

ЕВРОПЕЙСКА КОМИСИЯ
Главна дирекция „Образование и култура“
Програма „Младежта в действие“

ПРОГРАМА
„МЛАДЕЖТА В ДЕЙСТВИЕ 2007 – 2013“
РЪКОВОДСТВО ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Версия, валидна от 1. 01. 2010 г.
[HTTP://EC.EUROPA.EU/YOUTH/INDEX EN.HTM](http://ec.europa.eu/youth/index_en.htm)

СЪДЪРЖАНИЕ

ВЪВЕДЕНИЕ.....	3
РАЗДЕЛ А – Обща информация за програма “Младежта в действие”	6
1. Какви са целите, приоритетите и основните характеристики на програма “Младежта в действие”?	7
2. Какъв е бюджетът?	17
3. Каква е структурата на програма “Младежта в действие”?	18
4. Кой осъществява програма “Младежта в действие”?	21
5. Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?	25
6. Каква подкрепа има на разположение?	30
РАЗДЕЛ Б - Информация за отделните Дейности	34
Дейност 1.1 - Младежки обмен.....	35
Дейност 1.2 - Младежки инициативи	48
Дейност 1.3 – Проекти за демократично гражданство	60
Дейност 1 – Проекти за няколко последователни дейности.....	71
Дейност 2 - Европейската доброволческа служба	73
Дейност 3.1 – Сътрудничество с държави, граничещи с Европейския съюз.....	107
Дейност 4.3 – Обучение на младежки работници и работа в мрежа.....	133
Дейност 4.3 – Проекти за няколко последователни дейности.....	146
Дейност 5.1 - Среци на млади хора и отговорниците за младежката политика .	148
РАЗДЕЛ В - Информация за кандидатите	159
1. Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?	159
2. Какво става след подаването на проектните предложения?	169
3. Какво става, ако вашето проектно предложение бъде одобрено?	169
ПРИЛОЖЕНИЕ I – Списък с контакти	178
ПРИЛОЖЕНИЕ II – Речник.....	189
ПРИЛОЖЕНИЕ III – Полезни справочни материали	199



СЪКРАЩЕНИЯ

- **ППС:** Предварителна подготвителна среща
- **КО:** Координираща организация
- **СЕ:** Съвета на Европа
- **ГД:** Главна Дирекция
- **ГД ОК:** Главна дирекция „Образование и култура”
- **ИА ОАК:** Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура”
- **ЕК:** Европейска комисия
- **ЗА:** Заявка за акредитация
- **ИЕК:** Източна Европа и Кавказ
- **ЕНПО:** Организация, активна на европейско ниво в сферата на младежта
- **ЕП:** Европейски парламент
- **ЕС:** Европейски съюз
- **ЕДС:** Европейска доброволческа служба
- **ФР:** Финансов регламент
- **ПО:** Посрещаща организация
- **МЕДА:** Средиземноморски страни-партньори
- **НА:** Национална агенция
- **ОМК:** Отворен метод на координация
- **РЦ:** Ресурсен център
- **SALTO:** Подкрепа и възможности за учене и обучение
- **ЮИЕ:** Югоизточна Европа
- **ИО:** Изпращаща организация
- **ПОС:** План за обучение и сътрудничество
- **ПМД:** Програма “Младежта в действие”



ВЪВЕДЕНИЕ

Програма “Младежта в действие” е създадена от Европейския съюз за младите хора. Целта ѝ е да насърчи у младите европейци активно европейско гражданство, солидарност и толерантност и да ги включи в създаването на бъдещето на Европейския съюз. Програмата стимулира мобилността в и извън границите на ЕС, неформалното образование и межкултурния диалог, насърчава включването на всички млади хора, независимо от образователното или социално ниво и принадлежност към дадена култура: Програма “Младежта в действие” е за всички!

Всяка година т.нар. *кандидатстващи организации* подават хиляди проекти, за да получат финансова подкрепа от Програмата; целта на селекционния процес е да се финансират най-добрите от тях.

В зависимост от програмната Дейност, този селекционен процес се стартира по един от следните начини:

- За по-голямата част от Дейностите настоящото Ръководство уточнява детайлите по постоянната покана за кандидатстване
- За някои Дейности се публикуват специални покани за кандидатстване; в това Ръководство тези Дейности са само споменати.

Ръководството е инструмент за всеки, който би желал да участва в програма “Младежта в действие”, независимо дали като “участник” – това са младите хора и младежките работници – или като “*кандидатстваща организация*” – това са структурите, които представляват участниците и подават проектните предложения (искания за финансиране).

Опитахме се да направим настоящото Ръководство по Програмата колкото се може по-изчерпателно. Въпреки това, обърнете внимание, че можете да се възползвате и от много други източници, които са упоменати в самото Ръководство.

Структура на Ръководството по Програмата

Ръководството по Програмата има три раздела:

- Раздел А е въведение към Програмата и общите ѝ цели. В нея се посочват страните-участнички в Програмата, както и приоритетите и основните елементи на всички финансирани дейности. Тази част е за онези, които искат да добият общ поглед върху цялата Програма.
- Раздел Б информира за отделните Дейности и поддейности на Програмата, попадащи в обхвата на настоящото Ръководство. Тази част е насочена към онези,



които искат детайлно да разберат какви са конкретните типове проекти, които Програмата подкрепя.

- Раздел В предоставя подробна информация за процедурите за кандидатстване и крайните срокове, видовете селекции, финансовите и законовите разпоредби. Тази част е за всички, които възнамеряват да подадат *проект* към програма “Младежта в действие”.

В допълнение, настоящото Ръководство включва следните Приложения:

- Приложение 1: Контактните данни на структурите и партньорите на програма “Младежта в действие”
- Приложение 2: Речник на основните термини. Тези основни термини се изписват в настоящото Ръководство с *наклонен* шрифт.
- Приложение 3: Полезни справочни материали



РАЗДЕЛ А – ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОГРАМА “МЛАДЕЖТА В ДЕЙСТВИЕ”

По силата на Решение № 1719/2006/ЕС от 15 ноември 2006г.¹, Европейският парламент и Съветът на Европа приеха програма “Младежта в действие” за периода 2007-2013 г., с което се създаде законовата рамка за подкрепа на дейности за младите хора, свързани с неформалното образование.

Програма “Младежта в действие” се стреми да отговори на европейско ниво на потребностите на младите хора в периода, започващ с началото на съзряването и завършващ със зрялата възраст. Програмата дава важен принос към придобиването на компетентности, служейки като ключов инструмент за предоставянето на младите хора на възможности за неформално образование с европейско измерение. Тя допринася за изпълнението на целите, изложени в ревизираната Лисабонска стратегия² и *Европейския пакт за младежта*³. Също така, тя е и важен инструмент в изпълнението на Стратегията на ЕС за инвестиране в младежта и мобилизиране на нейния потенциал⁴.

Програма “Младежта в действие” надгражда върху опита на предходната програма “Младежта за Европа” (1989-1999), на Европейската доброволческа служба (1996-1999) и на програма МЛАДЕЖ (2000-2006). Тя беше приета след мащабна консултация с различните заинтересовани страни в сферата на младежта. Междинната оценка на програма МЛАДЕЖ беше проведена през 2003 чрез събиране на данни от широк кръг експерти, заинтересовани страни и индивиди, ангажирани с Програмата. Оценка “*ex ante*” беше използвана и при разработването на програма “Младежта в действие”.

Влизането в действие на настоящото Ръководство по Програмата (и на допълнителните специални покани за кандидатстване) на програма “Младежта в действие” зависи от следните условия:

- приемане от Европейската комисия на годишен работен план за осъществяването на програма “Младежта в действие”, след като е била отнесена до Програмния комитет
- приемане от Европейския парламент и Съвета на отпускането на необходимите средства за “Младежта в действие” в рамката на годишния бюджет на ЕС.

¹ OJ L 327/24 ноември 2006 г., стр.30-44.

² Съвместна работа за развитие и заетост. Нов старт на Лисабонската стратегия, COM (2005) 24/2 февруари 2005 г..

³ Анекс 1 към заключенията на председателството на Европейския съвет, Брюксел, 22 и 23 март 2005 г.

⁴ Резолюция на Съвета на Европа от 27 ноември 2009 към обновената Рамка за европейско сътрудничество в младежката сфера (2010-2018)



1. Какви за целите, приоритетите и основните характеристики на програма “Младежта в действие”?

Цели

Общите цели, залегнали в законовата рамка на програма “Младежта в действие” са:

- популяризиране на активното гражданство на младите хора като цяло, и в частност тяхното европейско гражданство
- развиване на солидарност и насърчаване на толерантност сред младите хора, с оглед стимулиране на социалното единство в Европейския съюз
- насърчаване на взаимно разбирателство между младите хора от различните страни
- допринасяне за развитието на системите за подкрепа на младежки дейности и на капацитета на гражданските организации, работещи в младежката сфера
- насърчаване на европейско сътрудничество в младежката сфера.

Приоритети

Общите цели се реализират на проектно ниво, като се вземат предвид постоянните и годишните приоритети.

Постоянни приоритети

Европейско гражданство

Един от приоритетите на програма “Младежта в действие” е да помогне на младите хора да се почувстват европейски граждани. Целта е те да бъдат насърчени да размишляват по европейски въпроси и да се включат в обсъждането на изграждането и бъдещето на Европейския съюз. В тази връзка, проектите трябва да имат силно “европейско измерение” и да дадат отражение върху разширяващото се европейско общество и неговите ценности.

Европейското измерение е широкообхватно понятие. Съответно, всеки проект по “Младежта в действие” трябва да дава на младите хора възможност да установят, че имат общи ценности с младежи от други страни, въпреки културните различия.

Проектите трябва да насърчават младежите да се замислят за основните отличителни черти на европейското общество и преди всичко да играят активна роля в местните общности. За да се почувстват европейци, младите хора трябва да осъзнаят, че са важни за изграждането на настояща и бъдеща Европа. Така, всеки проект с европейско измерение, трябва не само да “открива” Европа, а по-важното е да се стреми да я изгражда.

Участие на младите хора

Основен приоритет на програма “Младежта в действие” е активното участие на младите хора в ежедневието на гражданското общество. Общата цел е да се насърчат младите хора да бъдат активни граждани. Участието има следните измерения,



залегнали в Решението на Съвета за общите цели за участие и информираност на младите хора⁴:

- да се засили участието на младите хора в обществения живот
- да се засили участието на младите хора в системата на представителната демокрация
- да се осигури на младите хора възможност за различни образователни форми, свързани с активното участие.

Проектите, финансирани по програма “Младежта в действие” трябва да отразяват тези три измерения като използват участието на младите хора като педагогически инструмент при осъществяването на проекти.

При проекти по “Младежта в действие”, обърнете внимание на следните принципи, ключови за подходите, за участие:

- предоставяне на пространство за взаимодействие между участниците, избягване на пасивното слушане
- уважение към индивидуалните умения и знания
- участие при вземане на решения в рамките на проекта, не просто участие
- възприемане на участието като резултат и процес на учене
- подходът и отношението са по-важни от специфични техническите умения.

Подходите, базирани на участие, акцентират върху поведенчески принципи. Те включват:

- обръщане на традиционните роли на външните “експерти” (промяна в метода на преподаване – по-активно въвличане на младите хора)
- насърчаване на младите хора сами да извършат анализ (размяна на ролите)
- самокритичност на фасилитаторите
- споделяне и обмяна на идеи и информация.

Техниките за активно участие не са просто инструменти.

В широк смисъл, на този приоритет трябва да се гледа като ключов метод, който ще позволи на младите хора да вземат активно участие в проектите по “Младежта в действие” при всички фази от развитието им. С други думи, до младите хора трябва да се допитваме, и те трябва да бъдат част от процеса на вземане на решенията, имащи отношение към техните проекти.

Програма “Младежта в действие” също така насърчава включването на младите хора в проекти, които имат положително *въздействие* върху общността като цяло.

Културно многообразие

Уважението към културните различия, заедно с борбата против расизма и ксенофобията са постоянни приоритети на програма “Младежта в действие”. Като стимулира съвместни дейности на млади хора с различен културен, етнически и

⁴ Решение на Съвета (2003/С 295/04)- 25 ноември 2003 г., ОJ С 295/5.12.2003, стр. 6-8.



религиозен произход, Програмата цели да развие у младите хора аспекта на “межкултурно образование”.

Що се отнася до разработването и осъществяването на проекти, младите хора, участващи в даден проект, трябва да осъзнават межкултурното му измерение. Проектът трябва да насърчава осъзнаване и размисъл върху ценностните различия. Младите хора трябва да бъдат насърчени, внимателно да поставят под съмнение възгледите, които са в полза на неравенството или дискриминацията. Межкултурните методи трябва да осигуряват на участниците равноправно участие в проектите.

Включване на млади хора в неравностойно положение

Важен приоритет за ЕС е да предостави равен достъп на всички млади хора, включително на онези от тях в неравностойно положение, до програма “Младежта в действие”.

Младите хора в неравностойно положение са младежи, които нямат същите възможности като връстниците си, поради наличието на едно или повече от обстоятелствата или ситуациите, изброени в неизчерпателния списък по-долу. В дадени случаи тези обстоятелства или ситуации не позволяват на младите хора да имат реален достъп до формално и неформално образование, транснационална мобилност и участие, активно гражданство, някои права и включване в обществото като цяло.

- **Социални трудности:** млади хора, които са подложени на дискриминация по пол, етническа принадлежност, религия, сексуална ориентация, увреждания и т.н.; млади хора с ограничени социални умения или с анти-социално или сексуално-рискново поведение; млади хора в проблематична ситуация; (бивши) криминално проявени, млади хора, които са (или са били) пристрастени към употреба на наркотици или алкохол; млади родители и/или родител, грижещ се сам за детето си; млади хора без родители; млади хора от семейства с по един родител.
- **Икономически трудности:** млади хора с нисък стандарт на живот, нисък доход, зависими от социални помощи; дългосрочно безработни или живеещи в условия на крайна бедност; бездомни млади хора, млади хора с дългове или с финансови проблеми.
- **Увреждания:** млади хора с ментални (интелектуални, когнитивни, овързани със способностите за учене), физически, сетивни или други увреждания.
- **Образователни трудности:** млади хора със затруднения при ученето; отпадащи рано или ненавременно от образователната система; ниско квалифицирани; млади хора, които не се представят добре в училище.
- **Културни различия:** млади имигранти или бегълци, или произхождащи от семейства на имигранти или бегълци; млади хора от национално или етническо малцинство; млади хора, нуждаещи се от езикова адаптация или с проблеми при включването в съответната култура.



- **Здравословни проблеми:** млади хора с хронични здравословни проблеми, тежки заболявания или тежки психиатрични състояния.
- **Географски обстоятелства:** млади хора от отдалечени или селски райони; млади хора, живеещи на малки острови или в периферни райони; млади хора от проблемни градски зони; млади хора от райони с по-лошо обслужване (ограничен обществен транспорт, лоши комунални услуги, от изоставени селища).

Младежките групи и организации трябва да предприемат съответните мерки, за да предотвратят изключването на специфични целеви групи. Възможно е обаче, младите хора, изправени пред специфична ситуация или обстоятелство, да се явяват в неравностойно положение спрямо техните връстници в една страна или регион, но не и в друга страна или регион.

Програма “Младежта в действие” е програма за всички, и трябва да се положат усилия за включването на младите хора със специални нужди.

Освен достъп за всички, програма “Младежта в действие” цели да увеличи социалното включване, активното гражданство и заетостта на младите хора в неравностойно положение, както и да допринесе за сплотяване на обществото като цяло.

За програма “Младежта в действие” беше разработена Стратегия за включване, която да послужи като обща рамка за допълване на усилията и действията, предприемани от Комисията, страните членки, Националните и Изпълнителни агенции и други организации, с цел да се превърне включването в приоритет в работата на споменатите институции.

Годишни приоритети

Освен постоянните приоритети, за програма “Младежта в действие” може да се обявяват и годишни приоритети, които се посочват на уебсайтовете на Комисията, Изпълнителната агенция и Националните агенции.

За 2010 г. годишните приоритети са:

★ Европейската година на борбата с бедността и социалното изключване

Този приоритет има за цел да насърчава проектни идеи, които са насочени към повишаване отговорността на всеки към проблема с бедността и маргинализацията, както и включването на групи в неравностойно положение. По-специално приоритетни ще са следните видове проекти:

- Проекти, чиято цел е да накарат младите хора да се замислят как да предотвратят бедността и да се справят с последствията от нея;
- Проекти, които са фокусирани върху проблема с маргинализацията и различните форми на дискриминация – полова, етнически, религиозна, езикова, физическа, и др.

