth
Praktični priročniki za podporo projektom na temo vključevanja	Podporni center SALTO-Youth Inclusion	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Poročilo foruma za vključevanje 2006	Podporni center SALTO-Youth Inclusion	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Neformalno učenje		
Naslov	Avtor	Povezava
Youthpass: priznavanje neformalnega učenja	Podporni center SALTO-Youth Training & Cooperation	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Naslov	Avtor	Povezava
Spletna stran Youthpass	Evropska komisija	http://www.youthpass.eu
Spletna stran Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
7. Razširjanje in uporaba rezultatov		
Naslov	Avtor	Povezava
Spletna stran o razširjanju in uporabi rezultatov na strežniku Europa	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Knjižica 'Making waves'	Podporni center SALTO-Youth Inclusion	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Poročilo seminarja VIVA	Francoska nacionalna agencija	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html

**8. Enakost med spoloma**

Naslov	Avtor	Povezava
Zbirka projektov s področja 'Enake priložnosti za oba spola' v okviru programa MLADINA	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Enakost med spoloma - GD Zaposlovanje, socialne zadeve in enake možnosti	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: Program EU za boj proti nasilju nad otroki, mladimi in ženskami	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Nasilje na podlagi spola, praktični priročnik organizacije Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: delovanje za krepitev vloge in moči žensk ter enakost med spoloma	Razvojni sklad Združenih narodov za ženske	http://www.unifem.org/

9. Zaščita in varnost mladih

Naslov	Avtor	Povezava
Smernice za dobro prakso	Irska nacionalna agencija	<i>Angleška različica smernic za dobro prakso:</i> http://www.leargas.ie/youth/publications.html <i>Različice v drugih jezikih:</i> http://ec.europa.eu/youth
Vodnik po državi (tveganje in zaščita mladih v Evropski uniji)	Irska nacionalna agencija v sodelovanju z vsemi nacionalnimi agencijami	http://ec.europa.eu/youth
Pravila dobrih praks na področju zaščite mladih v mladinskem delu	Oddelek za izobraževanje in znanost, Irska	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Poročilo z evropskega seminarja o tveganju in zaščiti mladih	Evropski seminar, 27.-30. junij 2006, Malahide, Dublin Irska	http://ec.europa.eu/youth

10. Usposabljanja

Naslov	Avtor	Povezava
Priročniki za usposabljanja (T-Kits)	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Dobre prakse usposabljanj	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
Evropski koledar usposabljanj	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/training/
Zbirka orodij za usposabljanja	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY – Spletna baza vodij usposabljanj za mlade	Podporni centri SALTO-Youth	http://www.salto-youth.net/toy/
Informacije o orodjih za usposabljanje in usposabljanju, ki ga ponuja 'Partnerstvo'	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html

11. Medkulturni dialog

Naslov	Avtor	Povezava
Evropsko leto medkulturnega dialoga	Evropska komisija	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm



12. Znanje o mladih

Naslov	Avtor	Povezava
Evropski center znanja o mladinski politiki	Partnerstvo med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html

13. Mednarodno sodelovanje

Naslov	Avtor	Povezava
Spletna stran SALTO-Youth EECA RC	Podporni center SALTO-Youth EECA	http://www.salto-youth.net/eeca/
Spletna stran SALTO-Youth SEE RC	Podporni center SALTO-Youth SEE	http://www.salto-youth.net/see/
Spletna stran SALTO-Youth EuroMed RC	Podporni center SALTO-Youth EuroMed	http://www.salto-youth.net/euromed/
Portal Partnerstva EK-SE na področju mladine	Portal partnerstva med Evropsko komisijo in Svetom Evrope na področju mladine	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



Mladi v akciji
Vodnik po programu
www.ec.europa.eu/youth