В този контекст, особено внимание ще се обръща на проекти, които насърчават активното участие на:



- млади хора в неравностойно положение; проекти, които подпомагат обмена между млади хора с или без недъзи, както и такива, които се занимават с проблема „неравностойност“ в обществото;
 - млади хора с емигрантски произход или от етнически, религиозни или езически малцинства. В този контекст ще бъдат насърчавани проекти, които включват младежи от ромски произход.
- ★ **Младежката безработица** и насърчаване на активното участие на младите безработни в различни обществени процеси.
- ★ **Повишаване на информираността и активността на младите хора относно глобалните предизвикателства**, като устойчивото развитие, промените в климата, миграцията, Глобалните цели на десетилетието. Ще бъдат подкрепяни проекти, които целят да повишат съзнанието на младите хора за тяхната роля като активни граждани в глобализиращия се свят, както и да насърчат чувството им за глобална солидарност и отговорност към наболели проблеми.

Основни характеристики на програмата “Младежта в действие”

Следващите характеристики на Програмата заслужават специално внимание. Някои от тях са представени по-подробно на уебсайта на Комисията.

Неформално образование

Програма “Младежта в действие” предоставя на младите хора значителни възможности за придобиване на умения и компетентности. Следователно, Програмата е ключов инструмент за неформално образование с европейско измерение.

“Неформално образование” наричаме ученето, които се извършва извън формалната образователна система. Хората се включват доброволно в дейности, предоставящи неформално образование, като последните са внимателно планирани с цел да подпомогнат личностното и социално развитие на участниците.

Друг вид неформално образование представлява учене посредством дейностите в ежедневието, работата, семейството, свободното време и т.н. То представлява преди всичко “учене чрез правене”. В младежкия сектор това неформално образование се осъществява чрез младежки инициативи и инициативи за свободното време, чрез дейности в групи от връстници, доброволчески дейности и др.

Неформалното образование позволява на младите хора да придобият основни компетентности и допринася за личностното им развитие, социално включване и активно гражданство, чрез което подобрява и перспективите им за трудова заетост. Образователните дейности в сферата на младежта предоставят значителна “добавена стойност” за младите хора, както и за икономиката и обществото като цяло.

Дейностите в рамките на програмата “Младежта в действие”, представляващи неформално образование, допълват формалната образователна и обучителна система. Подходът им е базиран на участието и се фокусира върху учещия, провеждат се доброволно, и по този начин са тясно свързани с нуждите, стремежите и интересите на младите хора. Тези дейности са особено подходящи и за младите хора в



неравностойно положение като вид източник на образование, обучение, и допълнителен опит за самите младежи.

Проектната версия на Европейската харта за качество на мобилността беше взета под внимание при определяне и оценяване на качеството на мобилността и неформалното образование в програма “Младежта в действие”. Това е особено забележимо в *критериите за одобрение* за отделните Дейности и поддейности, поддържащия подход на Комисията, Изпълнителната агенция и Националните агенции спрямо целевите групи на Програмата, дефинирането на правата и отговорностите при Европейската доброволческа служба, и в акцента, поставен върху признаването на опита, натрупан чрез неформално учене.

Проектите, финансирани по програма “Младежта в действие” трябва да поддържат принципите на неформалното учене. Те са:

- Ученето чрез неформално образование е съзнателно и доброволно
- Образованието се осъществява в разнообразни контексти и ситуации, при които обучението и ученето не са непременно единствената или основната дейност
- Дейностите могат да се провеждат от професионални фасилитатори-обучители (младежки обучители/младежки работници) или доброволци (например младежки лидери или обучители)
- Дейностите се планират, но обикновено не се структурират по конвенционалния начин или според предметите в образователната програма
- Дейностите обикновено са насочени към специфични целеви групи и документират ученето по специфичен, “теренно”-ориентиран начин.

Youthpass

Всеки участник в проект по “Младежта в действие” по Дейност 1.1, Дейност 1.2 (технически издаването на сертификати ще бъде възможно от април 2010 г.), Дейност 2, Дейност 3.1 (Младежки обмени и Работа в мрежа), и Дейност 4.3 (обучителни курсове) има право да получи сертификат Youthpass, който описва и формализира неформалния образователен опит, получен в рамките на проекта.

Издаването на Youthpass сертификати удостоверява неформалния обучителен процес в проектите по „Младежта в действие” и увеличава тяхното качество. За повече информация, моля прочетете Наръчник по Youthpass на www.youthpass.eu.

Всички сертификати Youthpass имат еднаква структура и оформление, и съдържат следната информация:

- Личните данни на участника
- Общо описание на съответната програмна Дейност
- Основна информация за проекта и дейностите, извършени от участника
- Описание и оценка на образователните резултати на участника в хода на проекта.

Чрез Youthpass Европейската комисия осигурява признаване на участието в Програмата като образователен опит и период на неформално обучение. Този документ може да бъде много полезен за бъдещия образователен или професионален път на участника.



Всеки *бенефициент* по грант на “Младежта в действие” по съответните Дейности е отговорен за:

- Информирането на всички участници в проекта, че имат право да получат сертификат Youthpass
- Издаването на такива сертификати на всички участници, които го поискат.

Тези задължения са залегнали в *договора за грант* между бенефициента и съответната Национална или Изпълнителната агенция.

Бенефициентите могат да издадат сертификат Youthpass чрез www.youthpass.eu – неразделна част от уебсайта на Комисията, посветен на неформалното образование в сферата на младежта (www.youthandrecognition.eu).

Популяризиране на програма “Младежта в действие”

Всички проекти, финансирани по програма “Младежта в действие” трябва да предвиждат мерки за популяризиране на резултатите от проекта, както и на Програмата. Популяризирането означава да се разпространява информация за проекта, целите му и постигнатите резултати, както и да се посочва подкрепата, получената от Европейския съюз и програма “Младежта в действие”. Мерките за популяризиране се прилагат основно преди началото и по време на проекта, и могат да включват, например: информационни материали, прес-съобщения и материали за медийте, създаване на уеб сайт, галерия със снимки в интернет, и др.

Бенефициентите трябва да се съобразят с инструкциите за задължителната употреба на логата. За повече подробности, моля консултирайте се с Раздел Б от настоящото Ръководство.

Разпространение и приложение на резултатите

Разпространението и приложението на резултатите е свързано с използването и практическото приложение на проектните резултати, което може да се постигне чрез пренасянето и адаптацията им към нуждите на нови целеви групи. Нуждите на тези, които извличат полза от проекта, трябва да се вземат под внимание, когато се планира разпространението и приложението на резултатите. Резултатите може да се прилагат както на индивидуално ниво (мултиплициране), така и на ниво “политики” (“мейнстриймिंग” – приемане като политически мерки).

Например, мултиплициране се постига чрез убеждаване на кандидатстващата организация за даден проект да използва резултатите от предишен проект, може и в адаптиран към новия контекст вид. **Мейнстриймिंग** се осъществява чрез структуриран и планиран процес на убеждаване на отговорните за младежката политика лица и институции да използват успешните резултати от дадени проекти, като ги интегрират в местни, регионални, национални и европейски системи и практики.

За тази цел Комисията е разработила стратегия за систематичното разпространение и прилагане на проектните резултати на различни нива. Различните страни по Програмата (Европейска комисия, Изпълнителна агенция, Национални агенции, кандидатстващи организации и др.) играят специфична роля за постигането на тази цел.



Кандидатстващите организации трябва да провеждат дейности, които имат за цел да направят проектите им и резултатите от тях по-видими, по-широко известни, и по-устойчиви. Това означава, че резултатите от даден проект ще се използват и ще оказват положителен ефект върху най-големия възможен брой млади хора, дори и след приключването на проекта. Чрез залагането на мерки, осигуряващи разпространението и употребата на резултатите като част от проектите, кандидатстващите организации ще повишат качеството на работата си и активно ще допринесат за цялостния ефект на програмата “Младежта в действие”.

По някои Дейности или поддейности, програмата “Младежта в действие” предоставя допълнителна подкрепа за проекти, в които са заложили допълнителни мерки за разпространение и приложение на резултатите.

Анти-дискриминация

Анти-дискриминацията е основен елемент от програмата “Младежта в действие”. Програмата трябва да е достъпна за всички млади хора без каквато и да било дискриминация по пол, расова или етническа принадлежност, религия или вярования, увреждания или сексуална ориентация.

Равенство между жените и мъжете

Равенството между жените и мъжете беше укрепено чрез Договора от Амстердам и е един от приоритетите при създаването на работни места в Европейския съюз. Всички държави членки решиха да включат принципа за равенството между жените и мъжете (или “равенството между половете”) във всички политики и дейности на европейско ниво, особено в сферите на образованието и културата.

Програма “Младежта в действие” цели да достигне равен брой участници от всеки пол, не само в глобален план, но и във всяка поддейност. На ниво програмни структури, това означава, че трябва да се вземат съответните възможни мерки, за да се стимулира интересът и участието на по-слабо представения пол във всяка поддейност.

В допълнение, програмата “Младежта в действие” цели да стимулира залагането на равенството между половете като тематика в проектите. Кандидатстващите организации могат да изготвят проекти, които да засягат теми, пряко свързани с равенството между половете (например: стереотипи, репродуктивно здраве, насилие, свързано с пола и др.) или да приемат подход, базиран на “мейнстриймिंग” (възприемане като политически мерки), който включва измерението “равенство между половете” във всички организирани от тях проекти, независимо от основната тема.

Закрила и безопасност на участниците

Закрилата и безопасността на младите хора, участници в проекти по “Младежта в действие” са важни принципи на Програмата. Всички младежи, участващи в програмата “Младежта в действие” заслужават възможността да достигнат своето пълно социално, емоционално и духовно развитие. Това може да стане само в безопасна среда, която уважава и защитава правата на младите хора и пази и насърчава тяхното благоденствие.



В най-основната си форма, закрилата и безопасността са свързани с правото на всеки млад човек да бъде защитен. Закрилата в този смисъл е необходима при всякакъв вид неуместно поведение, включително сексуален и психически тормоз, но също така при възникване на межкултурни проблеми, застрахователни въпроси, злополуки, пожари, злоупотреби с алкохол и други субстанции, липса на грижи, малтретиране, деградиращо отношение или наказания, и т.н.

Фундаменталната цел е всички, които работят с младите хора, да осъзнаят задължението да се грижат за тях и да са способни да изпълняват това задължение. С тази цел всяка кандидатстващата организация, участваща в програма „Младежта в действие“, трябва да има разработени ефективни процедури и мерки за насърчаване и гарантиране на благоденствието и закрилата на младите хора. Това ще спомогне за повишаването на опита на младите хора в рамките на едно безопасно, ефективно и приятно учене.

В тази връзка, всички участници в проекти по програма „Младежта в действие“ трябва да са застраховани срещу рискове, които могат да възникнат по време на участието им в проектите. Освен по Европейската доброволческа служба, която има изградена специфична политика на застраховане, в Програмата не е предвиден определен формат за застраховане, нито се препоръчват застрахователни компании, с които да се работи. На организациите е предоставена пълна свобода да осигурят застрахователна политика според типа на поректа. Въпреки това, не е задължително да се осигуряват застраховки на участниците, ако те предварително са били застраховани. Независимо от ситуацията, следните неща трябва да се имат предвид:

- пътническа застраховка, която покрива щети и загуба на багаж
- медицинско обслужване
- грижа при злополуки и сериозни заболявания
- репатриране при смърт (ако проектът се провежда в чужбина)
- консултации с юрист
- специална застраховка за специфични дейности (напр. за дейности на открито).

Ако в проекта са включени участници под 18 годишна възраст, организаторите са задължени да изискат разрешение от родителите им.

Многоезичност

Както се посочва в обръщението на Комисията „Многоезичният съюз“⁵, Комисията полага усилия да използва програмите си, за да насърчава многоезичието, съобразявайки се с две дългосрочни цели: да спомага за създаването на общество, което извлича максималното от езиковото многообразие, и да насърчава гражданите да учат чужди езици.

Програма „Младежта в действие“ постига тези цели като събира на едно място млади хора с различни националности и езици, и им предоставя възможност да участват в дейности в чужбина. Въпреки, че „Младежта в действие“ не е езикова програма, тя е

⁵ Обръщение на Комисията към Съвета, ЕП, Европейския икономически и социален комитет и Комитета на регионите – Нова рамкова стратегия за многоезичността, COM/2005/0596 финален.



програма за неформално образование, която дава на младите хора възможност да се запознаят с други езици и култури.



2. Какъв е бюджетът?

Програмата има общ бюджет от 885 млн. евро за седем години (2007-2013). Годишният бюджет се решава от Европейския парламент и Съвета. Следният сайт ви дава възможност да проследите отделните стъпки от приемането на бюджета. Настоящата Програма е по бюджетна линия 15.05.55.

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

Комисията си запазва правото да не разпределя всички налични средства.



3. Каква е структурата на програма “Младежта в действие”?

За да постигне целите си, програма “Младежта в действие” включва пет Дейности.

Дейност 1 – Младежта за Европа

Дейност 1 подкрепя следните поддейности:

- **Дейност 1.1 - Младежки обмени**

Младежките обмени предоставят възможност на групи млади хора от различни страни да се срещнат и да научат за различните си култури. Групите планират заедно младежкия обмен по тема от общ интерес.

- **Дейност 1.2 - Младежки инициативи**

Младежките инициативи подкрепят групови проекти, разработени на местно, регионално или национално ниво. Те подкрепят и работата в мрежа между различни страни по подобни проекти с цел засилването на европейското им измерение и насърчаването на сътрудничеството и обмяната на опит между младите хора.

- **Дейност 1.3 – Проекти за демократично гражданство**

Проектите за демократично гражданство подкрепят участието на младите хора в демократичния живот на тяхната местна, регионална или национална общност, както и на международно ниво.

- **Работа в мрежа по дадени теми**

С оглед на повишаването на въздействието на Програмата на интернет страницата на Европейската комисия може да бъде публикувана годишна покана за кандидатстване с цел подкрепа на мрежови проекти по дадена тема.

Дейност 2 - Европейска доброволческа служба

Целта на Европейската доброволческа служба е да подкрепя участието на младите хора в различните форми на доброволчески дейности, в и извън Европейския съюз.

По тази Дейност младите хора могат да участват индивидуално или като група в нестопански, неплатени дейности.

Дейност 3 – Младежта на света

Дейност 3 подкрепя следните поддейности:

- **Дейност 3.1 – Сътрудничество с държави, граничещи с Европейския съюз**

Тази поддейност подкрепя проекти с *държавите, граничещи с ЕС*, а именно младежки обмени, обучения и работа в мрежа в младежката сфера.

- **Дейност 3.2 – Сътрудничество с други страни по света**

Тази поддейност подкрепя сътрудничество в сферата на младежта, по-специално обмен на *добри практики*, със страни партньори от други части на света. Тя насърчава обмени и обучение на млади хора и младежки работници, партньорства и мрежи на младежки организации. Исканията за финансиране по тази поддейност



се подават след обявяването на специални покани за кандидатстване. Дейност 3.2 не попада в обхвата на това Ръководство.

Дейност 4 – Младежки работници и поддържащи дейности

Дейност 4 подкрепя следните поддейности:

- **Дейност 4.1 – Подкрепа за структури, активни на европейско ниво в областта на младежта**
Тази поддейност подкрепя работата на неправителствени организации, активни на европейско ниво в младежката сфера (ЕНПО). Дейностите им трябва да допринасят за участието на младите хора в публичния живот и обществото, и за разработването и осъществяването на широк кръг от дейности за европейско сътрудничество в младежката сфера. Исканията за финансиране по тази поддейност се подават след обявяването на специални покани за кандидатстване. Дейност 4.1 не попада в обхвата на това Ръководство.
- **Дейност 4.2 – Подкрепа за Европейския младежки форум**
Тази поддейност подкрепя текущите дейности на Европейския младежки форум. Грантове по нея се отпускат всяка година. Дейност 4.2 не попада в обхвата на това Ръководство.
- **Дейност 4.3 – Обучение на младежки работници и работа в мрежа**
Тази поддейност подкрепя обучението на лица, активни в работата с младежи, както и на младежките организации, особено що се отнася до обмена на опит, експертност и добри практики, както и до дейности, които може да доведат до дълготрайни качествени проекти, партньорства и мрежи.
- **Дейност 4.4 – Проекти, насърчаващи иновациите и качеството**
Тази поддейност подкрепя проектите, които въвеждат, прилагат и насърчават иновативните подходи в сферата на младежта. Кандидатстването по тази поддейност става след обявяването на специални покани за кандидатстване. Дейност 4.4 не попада в обхвата на това Ръководство.
- **Дейност 4.5 – Информационни дейности за млади хора и младежки работници**
Тази поддейност подкрепя дейности на европейско и национално ниво, които подобряват достъпа на младите хора до информационни и комуникационни услуги и повишават участието им в подготовката и разпространението на лесни за ползване информационни продукти. Тя подкрепя и разработването на европейски, национални, регионални и местни младежки портали за разпространение на специфична информация за младите хора. Исканията за финансиране по тази поддейност се подават след обявяването на специални покани за кандидатстване. Дейност 4.5 не попада в обхвата на това Ръководство.
- **Дейност 4.6 - Партньорства**
Тази поддейност е насочена към финансирането на партньорства с оглед развитието на дългосрочни проекти, комбиниращи различни дейности в рамките на Програмата. Исканията за финансиране по тази поддейност се подават след обявяването на специални покани за кандидатстване. Дейност 4.6 не попада в обхвата на това Ръководство.



- **Дейност 4.7 – Подкрепа за структурите на Програмата**

Тази поддейност предоставя финансиране на структурите, управляващи Програмата, в частност Националните агенции. Поддейност 4.7 не попада в обхвата на това Ръководство.

- **Дейност 4.8 – Стимулиране на постиженията на Програмата**

Тази поддейност ще се ползва от Комисията за финансиране на семинари, колоквиуми и срещи, които да улеснят осъществяването на Програмата и разпространението и приложението на резултатите от нея. Дейност 4.8 не попада в обхвата на това Ръководство.

Дейност 5 – Подкрепа за европейско сътрудничество в младежката сфера

Дейност 5 подкрепя следните поддейности:

- **Дейност 5.1 – Срещи на млади хора и отговорните за младежката политика**

Тази поддейност подкрепя сътрудничество, семинари и *Структурния диалог* между младите хора, лицата, активни в работата с младежта и отговорните за младежката политика.

- **Дейност 5.2 – Подкрепа за дейности, допринасящи за по-добро разбиране и придобиване на познания за младежката сфера**

Тази поддейност подкрепя идентифицирането на съществуващото знание, свързано с приоритетите в младежката сфера. Последните са заложи в рамката на *Отворения метод за координация*. Дейност 5.2 не попада в обхвата на това Ръководство.

- **Дейност 5.3 – Сътрудничество с международни организации**

Тази поддейност ще подкрепи сътрудничеството на Европейския съюз с международни организации, работещи в младежката сфера, в частност със Съвета на Европа, ООН, или нейните специализирани институции. Дейност 5.3 не попада в обхвата на това Ръководство.



4. Кой прилага програма “Младежта в действие”?

Европейска комисия

Европейската комисия е цялостно отговорна за администрирането на програма “Младежта в действие”. ЕК текущо управлява бюджета и залага приоритетите, целите и критериите за Програмата. Тя ръководи и контролира цялостното изпълнение, последващите дейности и оценката на Програмата на европейско ниво.

Европейската комисия носи и цялостната отговорност за наблюдението и координацията на Националните агенции – органи, създадени от националните власти, и занимаващи се с младежки въпроси във всяка програмна страна. Европейската комисия си сътрудничи тясно с Националните агенции и наблюдава дейността им.

Европейската комисия делегира на Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура” управлението на проектите на централизирано ниво.

Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура”

Изпълнителната агенция “Образование, аудиовизия и култура” (Изпълнителната агенция), създадена по силата на решение 2005/56/ЕС на ЕК от 14 януари 2005 г. отговаря конкретно за осъществяването на централизираните Дейности по програма “Младежта в действие”. Тя е ангажирана с целия жизнен цикъл на тези проекти – от оценяване на исканията за финансиране до наблюдение на проектите на място. Тя отговаря и за обявяването на специалните покани за кандидатстване.

Изпълнителната агенция също така има подкрепящи функции, както е упоменато в Раздел А, точка 6, конкретно по отношение на Европейската доброволческа служба.

Тя е отговорна и за управлението на обществените поръчки, свързани със застраховането на доброволците и е включена в управлението на финансирането на мрежата Евродеск, структурите на бившите доброволци по ЕДС и младежката платформа Евро-Мед.

Национални агенции

Прилагането на програма “Младежта в действие” е предимно децентрализирано, като целта е да се работи колкото е възможно по-тясно с бенефициентите и да се адаптира към разнообразните национални системи и ситуации по отношение на младежката сфера. Във всяка програмна страна функционира Национална агенция (виж Приложение I към настоящото Ръководство). Националните агенции представляват и управляват Програмата на национално ниво, като осъществяват връзка между Европейската комисия, кандидатстващите организации на национално, регионално и местно ниво, и младите хора. Тяхната задача е да:

- събират и предоставят съответната информация за програма “Младежта в действие”
- провеждат прозрачни и безпристрастни селекционни процедури за проектните предложения, финансирани на децентрализирано ниво
- провеждат ефективно и ефикасно административните процедури



- търсят сътрудничество с външни структури с цел подпомагане прилагането на Програмата
- оценяват и наблюдават провеждането на Програмата
- предоставят подкрепа на кандидатите и кандидатстващите организации през жизнения цикъл на проектите
- функционират в мрежа с всички Национални агенции и с Комисията
- подобряват прозрачността на Програмата
- насърчават разпространението и приложението на резултатите от Програмата на национално ниво.

Националните агенции играят важна роля и като посредници за развитието на работата с младежта чрез:

- създаването на възможности за споделяне на опит
- предоставяне на обучение и неформален образователен опит
- насърчаване на ценности като социалното включване, културното многообразие и активното гражданство
- подкрепа за всички видове младежки структури и групи, особено неформалните
- стимулиране на признаването на неформалното образование чрез подходящи мерки.

Националните агенции действат и като помощни структури по отношение на *Рамката на европейско сътрудничество в младежката сфера*.

Други структури

Освен споменатите дотук структури, програма “Младежта в действие” получава допълнителна експертна помощ от:

Младежки ресурсни центрове SALTO

Младежките ресурсни центрове SALTO (Подкрепа и възможности за учене и обучение) предоставят възможности за обучение и сътрудничество, насочени към повишаване на качеството и признаването на неформалното образование.

SALTO центровете, които подкрепят Програмата са:

- **Младежки ресурсен център SALTO “Културно многообразие”** – намира се в Обединеното кралство и предоставя обучение, ресурси и подкрепа в областта на идентичността, вярата, етноса и т.н., както и относно това как да се живее и работи с културните различия, като извежда межкултурното учене крачка напред в рамките на програма “Младежта в действие”.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Източна Европа и Кавказ (ЕЕКА)”** – намира се в Полша и подкрепя сътрудничеството между Програмата и съседните страни партньори от *Източна Европа и Кавказ* в рамките на програма “Младежта в действие”.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Евро-Мед”** – намира се във Франция и подкрепя сътрудничеството между Програмата и *средиземноморските партньорски страни* (MEDA) по отношение на програма “Младежта в действие”,



както и идентифицирането и разпространението на *добри практики* в рамките на Програмата.

- **Младежки ресурсен център SALTO “Включване”** – намира се в Белгия и разработва и провежда обучения, свързани с включването, публикации и ресурси за международна работа в полза на младите хора в неравностойно положение, с цел да улесни участието им в програма “Младежта в действие”.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Информация”** – намира се в Швеция, и развива и улеснява комуникацията между Националните агенции и другите Младежки ресурсни центрове SALTO.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Участие”** – намира се в Белгия и има за цел да създаде пространство за размисъл и обмен на добри практики и идеи, чрез което да се помогне на младите хора и младежките работници да разработят качествени проекти, базирани на подхода за участие.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Югоизточна Европа (SEE)”** – намира се в Словения и подкрепя сътрудничеството между програмните съседни страни партньори от *Югоизточна Европа* в рамките на програма “Младежта в действие”.
- **Младежки ресурсен център SALTO “Обучение и сътрудничество”** – намира се в Германия и подкрепя повишаването на качеството в обучителните стратегии и курсове, както и сътрудничеството с европейските институти за обучение и с обучители в контекста на качествено обучение. РЦ координира и развитието и прилагането на Youthpass.

Мрежа Евродеск

Мрежата Евродеск разпространява обща информация за младежката сфера и подпомага популяризирането на програма “Младежта в действие”. Националните партньори по Евродеск доставят разнообразни обществени европейски информационни услуги на национално, регионално и местно ниво, които може да включват:

- Отговаряне на въпроси – по телефон, лично, по имейл, факс и др.
- Съвет и помощ при запитване
- Публикации и ресурси
- Събития, конференции, семинари и др.
- Интернет достъп до европейска информация
- Услуги, свързани с обучение и поддържащи дейности.

Евродеск предоставя материали и за Европейския младежки портал, предлага информационни услуги online и контактни данни чрез интернет страницата си.

Мрежата допринася за осъвременяването на данните в Европейския младежки портал и спомага за популяризирането и развитието му. С тази цел Евродеск сътрудничи с други релевантни мрежи за младежка информация, особено с Европейската агенция за младежка информация и консултиране (ERYICA) и Асоциацията „Европейска младежка карта” (EYCA).



Младежка платформа Евро-Мед

Младежката платформа Евро-Мед има за цел да насърчи работата в мрежа и обmena между младежките организации по двата бряга на Средиземно море. Тя предоставя полезни услуги, например база данни за търсене на партньори, дискуссионен форум, профили на страните и информация за финансиране на младежки инициативи.

Структури на бившите доброволци по ЕДС

Тези структури се занимават с въпроси, свързани с младежта и доброволчеството. Дейностите им като цяло включват предоставяне на подкрепа за доброволци по ЕДС и създаване на платформи за общуване и работа в мрежа на бивши доброволци по ЕДС за споделяне на опит.

За подробности, моля свържете се с вашата Национална агенция или с Изпълнителната агенция.



5. Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?

Младите хора и младежките работници представляват основната целева група на Програмата, която обаче достига до тях благодарение на *кандидатстващите организации*. Условието за участие в Програмата се отнасят до следните две групи: “участници” (всички, които взимат участие в Програмата) и “кандидатстващи организации” (обикновено юридически лица – организации, регистрирани в съда). Както за участниците, така и за кандидатстващите организации условията за участие зависят от страната, в която се намират.

Допустими участници

Вие сте лице между 13 и 30 години, или активно работите с младежи, или с младежки организации, *и пребивавате законно* в някоя от програмните или *партньорските страни*?

Ако е така, можете да участвате в проекти по “Младежта в действие”, в зависимост от конкретната Дейност и поддейност. За условията за участие по специфичните Дейности или поддейности, моля вижте Раздел Б от това Ръководство.

По-конкретно трябва да проверите:

- Долни възрастови граници – участниците трябва да са навършили минималната възраст към *крайния срок* за кандидатстване. Например, ако долната граница е 15 години, участниците трябва да са навършили 15 години преди крайния срок за кандидатстване.
- Горни възрастови граници – участниците трябва да не са по-възрастни от посочената максимална възраст към крайния срок за кандидатстване. Например, ако горната възрастова граница е 28 години, участниците не трябва да са навършили 29 години към крайния срок за кандидатстване.

Допустими кандидатстващи организации

Проектите по “Младежта в действие” се подават и, при одобрение, се управляват, от *кандидатстващи организации*, които представляват участниците.

Вие сте:

- нестопанска или неправителствена организация
- местна или регионална обществена структура
- *неформална група младежи*
- *структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта* (ЕНПО), която има клонове в най-малко 8 програмни страни
- международна правителствена нестопанска организация
- стопанска организация, организираща събитие в сферата на младежта, спорта или културата

учредена съобразно закона в една от Програмните страни?



Ако отговорът е положителен, вие можете да бъдете кандидатстваща организация за проект по “Младежта в действие” в зависимост от конкретната Дейност или поддейност. За условията за участие в специфичните Дейност и поддейност, моля вижте Раздел Б от това Ръководство.

Ако проектът ви бъде одобрен, вие ставате *бенефициент* по Програмата. Бенефициентът е кандидатстващата организация, на която ще бъде предложен *договор за финансиране* за осъществяването на проект (споразуменията за финансиране не се предлагат на самите участници).

Какво означава структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта?
--

Всяко ЕНПО трябва :

- да бъде учредена съобразно закона преди поне една година;
- да не реализира печалба;
- да е регистрирана в една от Програмните страни, на Западните Балкани, в Беларус, Молдова, Руската федерация или Украйна;
- да работи на европейско ниво;
- да бъде активна в сферата на младежта (дейността ѝ може изцяло да е насочена към младите хора или ако сферата ѝ на дейност е разнопосочна, поне част от нея да е в полза на младежта);
- структурата и дейностите ѝ трябва да покриват най-малко осем Програмни страни (например, европейска мрежа, представляваща организации в младежката сфера);
- дейностите ѝ да са свързани с принципите на Общността по отношение на младежката сфера;
- да включва младежите в изпълнение на дейностите, които са в тяхна полза.

Допустими страни

В зависимост от Дейността или поддейността участие могат да вземат участници и кандидатстващи организации, базирани в различни страни. За условията за участие в специфичните Дейности или поддейности, моля консултирайте се с Раздел В от настоящото Ръководство.

Каква е разликата между *Програмни страни* и *Страни-партньори*:

- Участниците и кандидатстващите организации от Програмните страни могат да участват във всички Дейности на програма “Младежта в действие”.
- Участниците и кандидатстващите организации от Съседните страни-партньори могат да участват в Дейност 2 и Дейност 3.1 от програма “Младежта в действие”.
- Участниците и кандидатстващите организации от Други страни-партньори в света могат да участват в Дейност 2 и Дейност 3.2 на програма “Младежта в действие”.

Програмни страни

Програмните страни са:



Държави-членки на Европейския съюз (ЕС)⁶		
Австрия	Испания	Република Словакия
Белгия	Италия	Република Чехия
България	Латвия	Румъния
Германия	Литва	Словения
Гърция	Люксембург	Унгария
Дания	Малта	Финландия
Естония	Обединено Кралство	Франция
Кипър	Полша	Холандия
Ирландия	Португалия	Швеция

Програмни страни от Европейската асоциация за свободна търговия (ЕФТА) които са членове на Европейската икономическа зона (ЕЕА)		
Исландия	Лихтенщайн	Норвегия

Програмни страни, кандидатки за присъединяване към Европейския съюз		
Турция		

Съседни страни-партньори

Програма “Младежта в действие” подкрепя сътрудничеството между Програмните страни и следните Съседни Страни-партньори :

Югоизточна Европа	Източна Европа и Кавказ	Средиземноморски партньорски страни
Албания Босна и Херцеговина Хърватска Бивша Югославска Република Македония (FYROM) Черна Гора Сърбия ⁷ Косово	Армения Азербайджан Беларус Грузия Молдова Руска Федерация Украйна	Алжир Египет Израел Йордания Ливан Мароко Палестинска автономия на Западния бряг и Ивицата Газа Сирия Тунис

⁶ Лица от Отвъдморските страни и територии (ОСТ) и, когато е приложимо, съответните обществени и/или частни структури и институции в такива страни, ще бъдат допустими по програма “Младежта в действие” при съблюдаване на правилата на програмата и разпоредбите, отнасящи се за държавата-членка, с която са свързани. Въпросните Отвъдморски страни и територии са изброени в Анекс 1А към Решение на Съвета от 27 ноември 2001 г. за асоциирането на отвъдморски страни и територии с Европейската общност (2200/822/ЕС), ОJ L 314 от 30 ноември 2001 г.

⁷ Включително Косово, под патронажа на ООН, съгласно Резолюция на Съвета за сигурност на ООН 1244 от 10 юни 1999 г.



Други страни-партньори в света

Възможно е сътрудничество с Други страни-партньори в света (по-долу), които са подписали споразумения с Европейския съюз за сътрудничество в младежката сфера.

Афганистан	Етиопия	Нигерия
Ангола	Фиджи	Ниуе
Антигуа и Барбуда	Габон	Палау
Аржентина	Гамбия	Панама
Австралия	Гана	Папуа Нова Гвинея
Бахамски острови	Гренада	Парагвай
Бангладеш	Гватемала	Перу
Барбадос	Гвинея, Република	Филипини
Белиз	Гвинея-Бисау	Руанда
Бенин	Гвиана	Сейнт Китс енд Невис
Боливия	Хаити	Санта Лусия
Ботсвана	Хондурас	Сейнт Винсент и Гренадини
Бразилия	Индия	Самоа
Бруней	Индонезия	Сао Томе и Принсипи
Буркина Фасо	Бряг на слоновата кост	Сенегал
Бурунди	Ямайка	Сейшели
Камбоджа	Казахстан	Сиера Леоне
Камерун	Кения	Соломонови острови
Канада	Кирибати	ЮАР
Кабо Верде	Корея, Република	Судан
Централноафриканска република	Киргизстан	Суринам
Чад	Лаос	Свазиленд
Чили	Лесото	Танзания
Китай	Либерия	Тайланд
Колумбия	Мадагаскар	Того
Коморос	Малави	Тонга
Конго (Демократична република)	Малайзия	Тринидад и Тобаго
Конго (Република)	Мали	Тувалу
Острови Кук	Маршалови острови	Уганда
Коста Рика	Мавритания	САЩ
Джибути	Мавриций	Уругвай
Доминика	Мексико	Узбекистан
Доминиканска република	Микронезия	Вануату
Източен Тимор	Мозамбик	Венецуела
Еквадор	Намибия	Виетнам
Ел Салвадор	Науру	Йемен
Екваториална Гвинея	Непал	Замбия
Еритрея	Никарагуа	Зимбабве
	Нигер	



Визови изисквания

Ако проектът ви включва страни, които не са в Европейския съюз, може да се наложи да проучите изискванията за виза.

Като правило, участниците в младежки проект по програма “Младежта в действие”, които са от страни извън Европейския съюз и отиват в ЕС, както и участниците от ЕС, отиващи в страни извън ЕС, трябва да кандидатстват за виза за влизане в съответната страна-домакин. Младите хора, живеещи в страна-членка на ЕС, които имат националност или паспорт от страна извън ЕС, също може да имат нужда от виза, за да влязат в друга страна-членка на ЕС.

Колективна отговорност на кандидатстващите организации е да се погрижат всички необходими визи да са уредени преди провеждането на дадена дейност, тъй като процесът може да отнеме няколко седмици.

Националните агенции и Изпълнителната агенция може да предоставят допълнителен съвет и подкрепа по въпроси, свързани с визи, разрешения за пребиваване, социални осигуровки и т.н.

Комисията е подготвила някои общи препоръки за участниците в програма “Младежта в действие” относно кандидатстването за визи/разрешения за пребиваване, които може да намерите на уебсайта на Комисията.

Как да участвате?

Точните условия за участие в програма “Младежта в действие” зависят от Дейността или поддейността, заложена във вашия проект. За условията за участие в специфични Дейности или поддейности, моля консултирайте се с Раздел Б от това Ръководство.



6. Каква подкрепа има на разположение?

Поддържащият подход

Поддържащият подход на програма “Младежта в действие” се състои в насочването на ползвателите на Програмата през всички фази, от първия контакт с Програмата през процеса на кандидатстване до реализирането на проекта и крайната оценка.

Този принцип не трябва да влиза в противоречие с честните и прозрачни селекционни процедури. Той обаче се основава на идеята, че за да се гарантират равни възможности за всички, е необходимо да се предостави повече подкрепа на някои групи млади хора чрез системи за съветване, консултации, проверки и тренинги.

Така, важен принцип на програма “Младежта в действие” е предоставянето на подкрепа, обучение и съвет за кандидатстващите на всяко ниво. На децентрализирано ниво, Националните агенции и мрежата Евродеск предоставят обучение и информация. На централизирано ниво, съдействие се предоставя чрез Изпълнителната агенция и мрежата SALTO.

Обучителна стратегия на “Младежта в действие”

Европейската обучителна стратегия на програма “Младежта в действие” се координира от Европейската Комисия и цели да допринесе за развитието на качествени системи за подкрепа за младежки дейности и на капацитета на гражданските организации в сферата на младежта. Тя е основният елемент на систематичния качествен подход на Програмата, който включва мерки за комуникация, признаване на неформалното образование, сътрудничество между всички активни лица и прилагане на изследователски дейности, свързани с младежта и образованието.

Обучителната стратегия е основният инструмент на Програмата за устойчиво изграждане на капацитет по отношение на младежките работници и други ключови фигури. Тя им предоставя подкрепа при придобиване на нужните нагласи и компетенции, особено в областта на неформалното образование и работата с младите хора на европейско ниво и в европейски контекст.

Основните елементи на Обучителната стратегия са:

- Планове за обучение и сътрудничество (ПОС) – инструмент на Националните агенции за качествена подкрепа при тяхната роля като посреднически структури
- Обучение на персонала на НА и на други програмни структури
- SALTO, които предлагат съдържателна и обучителна подкрепа за Национални агенции, организации и лица
- Ресурси в рамките на Сътрудничеството между Европейската Комисия и Съвета на Европа в сферата на младежта
- Дейност 4.3 Обучение и работа в мрежа за лица, активни в сферата на младежта, и за младежки организации.



Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура”

Изпълнителната агенция предоставя подкрепа чрез своето Младежко бюро (Youth Helpdesk), с цел достигането на високи качествени стандарти при управлението на проекти, и техническа помощ за всички, занимаващи се с европейски и международни младежки проекти, като се акцентира върху бенефициентите и участниците, намиращи се в страни, където няма Национални агенции (някои региони в Югоизточна Европа, Източна Европа и Кавказ, някои средиземноморски страни, Латинска Америка, Азия и страни от Африка, Карибския и Тихоокеанския басейн (ACP).

Конкретно, Младежкото бюро се занимава с:

- Отговаряне на конкретни запитвания на кандидатстващите организации и участниците
- Подкрепа при визови въпроси и инструменти за разпространяване на добри практики, с цел да се помогне на кандидатстващите организации да преодолеят пречки, свързани с транснационалната мобилност
- Предоставя помощ при управление на кризисни ситуации.

Национални агенции

Националните агенции (НА) предоставят обучение и обща информация за обучителни възможности, свързани с подготовката и осъществяването на проекти.

Всяка Национална агенция:

- предлага национално и международно обучение, семинари и уъркшопове за лица, интересуващи се от/занимаващи се с проекти по “Младежта в действие”
- по време на планирането и осъществяването на проекти предоставя съвети, информация и съдействие на участниците, координаторите на проекти, настоящите или потенциалните партньори и бенефициенти
- помага за изграждането, развитието и консолидирането на транснационални партньорства между различните участници в Програмата
- доставя информация и документи за Програмата, правилата и практиките ѝ
- организира конференции, срещи, семинари и други събития за информиране на целевите групи за Програмата, за усъвършенстване на управлението и представянето ѝ, за разпространение на резултатите и добрите практики.

Младежки ресурсни центрове SALTO

Целта на Младежки ресурсни центрове SALTO е да спомагат за подобряването на качеството на проектите, финансирани по “Младежта в действие”. Центровете SALTO предоставят на Националните агенции и другите участници в работата с младежта ресурси, информация и обучение в специфични области. Те също така насърчават признаването на неформалното образование.

Дейността им включва:

- организиране на обучителни курсове, учебни посещения, форуми и дейности за изграждане на партньорства



- развиване и документиране на методите и инструментите за обучение и работата с младежта
- предоставяне на “общ поглед” върху европейските обучителни дейности, насочени към младежките работници работници чрез “Европейски календар на обученията”
- издаване на практически публикации
- предоставяне на актуална информация за работата с младежта в Европа и за различните приоритети
- предоставяне на база данни за обучителите и компетентните лица в областта на работата с младежта и обученията
- координиране на Youthpass.

Мрежа Евродеск

Мрежата Евродеск предлага информационни услуги на младите хора и на онези, които работят с тях по отношение на възможностите в Европа в сферите на образованието, обучението и младежта, както и на включването на младите хора в европейски дейности. Мрежата Евродеск отговаря на запитвания, предоставя информация за финансираня, събития и публикации.

Партньорството между Комисията и Съвета на Европа

Партньорството между Европейската Комисия и Съвета на Европа в областта на младежката политика, изследванията в сферата на младежта и работата с младежта (“Партньорството”) спомага за сътрудничеството между двете институции, както и за развиване на систематична стратегия за младежката сфера.

Основните дейности в рамките на Партньорството са обучителни курсове; семинари и мрежови срещи за младежки работници, младежки лидери, обучители, изследователи, лица, изработващи политики, експерти и практики; както и принос към *Структурирания диалог*.

Дейностите в рамките на Партньорството се фокусират предимно върху европейското гражданство и образованието в сферата на човешките права; межкултурния диалог и сътрудничество; качеството на работата с младежта и обучението; признаването и прозрачността на работата с младежта; по-доброто разбиране и познаване на младите хора; разработването на младежки политики; насърчаването на разбиране и уважение към културното многообразие. Част от дейностите имат регионален фокус, по-специално върху страни, които са част от Европейската политика на добросъседство.

Европейският център за знания за младежка политика (ЕКСУР), създаден в рамките на Партньорството предоставя актуална, базирана на изследвания информация за младежките реалии в Европа. Той насърчава обмена на информация и диалога между изработващите политики, практиците и изследователите на младежта.

Резултатите от Партньорството се разпространяват чрез трансфер на обучителни модули, чрез уебсайта на Партньорството и чрез изследователски публикации. “Обучителните комплекти (T-Kits)” са тематични ръководства, които могат да се използват при проекти по “Младежта в действие”.



Дейностите в рамката на Партньорството се организират и управляват от Секретариата на Партньорството, който се отчита както на Съвета на Европа, така и на Европейската Комисия.

Повече информация за дейностите на Партньорството можете да получите от Секретариата му в Страсбург.

Младежка платформа Евро-Мед

Младежката платформа Евро-Мед предоставя подкрепа на младите хора и младежките организации в евро-средиземноморския регион, с цел да улесни обмена на добри практики, работата в мрежа, сътрудничеството и изграждането на капацитет в региона.

За да изпълни тези цели, платформата предоставя редица услуги за работа в мрежа, между които:

- база данни за намиране на партньори
- online форум за свободна дискусия
- профили на страните по отношение на ситуацията на младите хора
- информация за финансиране на младежки дейности
- срещи за младежки организации от средиземноморския регион
- списание в печатна и online форма.



РАЗДЕЛ Б - ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЙНОСТИТЕ

В този раздел ще намерите следната информация за всяка Дейност или поддейност на програма “Младежта в действие”, попадаща в обхвата на Ръководството:

- целите на Дейността или поддейността
- описание на проектите, подкрепяни чрез Дейността или поддейността
- таблица, представяща критериите, които се използват при оценяването на проект, подаден по Дейността или поддейността
- допълнителна полезна информация, помагаша за доброто разбиране на проектите, подкрепени чрез Дейността или поддейността
- таблица, представяща правилата за финансиране, приложими към проектите, подкрепени по Дейността или поддейността
- съвет как да се разработи проект, който е вероятно да бъде подкрепен по Дейността или поддейността.

Преди да подадете проектно предложение, съветваме ви да прочетете внимателно целия раздел, занимаващ се с Дейността или поддейността, по която желаете да кандидатствате.



Дейност 1.1 - Младежки обмени

Цели

Младежките обмени позволяват на една или повече групи млади хора да гостуват на група от друга страна с цел да участват заедно в програма от дейности. Тези проекти изискват активното участие на младите хора и целят да им позволят да открият и опознаят различни социо-културни реалности, да се учат едни от други, и да засилят усещането им за европейско гражданство.

Какво е младежки обмен?

Младежкят обмен е проект, който събира групи млади хора от две или повече страни, предоставя им възможност да дискутират различни теми, като същевременно научават за страните и културите на другите. Всеки Младежки обмен се базира на транснационално *партньорство* между две или повече кандидатстващи организации от различни страни.

В зависимост от броя на включените страни, един Младежки обмен може да бъде двустранен, тристранен или многостранен. Двустранен младежки обмен се препоръчва, когато кандидатстващите организации правят първия си европейски проект, или когато участниците са малки или местни групи без европейски опит.

Младежкят обмен може да бъде пътуващ, което означава, че всички участници пътуват едновременно до една или повече страни, участващи в обmena.

Проектите по младежки обмени имат три фази:

- планиране и подготовка
- провеждане на дейностите
- оценка (включително обмисляне на евентуален *проект-продължение*).

Проектите отразяват принципите на неформалното учене и практики.

Какво НЕ е младежки обмен?

Следните дейности НЕ са допустими при грантове за младежки обмени:

- пътувания за академично обучение
- дейности по обмен, целящи финансова печалба
- туристически дейности
- фестивали
- ваканционни пътувания
- езикови курсове
- турнета
- обмен на ученически класове
- спортни състезания
- регулярни срещи на организации
- политически събирания
- работни лагери.



Какви са критериите при оценяването на Младежки обмен?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде: ■ нестопанска/неправителствена организация; или ■ местна, регионална обществена структура; или ■ <i>неформална група млади хора</i> (Бележка: при неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата); или ■ <i>структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта.</i> Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде от програмна страна.
Роля на кандидатстващите организации	Кандидатстващата организация, която изпраща група участници в друга страна се нарича <i>изпращаща организация</i> (ИО). Кандидатстващата организация, който приема младежкия обмен в своята страна се нарича <i>посрещаща организация</i> (ПО).
Брой на кандидатстващите организации	Двустранен младежки обмен: две кандидатстващи организации от различни програмни страни, поне една от които е страна от ЕС. Тристранен младежки обмен: три кандидатстващи организации от различни програмни страни, най-малко една от които е страна от ЕС. Многостранен младежки обмен: най-малко четири кандидатстващи организации от различни програмни страни, поне една от които е страна от ЕС.
Допустими участници	Участници между 13 и 25 години, които <i>законно пребивават</i> в програмна страна (до 20% от тях може да са на възраст между 25 и 30 години).
Брой на участниците	Проектът трябва да включва минимум 16 и максимум 60 участници (<i>без лидера (лидерите) на групата</i>).
Състав на националните групи участници	Двустранен младежки обмен: минимум 8 участници в група. Тристранен младежки обмен: минимум 6 участници в група. Многостранен младежки обмен: минимум 4 участници в група. Всяка национална група трябва да има поне един лидер.
Място (места) за провеждане на дейностите	Дейностите трябва да се проведат в страната на една от кандидатстващите организации. Пътуващи младежки обмени: Дейностите трябва да се проведат в страните на две или повече от кандидатстващите организации.
Продължителност на проекта	Максимум 15 месеца.
Продължителност на дейностите	6-21 дни, без да се включват дните за пътуване.



Програма на дейностите	Като приложение към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да се представи подробна програма на дейностите по дни.
Кой може да кандидатства?	Кандидатстващата организация, която е домакин на дейностите приема ролята на координатор и подава проектно предложение за целия проект към съответната Национална агенция («едностранно финансиране»). Организацията трябва да е учредена съобразно закона в страната си. При неформална група, един от членовете ѝ приема ролята на представител и отговорността да подаде проектното предложение пред своята Национална агенция, както и да подпише <i>договор за грант</i> от името на групата.
Къде се кандидатства?	Проектни предложения, които се подават пред Изпълнителната агенция: проектни предложения на юридически лица, активни на европейско ниво в младежката сфера. Проектни предложения, които се подават пред Националните агенции: проектни предложения от всички останали допустими кандидати.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да се подаде към <i>крайния срок за кандидатстване</i> , съответстващ на началната дата на проекта (моля вижте Раздел В на настоящото Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено на формуляр за кандидатстване според критериите, съгласно Раздел В от това Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на участниците: Кандидатът трябва да гарантира, че в проекта са предвидени съответните мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на участниците. Предварителна подготвителна среща (ППС): Ако проектът предвижда ППС, то трябва да бъдат изпълнени следните <i>критерии за допустимост</i>: ■ продължителност на ППС: максимум 2 дни (без дните за път) ■ брой участници: 1 участник от група. Броят участници може да бъде 2, при условие, че 1 от участниците е младеж, участващ в младежкия обмен ■ програма на ППС: дневната програма на ППС се прилага към формуляра за кандидатстване.

Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при попълването на формуляра, че за него не е в сила никоя от ситуациите, които биха му попречили да получи грант от Европейския съюз (моля, вижте Раздел В от това Ръководство).
--	--



Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи му да поддържа дейността си по време на периода на проекта и да участва във финансирането му.
Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетентности и мотивация да изпълни предложения проект.

Критерии за одобрение

Проектите се оценяват по следните критерии:

Отношение към целите и приоритети те на Програмата (30%)	Отношение към: ■ общите цели на Програмата ■ специфичните цели на поддействието ■ постоянните приоритети на Програмата ■ годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
Качество на проекта и на предложените методи (50%)	■ Качеството на изработването на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно включване на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценяване; качество на мерките, осигуряващи <i>закрилата и безопасността</i> на участниците) ■ Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема от общ интерес и значимост за участниците; прилагане на методи за неформално образование; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностно развитие на участниците; межкултурно измерение; европейско измерение) ■ Качество на въздействието на проекта (<i>влияние</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта / прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).
Профил на участниците и кандидатстващите организации (20%)	■ Включване на млади хора в <i>неравностойно положение</i> ■ Брой партниращи кандидатстващи организации, включени в проекта ■ Баланс между групите-партньори по отношение на броя на участниците ■ Само при двустранен младежки обмен: кандидатстващата организация кандидатства за първи път, или е малка/местна организация.



Какво още трябва да знаете за младежките обмени?

Какво значи “лидер на група”?

Лидер на група е възрастен, който придружава младите хора, участващи в младежкия обмен, за да осигури ефективното обучение, закрилата и безопасността.

Проекти за няколко последователни дейности - Дейност 1

Младежкят обмен може да бъде част от проект за няколко последователни дейности по Дейност 1. За повече информация, моля вижте раздел “Проекти за няколко последователни дейности” на тази Дейност.

Youthpass

Всеки участник от проект по „Младежта в действие” по тази Дейност има право да получи Youthpass сертификат, който описва и удостоверява неформалния опит, придобит по време на проекта. Повече информация за Youthpass - Раздел А от това Ръководство или на www.youthpass.eu

Пример за младежки обмен

В Ома, Северна Ирландия се проведе многостранен младежки обмен с наименование "Slainte agus An Oige", с участието на 40 млади хора от Ирландия, Литва, Полша и Обединеното Кралство. Целта му беше да даде на младите хора рамка за здравословен начин на живот, концентрирайки се върху ползите от дейностите, провеждани на открито. Програмата беше комбинация от: практически дейности, при които младите хора се занимаваха екипно с различни спортове, и няколко уъркшопа, по време на които бяха обсъдени ползите за тялото от спорта. В рамките на проекта всяка група участници изнесе презентация за културата и историята на страната си. Акцентът на програмата беше върху изграждането на самооценка, приемането на другите хора, отварянето на съзнанието, научаването за други култури и способността да бъдат оценени различията на отделните страни.

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да е съобразен със следните финансови правила:

Допустими разходи		База за финансиране	Сума*	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Пътни разходи	Пътните разходи от дома до мястото на провеждане на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини за транспорт и тарифи (самолетни билети “икономична класа”, билети за влак 2-ра класа). За пътуващи проекти: пътните разходи от дома до мястото на започване на дейностите и пътните разходи от мястото на приключване на дейността до дома.	<i>Процент от реалните разходи</i>	70% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно отчитане на направените разходи, копия от билетите /фактурите.
Разходи за предварителна подготвителна среща	Пътните разходи от дома до мястото на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети “икономична класа”, влакови билети 2-ра класа).	<i>Процент от реалните разходи</i>	100% от допустимите разходи	Условно: необходимостта и целите от ППС трябва да бъдат обяснени във формуляра за кандидатстване	Пълно отчитане на направените разходи, копия от билетите /фактурите.

	+ разходите за настаняване и други разходи, направени по време на посещението.	+ <i>Фиксирана ставка</i>	+ A1.1 x броя на нощувките (максимум 2 нощувки) на участник от изпращащите организации *		Постигнатото се описва в <i>крайния отчет</i> .
Разходи за подготовка	Всякакви разходи, пряко свързани с подготовката на дейностите и участниците, включително застраховки.	<i>Фиксирана ставка</i>	B1.1 x броя на партньорите *	Условно: подготвителнит е дейности трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Постигнатото се описва в крайния отчет.
Разходи за дейности	Всякакви разходи, пряко свързани с провеждането на проекта	<i>Обща сума</i>	C1.1 *	Автоматично	Постигнатото се описва в крайния отчет. Оригинален списък с подписите на всички участници.
		+ <i>Фиксирана ставка</i>	D 1.1* x броя на партньорите. Максимум 1500 евро		
		+ <i>Фиксирана ставка</i>	E1.1 x броя на участниците x броя нощувки, предвидени в дейностите *		
Извънредни разходи	Допълнителни разходи, директно свързани с млади хора в неравностойно положение или със специални нужди, или изисквани от специфичната	<i>Процент от действителните разходи</i>	100% от допустимите разходи	Условно: искането за финансова подкрепа за извънредни	Пълно отчитане на направените разходи, копия от билетите /фактурите.

	същност на дейностите. Разходи за визи и свързани с тях, разходи за ваксинации.			разходи трябва да бъде мотивирано във формуляра за кандидатстване	
Разходи за допълнително разпространение и приложение на резултатите	Разходи, свързани с допълнителното разпространение и приложение на резултатите от проекта.	<i>Процент от действителните разходи</i>	100% от допустимите разходи. До € 500 на партньор Максимум € 2 500	Условно: дейностите трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно отчитане на направените разходи, копия от билетите /фактурите. Постигнатото се описва в крайния отчет.

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите”.

* **ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение.

Какво може да бъде финансирано като извънредни разходи?

Извънредните разходи, които могат да бъдат финансирани, са:

- Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации
- Разходи, свързани с младите хора в неравностойно положение и/или със специални нужди
- Разходи, наложени от специфичната същност на дейностите.

В последните два случая грантът може да покрива, например, лекарски преглед, медицински грижи; допълнително езиково обучение/съдействие; допълнителна подготовка; специални помещения или оборудване; допълнителен придружител; допълнителни лични разходи при налична икономическа неравнопоставеност, превод.



Как да напишете добър проект?

Критериите, по които ще се оценява качеството на даден проект, са посочени в таблицата “Критерии за одобрение” по тази поддейност. Ето и някои съвети, които могат да ви помогнат да напишете добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на партньорството/активното участие на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между партньорските организации е основен елемент за успешното разработване на проект. Кандидатстващите организации трябва да покажат, че могат да изградят и управляват сплотено партньорство, активно включващо всички партньори и имащо общи цели. В тази връзка ще бъдат оценявани следните фактори: ниво на работата в мрежа, сътрудничеството и ангажираността към проекта на всяка партньорска организация; профилът и опитът на кандидатстващите организации, ако естеството на дадена дейност изисква определени квалификации; ясно и съгласувано дефиниране на ролите и задачите на всяка партньорска организация, включена в проекта; има ли партньорството капацитета да осигури ефективни последващи дейности и разпространение на резултатите, получени в резултат на проведените дейности.

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на младежките обмен. По време на тази фаза кандидатстващите организации и участниците трябва да съгласуват общата тема на младежкия обмен. Те трябва да съгласуват разделението на задачите, програмата на дейностите, работните методи, профила на участниците, практическите въпроси (място на провеждане, трансфери, настаняване, помощни материали, езикова помощ). Подготвителната фаза трябва също така да повиши ангажираността на участниците в младежкия обмен и да ги подготви за межкултурните срещи с други млади хора от различни култури и с различен произход. Силно се препоръчва изпращащата група(и) да направят предварително посещение за планиране при партньорската група-домакин.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясна, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”. Програмата трябва да включва разнообразни межкултурни работни методи и да бъде адаптирана към профила на участниците.

- **Качество на фазата за оценка**

За да стане един проект и резултатите от него по-устойчиви, кандидатстващите организации и участниците трябва да извършат процес на крайна оценка. Крайната оценка трябва да позволи да се прецени дали целите на проекта са постигнати и очакванията на кандидатстващите организации и участниците са изпълнени. Оценката трябва да показва и резултатите, свързани с извършено обучение.

Преди крайната оценка е препоръчително да се провеждат оценителни сесии преди, по време и след дейностите по проекта, за да се осигури безпроблемното



провеждане на дейностите. Предварителната оценка има за цел да позволи на кандидатстващите организации да усъвършенстват проекта, докато съпровождащите провеждането на дейностите оценителни сесии предоставят важна обратна връзка от участниците и възможност да се адаптира по съответния начин програмата на дейностите.

- **Качество на мерките за закрила и безопасност на участниците**

Независимо от задължението за цялостна застраховка на всички участници и необходимото родителско разрешение, по време на планирането и подготвителната фаза, кандидатстващите организации трябва да обмислят въпроса за закрилата и безопасността на участниците и да проучат законодателството, политиките и практиките, важащи в различните страни. Кандидатстващите организации трябва да предвидят в проекта въпросите за риска и закрилата на младите хора. Необходимо е присъствието на достатъчен брой лидерите във всяка група, за да могат младите хора да реализират съвместното учене в достатъчно безопасна и защитена среда. Когато има участници от двата пола е препоръчително и лидерите на групата да са от двата пола. Препоръчително е да има разработени правила за спешни случаи (например контактни данни на лица от страната–домакин и изпращащата страна, които могат да бъдат намерени по всяко време на денонощието във всеки ден от седмицата, резервен план, аптечка, поне един лидер, обучен да предоставя първа помощ, контактните данни на спешните служби, процедури за разкриване на информация, и т.н.). Полезно е също така да се установи общ “кодекс на поведение”, което помага на лидерите на групите и на участниците да се съобразяват със съвместно приетите стандарти на поведение (например, употреба на алкохол, тютюн и т.н.). Същевременно, лидерите се насърчават да изработят общо виждане и позиция по дадени въпроси – особено при спешни ситуации. Повече практическа информация и полезни съвети можете да намерите в Указания относно риска и закрилата на младите хора (моля вижте Приложение III на настоящото Ръководство)

Качество на съдържанието и методологията на проекта

- **Тема от общ интерес и значимост за участниците**

Проектът трябва да има ясна тематична концепция, която участниците да разглеждат заедно. Избраната тема трябва да е съгласувана с всички и да отразява интересите и нуждите на участниците. Темата трябва да бъде пренесена в конкретните ежедневни дейности на младежкия обмен.

- **Прилагане на методи за неформално образование**

Проектът трябва да следва принципите на неформалното образование. Може да се прилагат разнообразни методи и техники за неформално образование (уъркшопове, ролеви игри, дейности на открито, айсбрейкъри, кръгли маси и т.н.), в съответствие с различните нужди на участниците и желаните резултати. Като цяло, проектът трябва да е базиран върху творческо и стимулиращо межкултурно учене, активно участие и инициативност.

- **Активно включване на участниците в проекта**

Дневната програма на дейностите и прилаганите работни методи трябва да ангажира участниците максимално и да води до процес на учене. Участниците



трябва да бъдат включвани активно и във фазите на подготовка и оценка на проекта. Младите хора трябва да могат равноправно да се занимават с различни теми, независимо от езиковите и другите си умения.

■ **Насърчаване на социалното и личностното развитие на участниците**

Проектът трябва да позволява на участниците да придобият самоувереност при среща с нови преживявания, отношения и поведенчески модели; да придобият и култивират умения, компетентности и знания, полезни за социалното и личностното им развитие.

■ **Межкултурно измерение**

Младежният обмен трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. Обменът трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.

■ **Европейско измерение**

Младежният обмен трябва да допринася за процеса на образование на младите хора и да подобрява тяхното разбиране за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект се характеризира със следното:

- проектът насърчава чувството за европейско гражданство у младите хора и им помага да разберат своята роля като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество, например расизма, ксенофобията, антисемитизма, употребата на наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за Европейския съюз, например разширяването на ЕС, ролята и дейността на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, значими за младите хора
- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, например принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и фундаментални свободи, и върховенството на закона.

Качество на въздействието на проекта

■ **Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности**

Въздействието на даден младежки обмен не трябва да се ограничава до участниците в дейностите. Кандидатстващите организации трябва да опитат, доколкото е възможно, да включат други лица (от съответния квартал, околност и т.н.) в проектните дейности.

Проектът трябва да съдържа по-дългосрочна перспектива, и да се планира с оглед на постигането на мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига, например, като бъдат убедени други лица да ползват резултатите от младежкия обмен в нов контекст. Кандидатстващите организации трябва да идентифицират възможни целеви групи, които да действат



като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, политически лидери, влиятелни обществени фигури, лица, вземащи решения на ниво ЕС), с цел да се разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците трябва систематично да обмислят възможностите за осигуряване на последващи дейности след младежкия обмен. Може ли обменът да стане реципрочен? Може ли да бъде включена нова кандидатстващата организация в последващ младежки обмен? Как може да се продължи дискусията върху темата и какви могат да бъдат следващите стъпки? Може ли да се планират и проведат нови проекти по различни Дейности на програма “Младежта в действие”?

■ **Прозрачност на проекта /прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва заедно да обмислят мерки, насочени към увеличаване на прозрачността на техния проект и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и участниците предлагат допълнителен потенциал за разпространението на информацията относно младежкия обмен, както и относно възможностите, предлагани от програма “Младежта в действие”. Прозрачността и мерките обикновено се реализират преди и по време на провеждането на даден младежки обмен. Тези мерки могат да бъдат разделени в две широки категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри осъзнаването на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат съобщения за медиите (прес-рилийзи) или да напишат статии за местни вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- **Прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля, вижте Част В от това Ръководство), всеки проект трябва да действа и като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие”, с цел подобряване на информираността за възможностите, които Програмата предоставя на младите хора и младежките работници в Европа и по света. Препоръчително е кандидатстващите организации да включат информация за Програмата (например, информация за програмните Дейности, или целите и важните характеристики на Програмата, целевите групи, и т.н.) във всички мерки, целящи повишаване на прозрачността на проекта (виж горните примери). Кандидатстващите организации могат да включат информационни сесии или уъркшопове в програмата на дейностите в рамките на младежкия обмен. Те могат да планират и участие в събития



(семинари, конференции, дебати) организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстващата организация трябва да включи мерки за разпространение и приложение на резултатите от младежкия обмен.

- **Стандартни мерки за разпространение и приложение**

Стандартните мерки за разпространение и приложение може да имат същият формат като мерките за увеличаване на прозрачността, посочени в горния раздел; основната разлика е, че мерките за разпространение и приложение се концентрират върху резултатите от проекта, а не върху дейностите и целите. По тази причина мерките за разпространение и приложение се осъществяват предимно след провеждането на младежкия обмен.

- **Допълнително разпространение и приложение на резултатите**

Освен стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации могат да зложат допълнителни мерки за популяризиране и акцентиране върху стойността на резултатите от техния проект. Програма “Младежта в действие” предлага допълнителен финансов стимул за такива мерки (моля, вижте раздел “Правила за финансиране” за поддейността). Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове ...); създаване на аудиовизуални продукти (CD, DVD...); установяване на дългосрочно сътрудничество с медиите (участие в радио/телевизионни поредици, интервюта, участие в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетини, брошури, книжки, ръководства с добри практики ...); създаване на интернет портал, и т.н.



Дейност 1.2 - Младежки инициативи

Цели

Тази поддейност подкрепя проекти, при които младите хора участват пряко и активно в дейности, разработени от тях самите, като при това играят ключови роли. Целта е развиване на инициативността, предприемчивостта и творчеството.

Какво е младежка инициатива?

Младежката инициатива е проект, инициран, изработен и реализиран от самите млади хора. Той им дава възможност да изпробват идеите си чрез различни инициативи, и пряко и активно да се включат в планирането и провеждането на проектите. Участието в младежка инициатива представлява важен неформално-образователен опит. То предоставя на младите хора възможност да се почувстват европейски граждани и да осъзнаят, че допринасят за създаването на Европа.

Проектите по “Младежки инициативи” имат три фази:

- Планиране и подготовка
- изпълнение на дейностите
- оценка (включва обмисляне на възможни *последващи дейности*).

Проектите отразяват принципите на неформалното учене.

Младежките инициативи могат да бъдат:

- национални: разработени на местно, регионално или национално ниво, от една група в тяхната страна на пребиваване
- транснационални: мрежа от младежки инициативи, съвместно провеждани от две или повече групи от различни страни.

Какви са критериите, при оценяването на младежка инициатива?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Кандидатстващата организация трябва да бъде: ▪ нестопанска/неправителствена организация; или ▪ <i>неформална група млади хора</i> (обърнете внимание: при неформална група един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата). Всички кандидатстващи организации трябва да бъдат от програмна страна.
---	--



Брой кандидатстващи организации	Национална младежка инициатива : само една кандидатстващата организация. Транснационална младежка инициатива: най-малко две кандидатстващи организации от различни програмни страни, поне една от които е от страна от ЕС.
Допустими участници	Млади хора на възраст между 18 и 30 години <i>законно пребиваващи</i> в програмна страна. Млади хора под 18 години (от 15 до 17 години) могат да участват, ако са придружени от <i>тренир</i>. Няма възрастово ограничение или ограничение за географски произход на тренера.
Брой участници	Национална младежка инициатива: няма ограничение за броя участници. Проектът трябва да включва една група от най-малко 4 младежи. Транснационална младежка инициатива: няма ограничение за броя участници. Проектът трябва да включва най-малко 8 младежи.
Състав на националните групи	Национална младежка инициатива: минимум 4 участници в група. Транснационална младежка инициатива: минимум 4 участници в група.
Място (места) на провеждане на дейностите	Национална младежка инициатива: дейностите трябва да се провеждат в страната на кандидатстващата организация. Транснационална младежка инициатива: дейностите трябва да се провеждат в страната (страните) на една или повече от кандидатстващите организации.
Продължителност на проекта	Между 3 и 18 месеца.
Продължителност на дейностите	Няма конкретна продължителност на дейностите.
Програма на дейностите	Към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да се приложи обща програма на дейностите.



Кой може да кандидатства?	За всички кандидати: Кандидатстващата организация, която иска да кандидатства, трябва да бъде <i>учредена съобразно закона</i> в своята страна. При неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорността да подаде проектното предложение пред своята Национална агенция, както и да подпише <i>договор за грант</i> от името на групата. Национална младежка инициатива: организация кандидатства пред своята Национална агенция. Транснационална младежка инициатива: една от кандидатстващите организации приема ролята на координатор и кандидатства пред своята Национална агенция за целия проект от името на всички кандидатстващи организации.
Къде се кандидатства?	Проектните предложения трябва да се подадат до Националната агенция в страната, където е учреден кандидатът.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да се подаде към <i>крайния срок за кандидатстване</i> , съответстващ на началната дата на проекта (моля вижте Раздел В на настоящото Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено на формуляр за кандидатстване според критериите, съгласно Раздел В от това Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на участниците Кандидатстващата организация трябва да предвиди подходящи мерки за безопасността и закрилата на участниците (виж Раздел А от Ръководството). Предварителна подготвителна среща (ППС) (само при транснационални младежки инициативи). Ако проектът предвижда ППС, трябва да са изпълнени следните <i>критерии за допустимост</i>: ▪ продължителност на ППС: максимум 2 дни (без да се включва времето за път) ▪ брой участници: до 2 участници на група. Един от участниците може да бъде тренер ▪ програма на ППС: програмата за дните на ППС се прилага към формуляра за кандидатстване.

Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при подписването на формуляра, че не се намира в ситуация, която би му попречила да получи грант от Европейския съюз (моля вижте Раздел В от настоящото Ръководство).
--	--



Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи му да поддържа дейността си през периода на провеждане на проекта, както и да участва във финансирането му.
Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетентности и мотивация да проведе предлагания проект.

Критерии за одобрение

Проектите ще се оценяват по следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: - общите цели на Програмата - специфичните цели на поддейността - постоянните приоритети на Програмата - годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
Качество на проекта и предложените методи (50%)	Качество на проекта (качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на оценителната фаза; само за транснационални младежки инициативи: качество на партньорството/активно ангажиране на всички кандидатстващи организации в проекта) Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема на проекта; иновативност, творчество и предприемчивост; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностно развитие на включените участници; европейско измерение; особено при транснационални младежки инициативи: межкултурно измерение) Качеството на въздействието на проекта (въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”; разпространение и приложение на резултатите).
Профил на участниците и кандидатстващите организации (20%)	- Включване на млади хора в неравностойно положение - Кандидатстващи за първи път.



Какво още трябва да знаете за младежките инициативи?

Какво е “тренир”?

Тренирът е човек с опит в работата с млади хора и/или с младежки инициативи, който придружава групи младежи и подпомага тяхното участие. Той/тя приема различни роли, съобразно нуждите на дадената група млади хора. Тренирът не е пряко включен в младежката инициатива, но подкрепя групата млади хора при осъществяването на проекта им. Той/тя работи с младите хора в определени моменти, извършвайки специфични задачи, съобразно нуждите на групата. Тренирите са доброволци, младежки лидери или лидери на младежки организации, лица, работещи в младежки клубове или служби, и др.

Младите хора, които вече са участвали в проекти по младежки инициативи, могат да бъдат поощрявани да използват компетентностите, получени по този начин, за да окажат подкрепа на други групи млади хора; те могат да се ангажират да изпълняват ролята на тренир на младежката група. Участието като тренири на младежи или връстници на участниците в проекта е важен инструмент при младежките инициативи, чрез който се развиват ефективни мрежи от тренири на местно ниво.

Тренири могат да бъдат осигурявани и от Националните агенции. Те се срещат с групата млади хора неколkokратно през цикъла на проекта, обикновено в началото, в средата и в края на процеса.

Националните агенции могат да организират срещи между бивши и бъдещи бенефициенти по младежки инициативи, като по този начин се насърчава обмяната на опит между връстници. За повече информация за тренирството в рамките на младежки инициативи, моля свържете се с вашата Национална агенция.

Проекти за няколко последователни дейности - Дейност 1

Една младежка инициатива може да бъде част от проект за няколко последователни дейности по Дейност 1. За повече информация, моля вижте раздел “Проекти за няколко последователни дейности” на тази Дейност.

Пример за младежка инициатива

Дванадесет младежи от Турция разработиха проект, целящ да даде основни умения за работа с компютър на деца, принудени да работят на улицата. Групата сътрудничеса с местна НПО, която работи регулярно с тези деца. От разговорите с децата групата се информира за положението им и за това, което биха желали да вършат; така се роди идеята за обучение за работа с компютър. Обучението продължи 3 месеца и проектът обхвана около 70 деца.

"Най-важното е, че проектът ми позволи да правя това, което искат! Разбирате, аз бях трогнат от положението на тези улични деца. Искях да направя нещо! Можеш да се приближиш до тях и да получиш представа за живота им, но ти е нужна рамка, за да можеш действително да работиш с тях – именно това получихме от проекта по младежки инициативи! Контактът с местния младежки център и със сътрудническата НПО бяха много полезни и важни за проекта ни. Ние организирахме различни



социални дейности, които предоставиха на децата възможността да се почувстват малко „по-включени“. Имаме чувството, че успяхме да им помогнем, че те научиха нещо полезно, и се радваха на преживяването". (турски младеж – член на групата)

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да се изработи съобразно следните правила за финансиране:

Допустими разходи		База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Разходи за дейности (за национални младежки инициативи)	Всякакви разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта.	Фиксирана сума	B1.2 * (освен ако кандидатът не е поискал по-малка сума)	Автоматично, ако е спазен предварителния бюджет	Постигнатото трябва да бъде описано в <i>крайния отчет</i> .
					Оригинален списък с подписите на всички участници.
Разходи за дейности (за транснационални младежки инициативи)	Всякакви разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта.	Фиксирана сума	A1.2 * (освен ако кандидатът не е поискал по-малка сума)	Автоматично, ако е спазен предварителния бюджет	Постигнатото трябва да бъде описано в крайния отчет.
					Оригинален списък с подписите на всички участници.
Разходи за тренер	Разходи, пряко свързани с участието на тренер в проекта (ако е необходимо).	Фиксирана сума	C1.2 * (освен ако кандидатът не е поискал по-малка сума)	Автоматично при проекти, включващи участници под 18 години. Условно при всички други проекти; в последния случай необходимостта от тренер и от тренерска подкрепа трябва да бъде ясно описана във формуляра за кандидатстване	Постигнатото трябва да бъде описано в крайния отчет.
Разходи за допълнително разпространение и	Разходи за допълнително разпространение и приложение на проектните резултати.	Процент от действителните разходи	100% of допустими разходи максимум € 1 000 *	Условно: допълнителните дейности за разпространение и приложение трябва да бъдат ясно описани във	Пълно оправдаване на направените разходи, копия на фактурите/разходните документи. Постигнатото трябва да бъде

приложение на резултатите				формуляра за кандидатстване	описано в крайния отчет.
Разходи за предварителна подготвителна среща (само за транснационални младежки инициативи)	Пътни разходи от дома до мястото на провеждане на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети икономична класа, влакови билети 2-ра класа)	<i>Процент от действителните разходи</i>	100% от допустимите разходи	Условно: необходимостта от предварителна подготвителна среща и целите ѝ трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия на билетите/фактури.
	+ Допълнителни средства към разходите за настаняване и други разходи при посещението.	+ <i>Фиксирана ставка</i>	+ * D1.2 x броя нощувки (макс. 2 нощувки) на участник от изпращащите организации (1 или 2 участници; един от участниците може да бъде треньорът)		Постигнатото трябва да бъде описано в крайния отчет.
Пътни разходи (само за транснационални младежки инициативи)	Пътни разходи от дома до мястото на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети икономична класа, влакови билети 2-ра класа).	<i>Процент от действителните разходи</i>	70% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно оправдаване на направените разходи, копия на билетите/фактури.

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите“.

* **ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение.

Как да напишете добър проект?

Таблицата “Критерии за одобрение” за тази поддейност изброява критериите, по които ще се оценява качеството на проектите. Ето няколко съвета, които ще ви помогнат да подготвите добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на всяка младежка инициатива. През нея групата млади хора трябва да изберат и да се съгласят за тема, съобразена със самата група и с местната общност. Те трябва да се съсредоточат върху изработването на добре структурирана програма на дейностите и времеви график, върху работните си методи и ползите от проекта за местната общност. От първостепенна важност е проектът да бъде управляван и осъществяван от самите млади хора, но по време на подготвителната фаза групите млади хора могат да бъдат подпомагани от тренер.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясна, реалистична, балансирана и съобразена с целите на проекта и програма “Младежта в действие”.

- **Качество на фазата за оценка**

За да се постигне устойчивост на проекта и резултатите му, от групата (групите) се очаква да проведе крайна оценка. Крайната оценка би трябвало да позволи да се прецени дали целите на проекта са били постигнати и дали очакванията на групата (групите) и другите участници са изпълнени. Оценката трябва да акцентира и върху резултатите, свързани с осъщественото обучение.

Освен крайната оценка се насърчават оценителни сесии преди, по време и след дейностите, с цел гладко протичане на дейностите. Предварителната оценка трябва да позволи на групата (групите) да усъвършенстват проекта, докато съпътстващите оценителни сесии са важни за осигуряването на обратна връзка от лицата, включени в младежката инициатива и за съответното адаптиране на дейностите.

- **Качеството на партньорството / активното включване на всички партньорски организации в проекта (само за транснационални младежки инициативи)**

Гладкото и ефективно сътрудничество между партньорските организации е основен елемент от успешното развитие на даден проект. Кандидатстващите организации трябва да покажат, че са в състояние да установят и управляват сплотено партньорство с активно включване на всички партньори и имащо общи цели. В тази връзка, трябва да се вземат предвид следните фактори: интензивност на работата в мрежа, сътрудничеството и ангажираността на всяка кандидатстваща организация в проекта; ясно и съгласувано разпределение на ролите и задачите на всяка организация, включена в проекта; капацитета на партньорство за осигуряване на ефективни последващи дейности и разпространение на резултатите, постигнати чрез дейностите.

Качество на съдържанието и методологията на проекта

- **Тема на проекта**



Проектът трябва да има ясно идентифицирана тематика, с която членовете на групата (групите) желаят да се занимават заедно. Избраната тема трябва да бъде съвместно съгласувана и трябва да отразява интересите и нуждите на участниците. Някои примери за теми на проект са: изкуство и култура, социално изключване, околна среда, опазване на наследството, младежка информация, европейска осъзнатост, развитие на селските/градските райони, младежки политики, здраве, мерки срещу престъпността, противопоставяне на расизма/ксенофобията, увреждания, помощ за възрастни хора, бездомност, мигранти, равни възможности, обучение с помощта на връстници, безработица, младежки спортове, свободно време на младежите, медии и комуникации и др. Темата трябва да е отразена в конкретните ежедневни дейности на младежката инициатива.

■ **Иновативност, творчество и предприемчивост**

Акцентът на младежките инициативи пада върху насърчаването на включване на иновативни елементи в проекта. Проектът трябва да се стреми да въведе, приложи и насърчи иновативни подходи. Тези иновативни аспекти трябва да бъдат свързани със съдържанието и целите на дейностите, с включване на организации с различен профил и опит, творчески и нови начини за разрешаване на проблеми, свързани с местната общност, експериментиране с нови методологии и проектни формати или начини на разпространение на проектните резултати.

■ **Активно включване на участниците в проекта**

Работните методи, заложи в програмата на дейностите, трябва да се стремят да ангажират максимално членовете на групата (групите) и всички други лица, идентифицирани като целева група на дейностите. Участниците трябва да бъдат активно включени и във фазите на подготовка и оценка на проекта. Младите хора трябва да могат равнопоставено да се занимават с различни теми, независимо от своите езикови или други умения.

■ **Насърчаване на социалното и личностно развитие на участниците**

Проектът трябва да дава възможност на членовете на групата (групите) и другите участници да придобият самочувствие при сблъсък с нови преживявания, нагласи и поведения; да придобият или култивират умения, компетентности и познания, допринасящи за социалното или личностно им развитие.

■ **Европейско измерение**

Младежките инициативи трябва да допринасят за образователния процес на младите хора и да повишават осъзнаването на европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект може да се изразява чрез следните характеристики:

- проектът насърчава чувството за европейско гражданство у младите хора и им помага да разберат своята роля като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество, например расизма, ксенофобията, антисемитизма, употребата на наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за Европейския съюз, например разширяването на ЕС, ролята и дейността на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, значими за младите хора

- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, например принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и фундаментални свободи, и върховенството на закона.

- **Межкултурно измерение (особено при транснационалните младежки инициативи)**

Младежките инициативи трябва да насърчават положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждават диалога и межкултурните срещи на млади хора с различен произход и от различни култури. Проектите трябва да съдействат и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.

Качество на въздействието на проекта

- **Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности**

Въздействието на една младежка инициатива не трябва да се ограничава до участниците в дейностите. Кандидатстващите организации трябва да се стремят, доколкото е възможно, да включат други хора (от квартала, околността и т.н.) в дейностите.

Проектът трябва да съдържа по-дългосрочна перспектива, и да се планира с оглед на постигането на мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига, например, като бъдат убедени други лица да ползват резултатите от младежката инициатива в нов контекст. Кандидатстващите организации трябва да идентифицират възможни целеви групи, които да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, политически лидери, влиятелни обществени фигури, лица, вземащи решения на ниво ЕС), с цел да се разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците трябва систематично да обмислят възможностите за осигуряване на последващи дейности след младежката инициатива. Как може да се продължи дискусията върху темата и какви могат да бъдат следващите стъпки? Може ли да се планират и проведат нови проекти по различни Дейности на програма “Младежта в действие”?

- **Прозрачност на проекта /прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва заедно да обмислят мерки, насочени към увеличаване на прозрачността на проекта и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Прозрачността и мерките обикновено се реализират преди и по време на провеждането на дадена младежка инициатива. Тези мерки могат да бъдат разделени в две категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри осъзнаването на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат съобщения за медиите (прес-рилийзи) или да



напишат статии за местни вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- Прозрачност на програма “Младежта в действие”

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля вижте Раздел В от това Ръководство), всеки проект трябва да действа и като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие”, с цел подобряване на информираността за възможностите, които Програмата предоставя на младите хора и младежките работници в Европа и по света. Препоръчително е кандидатстващите организации да включат информация за Програмата (например, информация за програмните Дейности, или целите и важните характеристики на Програмата, целевите групи, и т.н.) във всички мерки, целящи повишаване на прозрачността на проекта (виж горните примери). Кандидатстващите организации могат да включат информационни сесии или уъркшопове в програмата на дейностите в рамките на младежката инициатива. Те могат да планират и участие в събития (семинари, конференции, дебати) организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстващата организация трябва да включи мерки за разпространение и приложение на резултатите от младежката инициатива.

- Стандартни мерки за разпространение и приложение

Стандартните мерки за разпространение и приложение може да имат същият формат като мерките за увеличаване на прозрачността, посочени в горния раздел; основната разлика е, че мерките за разпространение и приложение се концентрират върху резултатите от проекта, а не върху дейностите и целите. По тази причина мерките за разпространение и приложение се осъществяват предимно след провеждането на младежката инициатива.

- Допълнително разпространение и приложение на резултатите

Освен стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации могат да заложат допълнителни мерки за популяризиране и акцентиране върху стойността на резултатите от техния проект. Програма “Младежта в действие” предлага допълнителен финансов стимул за такива мерки (моля вижте раздел “Правила за финансиране” за поддейността). Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове ...); създаване на аудиовизуални продукти (CD, DVD...); установяване на дългосрочно сътрудничество с медиите (участие в радио/телевизионни поредици, интервюта, участие в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетини, брошури, книжки, ръководства с добри практики ...); създаване на интернет портал, и т.н.

Дейност 1.3 – Проекти за демократично гражданство

Цели

Тази поддейност подкрепя участието на младите хора в живота на демократичното общество. Тя има за цел да насърчи активното им участие в живота на общността на местно, регионално, национално или международно ниво.

Какво е проект за демократично гражданство?

Проектът за демократично гражданство се разработва на база европейско партньорство, което използва на европейско ниво идеи, опит и методологии от проекти или дейности на местно, регионално, национално или европейско ниво, с цел да повиши участието на младите хора.

Проектът за демократично гражданство има три фази:

- планиране и подготовка
- осъществяване на дейностите
- оценка (включително обмисляне на евентуални *последващи дейности*).

Проектите отразяват принципите на неформалното образование и практики.

Примери за дейности, които могат да се осъществят по проект за демократично гражданство, са:

- създаване на мрежа за обмен, развитие и разпространение на *добри практики* в сферата на младежта и активното участие
- консултации от и на млади хора, с цел установяване на техните нужди и желания по въпроси, свързани с участието им в демократичния живот
- информационни събития или семинари или дебати за младите хора, фокусирани върху механизмите на представителната демокрация на всички нива, включително функционирането на институциите на ЕС и политиките на ЕС
- срещи между младите хора и отговорните органи или експерти в сферата на участието в демократичния живот и на демократичните институции
- събития, които симулират функционирането на демократичните институции и ролята на отговорните органи
- поредица или комбинация от горепосочените дейности, които могат да бъдат осъществени на различни нива (местно, регионално, национално, международно) в срока на проекта.

Какво не е проект за демократично гражданство?

Следните дейности НЕ са допустими за финансиране като Проекти за демократично гражданство:

- регулярни срещи на организации
- Младежки обмени
- Младежки инициативи
- политически събирания.



Какви са критериите при оценяване на проект за демократично гражданство?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде: ▪ нестопанска/неправителствена организация; или ▪ местна, регионална обществена структура; или ▪ <i>неформална група млади хора</i> (Бележка: при неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата); или ▪ <i>структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта.</i> Кандидатстващата организация трябва да бъде от Програмна страна.
Брой кандидатстващи организации	Кандидатстващите организации трябва да бъдат от най-малко 2 различни програмни страни, като най-малко една от тях е от държава-членка на ЕС. Трябва да има най-малко 2 кандидатстващи организации от страна. Кандидатстващите организации трябва да са независими (виж по-долу).
Допустими участници	Участници-младежи: млади хора на възраст между 13 и 30 години, които <i>законно пребивават</i> в една от Програмните страни. Отговорни органи/експерти: Ако проектът предвижда участието на отговорни органи или експерти в сферата на участието в демократичния живот и демократичните институции, тези участници могат да бъдат включени, независимо от възрастта или географския си произход.
Брой участници	Проектът трябва да включва най-малко 16 участници-младежи.
Място(места) на дейностите	Дейностите могат да се проведат в страната (страните) на една или повече от кандидатстващите организации.
Продължителност на проекта	Между 3 и 18 месеца.
Продължителност на дейностите	Няма специфична продължителност на дейностите.
Програма на дейностите	Като приложение към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да се представи подробна програма на дейностите.

Кой може да кандидатства?	Кандидатстващата организация, която е домакин на дейностите – или една от кандидатстващите организации-домакини на част от дейностите – поема ролята на координатор и кандидатства пред съответната Национална агенция (виж по-долу, раздел “Къде да кандидатствате?”) за целия проект от името на всички кандидатстващи организации. Кандидатстващата организация, която желае да подаде проект трябва да бъде <i>законосъобразно учредена</i> в своята страна. При неформални групи, един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорността за подаването на формуляра за кандидатстване (до своята Национална агенция) и подписването на <i>договора за грант</i> от името на групата.
Къде се кандидатства?	Кандидатстване към Изпълнителната агенция: проектни предложения от структури, активни на европейско ниво в сферата на младежта. Кандидатстване към Националните агенции: проектни предложения от всички други допустими кандидати.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да се подаде към <i>крайния срок за кандидатстване</i> , съответстващ на началната дата на проекта (моля, вижте Раздел В на настоящото Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено на формуляр за кандидатстване според критериите, съгласно Раздел В от това Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на младите участници: Кандидатстващата организация трябва да гарантира, че в проекта са предвидени подходящи мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на младежите, участващи директно в проекта (виж Раздел А от Ръководството).

Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при подписването на формуляра, че не се намира в никоя от ситуациите, които биха му попречили да получи грант от Европейския съюз (моля, вижте Раздел В от това Ръководство).
--	--

Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни източници на финансиране, за да поддържа дейностите си през периода на осъществяване на проекта и за да участва във финансирането му.
Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетентности и мотивация да изпълни предложения проект.



Критерии за одобрение

Проектите ще бъдат оценявани според следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: - общите цели на Програмата - специфичните цели на поддейностите - постоянните приоритети на Програмата - годишните приоритети, определени на европейско, и когато е приложимо или предвидено, на национално ниво.
Качество на тематичната концепция (20%)	Качеството на тематичната концепция, т.е. проект, фокусиран върху: - участието на младите хора в механизми на представителната демокрация; или - даване на възможност на младите хора да научат чрез личен опит концепциите и практиките на представителната демокрация и активното гражданство; или - улесняване на диалога между младите хора и отговорните органи на всички нива (местно, регионално, национално и европейско); или - всяка комбинация от горните.
Качество на проекта и предложените методи (30%)	Качеството на подготовката на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно включване на всички партньорски организации в проекта; качеството на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата за оценка; качество на мерките, които осигуряват <i>закрила и безопасност</i> на участниците) Качество на съдържанието и методологията на проекта (тема от общ интерес, свързана с групата млади участници; прилагани методи за неформално обучение; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностното развитие на включените участници; межкултурно измерение; европейско измерение) Качество на въздействието на проекта (<i>въздействие</i>, мултипликационен ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).
Профил и брой на участниците и кандидатстващите организации (20%)	- Включване на млади хора в <i>неравностойно положение</i> - Брой на включените страни и кандидатстващи организации-партньори.

Какво още трябва да знаете за проектите за демократично гражданство?

Проект за няколко последователни дейности - Дейност 1

Проектите за демократично гражданство могат да бъдат част от проект за няколко последователни дейности по Дейност 1. За допълнителна информация, моля вижте раздел “Проект за няколко последователни дейности” по Дейност 1.

Участие на отговорни органи/експерти в проектите за демократично гражданство

Ако проектът предвижда участието на отговорни органи/експерти в дейностите, никой от разходите, пряко свързани с участието им (пътуване, храна, настаняване, визи, специални нужди, и т.н.) не може да бъде покрит от грант по “Младежта в действие”. Тези разходи трябва да бъдат покрити от други източници, които допринасят финансово за проекта (собствени ресурси на кандидатстващите организации и/или национална, регионална, местна или частна подкрепа).

Независими кандидатстващи организации

В контекста на един проект за демократично гражданство, въпреки, че кандидатстващите организации могат да бъдат свързани една с друга или в обща мрежа, всяка кандидатстваща организация трябва да е независима от другите кандидатстващи организации при решаването, осъществяването или финансирането на дейностите си.

Пример за проект за демократично гражданство

Общините Mynämäki и Lieto от Финландия и две младежки групи от община Kjøllefjord в Норвегия изпълняват проект за демократично гражданство в двете страни. Проектът е организиран от група от 16 младежи, които са подпомогнати от младежки работници с опит в административните структури. Повечето младежи са на възраст между 15 и 17 години, и почти не са участвали в инициативи или местни младежки съвети. Целта на проекта е да се събере информация за процеса на взимане на решения на различните нива и младите хора да имат пряк контакт с експерти и политически отговорните лица. Конкретна дейност по проекта е изграждането на „Град на мечтите”, в който процесите на взимане на решения са структурирани по идеален начин. Идеята е да се свържат теорията за Европейското гражданство и представата на младите хора за европейска идентичност. Участниците по групи симулират процеса на взимане на решения в общинските съвети, и така изследват представителната демокрация в действие. По време на целия проект дейностите се наблюдават и консултират от политици, които в последствие ще представят гледната точка на младите хора в собствените си структури. Към проекта е привлечен и журналист, който да отразява дейностите.

Какви са правилата за финансиране?

Ако проектът бъде одобрен, към гранта се прилагат следните правила за финансиране:

<i>Допустими разходи</i>		База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължния при отчитането
Разходи за дейност	<i>Допустими преки разходи</i> - Пътни разходи - Разходи за настаняване/храна - Разходи за организиране на семинари, срещи, консултации, дейности - разходи за публикации /преводи/информационни материали - разпространение и приложение на резултатите - други разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта <i>Допустими непреки разходи (7% от допустимите преки разходи)</i>	<i>Процент от реалните разходи</i>	75% от общите допустими разходи. (освен, ако кандидатът поиска по-нисък % от гранта) Максимум € 50 000	Условно: целите и програмата на дейностите трябва бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия от фактури/разписки/билети (само за преки разходи). Резултатите/постиженията се описват в <i>крайния</i> отчет. Оригинален списък с подписите на всички участници.



Как да напишете добър проект?

Таблицата с “Критериите за одобрение” в тази поддейност посочва критериите, по които ще се оценява качеството на един проект. Тук са дадени няколко съвета, които могат да ви помогнат да направите добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на партньорството/активното участие на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между партньорските организации е основен елемент за успешното разработване на един проект. Партньорите трябва да покажат способност да изградят и управляват сплотено партньорство, активно включващо всички партньори и имащо общи цели. В тази връзка трябва да бъдат оценявани следните фактори: ниво на работа в мрежа, сътрудничеството и ангажираността на всяка организация в проекта; профилът и опитът на организациите, ако естеството или целта на дадена дейност изисква определени квалификации; ясно и съгласувано разпределяне на ролите и задачите между организациите, включени в проекта; капацитета на партньорството да осигури ефективно продължение и разпространение на резултатите от проведените дейности.

Създаването на партньорство, което се състои от организации с различни профили (напр. включващо местни структури съвместно с неправителствени организации) може да улесни осъществяването на дейностите (особено когато дейностите целят да осигурят взаимодействие между младите хора и отговорните органи).

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на един проект за демократично гражданство. По време на тази фаза, организациите трябва да постигнат съгласие по общата тема на проекта за демократично гражданство. Те трябва да съгласуват разпределението на задачите, програмата на дейностите, методите на работа, профила на участниците, практическите въпроси (място на провеждане, трансфери, настаняване, помощни материали, езикова помощ). Подготвителната фаза трябва да повиши и ангажираността на участниците в проекта за демократично гражданство и да ги подготви за межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясно определена, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”.

- **Качество на фазата за оценка**

С цел да се осигури по-голяма устойчивост на проекта и неговите резултати, от партньорските организации и участниците се очаква да извършат крайна оценка. Крайната оценка трябва да даде възможност да се прецени дали целите на проекта са били постигнати и дали очакванията на партньорите и участниците са били изпълнени. Оценката трябва също да акцентира върху обучителните резултати.



Освен крайната оценка, се насърчава провеждането на сесии на оценка преди, по време и след провеждането на дейностите по проекта, така че да се осигури безпроблемното провеждане на дейностите. Предварителната оценка има за цел да позволи на партньорите да усъвършенстват проекта, докато текущите сесии на оценка предоставят важна обратна връзка от участниците и възможност за съответното адаптиране на програмата на дейностите.

■ **Качество на мерките, които осигуряват закрила и безопасност на участниците**

Независимо от задължението за цялостна застраховка на всички участници и необходимото родителско разрешение, по време на планирането и подготвителната фаза на проекта, партньорите трябва да отделят внимание на въпроса за закрилата и безопасността на участниците и да проучат законодателството, политиките и практиките, които може да са различни в отделните държави. Кандидатстващите организации трябва да предвидят в проекта въпросите за риска и закрилата на младите хора. Необходимо е присъствието на достатъчен брой лидери на групи, с което да се даде възможност на младите хора да споделят учебния си опит в достатъчно сигурна и защитена среда. Когато в един проект участват представители на двата пола, за предпочитане е групата на лидерите също да се състои от представители на двата пола. Препоръчително е да са налице процедури за спешни случаи (например контактни данни на лица от страната–домакин и изпращащата страна, които могат да бъдат намерени по всяко време на денонощието във всеки ден от седмицата, резервен план, аптечка, поне един лидер, обучен да предоставя първа помощ, контактните данни на спешните служби, и т.н.). Освен това е полезно да се приеме общ “кодекс на поведение”, който ще помогне както на груповите лидери, така и на участниците, да спазват общоустановени стандарти на поведение (напр. относно употребата на алкохол, тютюнопушенето...). Същевременно, лидерите се насърчават да имат общо разбиране и единна позиция по определени въпроси – по-специално при спешни ситуации. Допълнителна практическа информация и указания могат да бъдат намерени в Указанията за риска и закрилата на млади хора (моля вижте Приложение III от това Ръководство).

Качество на съдържанието и методологията на проекта

■ **Тема от общ интерес и значимост за участниците**

Проектът трябва да има ясна тематична концепция, която партньорите желаят да проучат заедно. Избраната тема трябва да бъде съласувана и да отразява интересите и нуждите на участниците. Темата трябва да бъде пренесена в конкретните ежедневни дейности на проекта за демократично гражданство.

■ **Прилагане на методи за неформално образование**

Проектът трябва да следва принципите на неформалното образование. Могат да бъдат използвани разнообразни методи и техники за неформално обучение (уъркшопове, ролеви игри, дейности на открито, айсбрейкъри, кръгли маси, и т.н.), които да са съобразени с нуждите на участниците и с желаните резултати. Като цяло, проектът трябва да се базира на межкултурен процес на обучение, който стимулира творчеството, активното участие и инициативата.



■ **Активно включване на участниците в проекта**

Използваните работни методи в програмата на дейностите трябва да ангажират участниците максимално и да водят до процес на учене. Участниците трябва да бъдат активно включени и във фазите по подготовка и оценка на проекта. Младите хора трябва да могат равноправно да се занимават с различни теми, независимо от езиковите и другите си умения.

■ **Стимулиране на социалното и личностно развитие на участниците**

Проектът трябва да дава възможност на участниците да придобият самоувереност при сблъсък с нови преживявания, нагласи и поведенчески модели; да придобият или култивират умения, компетентности и знания, които допринасят за социалното или личностното им развитие.

■ **Межкултурно измерение**

Проектът трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. Той трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, които водят до социално изключване, както и за развиване на чувство на толерантност и разбиране на многообразието.

■ **Европейско измерение**

Проектите за демократично гражданство трябва да допринасят за образователния процес на младите хора и да увеличават тяхните познания за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на един проект се характеризира със следното:

- проектът поощрява усещането на младите хора за Европейско гражданство и им помага да разберат ролята си като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество: расизъм, ксенофобия, антисемитизъм, употреба на наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за ЕС, като разширяването на ЕС, ролите и дейностите на Европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, които засягат младите хора
- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, т.е. принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и основните свободи, и върховенство на закона.

Качество на въздействието на проекта

■ **Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности**

Въздействието на един проект за демократично гражданство не трябва да се ограничава до участниците в дейностите. Кандидатстващите организации трябва да опитат, доколкото е възможно, да включат други хора (от квартала, от околността и др.) в дейностите по проекта.

Проектът трябва да съдържа по-дългосрочна перспектива, и да се планира с оглед на постигането на мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига, например, като бъдат убедени други лица да



ползват резултатите от младежката инициатива в нов контекст. Кандидатстващите организации трябва да идентифицират възможни целеви групи, които да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, политически лидери, влиятелни обществени фигури, лица, вземащи решения на ниво ЕС), с цел да се разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците трябва систематично да обмислят възможностите за осигуряване на последващи дейности след проекта за демократично гражданство. Ще бъде ли повторено събитието? Може ли да бъде включена нова кандидатстваща организация в нов младежки проект за демократично гражданство? Как може да бъде продължено обсъждането по тематичната концепция и какви биха могли да са следващите стъпки? Може ли да се планират и проведат нови проекти по други дейности на програма “Младежта в действие”?

■ **Прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва съвместно да обсъдят мерки, които имат за цел да увеличат прозрачността на техния проект и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и участниците предлагат допълнителен потенциал за разпространяването на информация за планираните дейности, както и за възможностите, които предлага програма “Младежта в действие”. Прозрачността и мерките обикновено се реализират преди и по време на провеждането на проекта за демократично гражданство. Тези мерки могат да бъдат разделени на две широки категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри разбирането на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или с SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат прес-съобщение или да напишат статии за местни вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- **Прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля вижте Раздел В от това Ръководство), всеки проект трябва също да действа като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие” с цел да подобри информираността за възможностите, които тя предлага на младите хора и младежките работници в Европа и света. Кандидатстващите организации се насърчават да включат информация за Програмата (например, информация за дейностите по Програмата, или за нейните цели и важни характеристики, целеви групи и т.н.) във всички мерки за увеличаване на прозрачността на проекта (вижте примерите по-горе). Кандидатстващите организации могат



да включат информационни сесии или уъркшопове в Програмата на дейностите на проекта за демократично гражданство. Те могат и да планират участие в събития (семинари, конференции, дебати), организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстваща организация трябва да предприеме мерки за разпространението и приложението на резултатите от проекта за демократично гражданство. Стандартните мерки за разпространение и приложение могат да имат същия формат като мерките за прозрачност, посочени в раздела по-горе; основната разлика е, че мерките за разпространението и приложението се фокусират в по-голяма степен върху резултатите от проекта, отколкото върху дейностите и целите му. По тази причина, мерки за разпространение и приложение се реализират предимно след осъществяването на проекта за демократично гражданство. Наред със стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации биха могли да предвидят допълнителни мерки, за да разпространят и подчертаят стойността на резултатите от проекта си. Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение на резултатите са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове...); създаване на аудио-визуални продукти (CD, DVD...); установяване на дълготрайно сътрудничество с медии (серии от материали в радио/телевизия/преса, интервюта, участия в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетени, брошури, книжки, ръководства с добри практики...); създаване на интернет портал и др.



Дейност 1 – Проекти за няколко последователни дейности

Какво е проект за няколко последователни дейности?

Чрез един проект за няколко последователни дейности, кандидатстваща организация, която цели да осъществи няколко дейности по Дейност 1 за срок до 18 месеца, може да подаде едно проектно предложение, която да съчетава:

- между две и пет поддейности от един и същи тип (напр. от два до пет младежки обмена)
- или между две и пет поддейности от различен тип (напр. един многостранен младежки обмен, две младежки инициативи и един проект за демократично гражданство).

Всички поддейности по Дейност 1, могат да се комбинират в проект за няколко последователни дейности, с изключение на двустранните и тристранни младежки обмени.

Целите на един проект за няколко последователни дейности са по-специално да:

- намали административната тежест върху кандидатстващи организации, които имат опит в управлението на грантове по програма “Младежта в действие” или други програми на Европейския съюз
- премести фокуса към качествените аспекти в планирането и осъществяването на проекта
- даде възможност за създаване на по-голяма прозрачност и мерки за разпространение.

Какви критерии се използват при оценяването на проект за няколко последователни дейности?

Критерии за допустимост

Към дейностите, допустими в рамката на проектите за няколко последователни дейности, се прилагат същите критерии, които са определени в Дейности 1.1, 1.2 и 1.3. В допълнение към тези критерии, само организации, които до момента имат най-малко 3 финансирани и реализирани проекта, могат да подават проект за няколко последователни дейности.

Критерии за отхвърляне

Към дейностите, които са допустими съгласно рамката на Дейност 1 на проект за няколко последователни дейности се прилагат същите *критерии за отхвърляне*, които са определени в Дейности 1.1, 1.2 и 1.3.



Критерии за селекция

Към дейностите, които са допустими съгласно рамката на Дейност 1 на проект за няколко последователни дейности се прилагат същите *критерии за селекция*, които са определени в Дейности 1.1, 1.2 и 1.3.

Критерии за одобрение

Към дейностите, които са допустими съгласно рамката на Дейност 1 на проект за няколко последователни дейности се прилагат същите критерии за одобрение, които са определени в Дейности 1.1, 1.2 и 1.3.

Какво още трябва да знаете за проект за няколко последователни дейности по Дейност 1?

Всяка дейност, предвидена в проект за няколко последователни дейности, ще бъде оценявана отделно в съответствие с критериите, посочени по-горе. Националната агенция или Изпълнителната агенция могат да отхвърлят една или повече дейности, включени в проект за няколко последователни дейности, поради несъответствието им с някой от критериите по-горе. В такива случаи проектът все пак може да бъде одобрен, дори броят на дейностите да бъде намален. Това ще предполага и последващо намаляване на гранта, за който се кандидатства с този проект.



Дейност 2 - Европейска доброволческа служба

Цели

Целта на Европейската доброволческа служба (ЕДС) е да развива солидарност и да насърчава активното гражданство и взаимното разбирателство сред младите хора.

Какво е проект по Европейската доброволческа служба?

Европейската доброволческа служба дава възможност на младите хора да извършват доброволческа дейност за срок до 12 месеца в страна, различна от страната на постоянно пребиваване. Тя насърчава солидарност между младите хора и представлява “учене чрез дейност”. Наред с ползите за местните общности, доброволците научават нови умения и езици, откриват други култури.

Един проект по ЕДС има три фази:

- планиране и подготовка
- осъществяване на дейностите
- оценка (включително обмисляне на евентуални *последващи дейности*).

Проектите отразяват принципите на неформалното учене и практики.

Един ЕДС проект може да е посветен на разнообразни теми и сфери на дейности, например: култура, младеж, спорт, социални грижи, културно наследство, изкуство, гражданска защита, околна среда, сътрудничество за развитие и др. Изключва се високо рисково участие в преки пост-кризисни ситуации (напр. хуманитарна помощ, непосредствени възстановителни работи при бедствия и др.).

Проектите се разработват за осъществяването на една или повече ЕДС дейности.

ЕДС дейност

Всяка *ЕДС дейност* има три съществени компонента:

Доброволческа дейност: доброволецът се приема от кандидатстваща организация в страна, различна от нейната/неговата страна на постоянно пребиваване и осъществява доброволческа дейност в полза на местната общност. Доброволческата дейност е неплатена, не-стопанска на пълно работно време според съответното законодателство.

ЕДС цикъл на обучение и оценка: кандидатстващите организации, включени в ЕДС дейностите трябва да осигурят участието на всеки доброволец в:

- обучение преди заминаването
- обучение при пристигането
- междинна оценка (за доброволческа дейност с продължителност от повече от 4 месеца)
- финална оценка на дейностите.



Всички курсове на обучение трябва да са съобразени с Указанията и с минималните стандарти за качество, установени от Комисията; подробна информация може да бъде намерена на интернет страницата на Европейската комисия.

За България горепосочените обучения се осъществяват от Националната Агенция.

За допълнителна информация относно ЕДС цикъла на обучение и оценка, моля вижте раздел “Какво още трябва да знаете за ЕДС?” за настоящата Дейност.

Текуща подкрепа за доброволци: кандидатстващите организации трябва да осигурят лична, свързана със задачите, езикова и административна подкрепа за всеки доброволец, включен в дейностите.

За допълнителна информация, моля вижте раздел “Какво още трябва да знаете за ЕДС?” за настоящата Дейност.

Една ЕДС дейност, в която участват млади хора *в неравностойно положение* включва специфични елементи, които да осигурят предоставянето на подходяща подкрепа на доброволците.

В съответствие с броя на включените кандидатстващи организации и доброволци, една ЕДС дейност може да бъде определена като индивидуална или групов ЕДС:

- Индивидуална ЕДС дейност: 1 доброволец, изпратен от една изпращаща организация до една посрещаща организация
- Групов ЕДС дейност: между 2 и 100 доброволци, изпратени от една или няколко изпращащи организации до една или няколко посрещащи организации. Отличителната черта на груповата ЕДС дейност е, че доброволците осъществяват доброволческата си дейност в един и същи период и задачите, които изпълняват, са свързани чрез обща тематика. Групов ЕДС дейност може да бъде свързана и със специфично събитие; в този случай дейностите изискват стабилно партньорство със структурата, организираща събитието, като всички задачи на доброволците трябва да са свързани с него.

Харта на ЕДС

Хартата на ЕДС е част от Ръководството за програма “Младежта в действие” и акцентира върху ролите на всяка кандидатстваща организация в проект по ЕДС, както и основните принципи и стандарти за качество на ЕДС. Всяка организация, кандидатстваща с проект по ЕДС, трябва да спазва Хартата.

Кандидатстващите организации решават заедно – в съответствие с Хартата – как да разпределят задачите, отговорностите и гранта в рамките на всяка дейност по ЕДС проект. Тези разпределяния се оформят в *споразумение за ЕДС дейност* между кандидатстващите организации.

За повече информация относно Хартата на ЕДС и споразумението за ЕДС дейност, моля вижте раздел “Какво още трябва да знаете за ЕДС?” за настоящата Дейност.



Какво не е ЕДС

- ЕДС не е случайна, неструктурирана, частична доброволческа дейност
- ЕДС не е стаж в предприятие
- ЕДС не е платена работа; тя не трябва да замества платените работни места
- ЕДС не е развлекателна или туристическа дейност
- ЕДС не е езиков курс
- ЕДС не е експлоатация на евтина работна ръка
- ЕДС не е обучение или професионално образование в чужбина

Какви са критериите при оценяването на ЕДС проект?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде: ▪ организация с нестопанска цел/неправителствена организация; или ▪ местна или регионална публична структура; или ▪ <i>структура, работеща на европейско ниво в сферата на младежта</i>; или ▪ международна правителствена организация; или ▪ стопанска организация (само когато организира събитие в сферата на младежта, спорта или културата). Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде от програмните страни, от съседна страна партньор или от друга страна партньор в света. Кандидатстващите организации по проекта, учредени в програмна страна или в <i>Югоизточна Европа</i> трябва да бъдат <i>акредитирани</i>.
Роля на кандидатстващите организации	Кандидатстващите организации, включени в ЕДС проекта изпълняват следните роли и задачи: координираща организация (КО) на проекта, изпращаща организация (ИО) за един или няколко доброволца, посрещаща организация (ПО) по един или няколко доброволца. По един ЕДС проект има само една КО, независимо от броя на ЕДС дейностите и кандидатстващите организации, предвидени в проекта. КО не е задължително да бъде ИО или ПО по проекта (въпреки, че може да бъде). По ЕДС проекти само за един доброволец, ИО или ПО действа като КО.



Брой на кандидатстващите организации	Индивидуална ЕДС дейност: две кандидатстващи организации (една ИО + една ПО) от различни страни, от които поне една е от държава—членка на ЕС. Групова ЕДС дейност: две или повече кандидатстващи организации (една или повече ИО + една или повече ПО) от различни страни, от които поне една е от държава—членка на ЕС. В един ЕДС проект броят на кандидатстващите организации от страни партньори не надвишава броя на кандидатстващите организации от програмните страни. ЕДС дейностите не са засегнати от този критерий, доколкото това правило се спазва в целия ЕДС проект.
Допустими участници	Млади хора, на възраст между 18 и 30 години, които <i>пребивават законно</i> в държавата на изпращащата организация. Доброволците се избират, без да се дискриминират по произход, култура и т.н. Доброволците в неравностойно положение могат да са с долна възрастова граница 16 години. Доброволците могат да бъдат посочени и след подаване на проектното предложение. Доброволец може да вземе участие само в една ЕДС дейност. Изключение: доброволци в неравностойно положение могат да вземат участие в повече от една ЕДС дейност, при условие, че пълната продължителност на комбинираните периоди на доброволческата дейност не надвишават 12 месеца.
Брой участници	ЕДС проект: от 1 до 100 доброволци. Индивидуална ЕДС дейност: 1 доброволец. Групова ЕДС дейност: от 2 до 100 доброволци. Ако проектът включва <i>страни партньори</i>, броят на доброволците от страните партньори не може да надвишава броя на доброволците от програмните страни. Изключение: ЕДС проекти, които включват само един доброволец от страна партньор.
Място на доброволческата дейност	Доброволческата дейност се осъществява в програмна страна или в страна партньор. Мястото на дейността зависи от страната на произход на доброволца. Доброволец от програмна страна може да осъществи доброволческата си дейност в друга програмна страна, в съседна страна партньор или в друга страна партньор по света. Доброволец от съседна страна партньор или от друга страна партньор по света трябва да осъществи доброволческата си дейност в програмна страна.
Продължителност на проекта	До 24 месеца.



Продължителност на доброволческата дейност	Индивидуална ЕДС дейност или групова ЕДС дейност, които включват по-малко от 10 доброволци: Доброволческата дейност продължава от 2 до 12 месеца. Групова ЕДС дейност, която включва най-малко 10 доброволци: Доброволческата дейност продължава от 2 седмици до 12 месеца. ЕДС дейност, която включва млади хора в неравностойно положение: Доброволческата дейност продължава от 2 седмици до 12 месеца.
Програма на доброволческата дейност	Към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да бъде приложено описание на ЕДС проекта, както и график на стандартна седмица от доброволческата дейност по всяка ЕДС дейност в проекта.
Кой може да кандидатства?	За да бъде допустима, кандидатстващата организация трябва да бъде <i>законосъобразно учредена</i> или в Програмна страна или в страна от Югоизточна Европа. Кандидатури, подавани до Националните агенции (вижте по-долу, раздел “Къде се кандидатства?”): Една от кандидатстващите организации поема ролята на координираща организация и кандидатства пред своята Национална агенция за целия проект от името на всички партньори. С цел да се поддържа стабилна връзка със страната, където НА е базирана: или всички изпращащи организации по дадена ЕДС дейност или всички посрещащи организации по дадена ЕДС дейност трябва да бъдат базирани в страната на координиращата организация. Проектни предложения, подавани до Изпълнителната агенция (вижте по-долу, раздел “Къде се кандидатства?”): Една от кандидатстващите организации поема ролята на координираща организация и кандидатства пред Изпълнителната агенция за целия проект от името на всички партньори.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да бъде подаден към съответния <i>краен срок</i> за кандидатстване, който е съобразен с началната дата на проекта (моля, вижте Раздел В от това Ръководство). По изключение, ЕДС проекти, които обхващат една или повече дейности, всички включващи млади хора в неравностойно положение и доброволческа дейност (дейности) с продължителност между 2 седмици и 2 месеца могат да бъдат приемани до две седмици преди провеждането на редовните селекционни комисии. За допълнителна информация за датите на селекционните комисии, моля, свържете се със съответната Национална агенция или Изпълнителната агенция.



Къде се кандидатства?	Кандидатстване към Изпълнителната агенция: ▪ проектни предложения от структури, активни на европейско ниво в младежката сфера ▪ проектни предложения от кандидатстващи организации, учредени в съседни страни партньори в Югоизточна Европа ▪ проектни предложения от кандидатстващи организации от <i>други страни партньори по света</i> ▪ проектни предложения от междуправителствени организации ▪ проектни предложения от стопански организации, които организират събитие в сферата на младежта, спорта или културата ▪ проектни предложения за проекти, свързани с мащабни европейски или международни събития (Европейска столица на културата, Европейски спортен шампионат и др.). Кандидатстване пред Националните агенции: кандидатстване от всички други допустими кандидати, базирани в програмна страна.
Как се кандидатства?	Трябва да бъде попълнен формуляр за кандидатстване, по Дейност 2 – Европейска доброволческа служба.
Други критерии	Посещение за предварително планиране (само за ЕДС дейност, която включва млади хора в неравностойно положение). Ако е предвидено посещение за предварително планиране, то трябва да отговаря на следните <i>критерии за допустимост</i>: ▪ продължителност на посещението за предварително планиране: най-много 2 дни (без дните за пътуване) ▪ брой участници: най-много 2 участника, 1 винаги е от ИО; ако е включен втори участник, той/тя трябва да бъде доброволец ▪ програма на посещението за предварително планиране: дневният график на посещението за предварително планиране трябва да бъде приложен към формуляра за кандидатстване. Ментор: Трябва да бъде определен ментор от посрещашата организация. Ментор не може да бъде лицето, което възлага и контролира задачите на доброволеца. Процес на селекция на доброволец: Кандидатстващата организация гарантира прозрачността и откритостта на процеса на селекция на доброволците.



Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да заяви при подписването на формуляра, че не се намира в никоя от ситуациите, които биха му попречили да получи грант от Европейския съюз (моля вижте Раздел В от това Ръководство).
--	---

Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, за да поддържа дейностите си през периода на осъществяване на проекта и за да участва във финансирането му.
Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетентности и мотивация да изпълни предложения проект.

Критерии за одобрение

Проектите ще бъдат оценявани според следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: ▪ общите цели на Програмата ▪ специфичните цели на дейностите ▪ постоянните приоритети на Програмата ▪ годишните приоритети, определени на европейско, и когато е приложимо или предвидено, на национално ниво.
--	--



Качество на проекта и предложените методи (50%)	▪ Качеството на изработването на проекта (качество на <i>партньорството</i> - активно включване на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на процеса на селекция на доброволец (доброволци); качество на подготвителната фаза; качество на доброволческата дейност и задачите на доброволеца; качество на подкрепата и обучението, предложени на доброволеца; качество на фазата на оценка на проекта; качество на мерките за превенция на риска и управление на кризисни ситуации; качество на специфичните елементи, предвидени в проекти, които включват млади хора в неравностойно положение) ▪ Качество на съдържанието и методологията на проекта (съответствие с качествените критерии на Хартата на ЕДС; активно включване на доброволеца (доброволците) в дейностите; стимулиране на социалното и личностното развитие на доброволеца (доброволците); роля на Ментора; межкултурно измерение; европейско измерение) ▪ Качество на въздействието на проекта (<i>въздействие</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).
Профил на участниците (20%)	▪ Включване на млади хора <i>в неравностойно положение</i>

Какво още трябва да знаете за ЕДС?

Какви са ролите на кандидатстващите организации, включени в ЕДС?

Хартата на ЕДС, приложена към това Ръководство по Програмата, описва ролята на кандидатстващите за ЕДС организации, които действат като изпращаща, посрещаща или координираща организация. В допълнение, Хартата определя основните принципи на ЕДС и минималните стандарти за качество, които трябва да бъдат спазвани в рамките на ЕДС проект.

Съгласно Хартата на ЕДС, кандидатстващите организации заедно вземат решение за начина на разпределяне на задачите и отговорностите по ЕДС-гранта в рамките на всяка дейност по ЕДС проекта.

Този раздел предлага разпределянето на тези роли и отговорности (в някои случаи тези роли трябва да бъдат задължително изпълнявани от един от партньорите).



Координираща организация

- носи финансовата и административната отговорност за целия проект пред Националната агенция или Изпълнителната агенция;
- координира проекта в сътрудничество с всички изпращащи организации и посрещащи организации;
- разпределя ЕДС гранта между всички изпращащи организации и посрещащи организации, в съответствие с разпределянето на задачи, оформено в споразумението за ЕДС дейност;
- осигурява присъствието на доброволеца (доброволците) на пълния ЕДС цикъл на обучение и оценка;
- предоставя подкрепа на доброволеца (доброволците), който е изпратен в посрещащата организация (организации);
- изпълнява всички или някои от административните задачи на изпращащата организация или посрещащата организация, включени в проекта;
- осигурява, заедно с изпращащата организация и посрещащата организация, включване на всеки доброволец в задължителния групов застрахователен план на ЕДС, предвиден в програма “Младежта в действие”;
- урежда заедно с изпращащата организация и посрещащите организации виза за доброволеца (доброволците), на които е необходима такава. Националните агенции / Изпълнителната агенция могат издават молби за съдействие за издаване на виза, ако е необходимо;
- подготвя, заедно с изпращащата организация, посрещащата организация и доброволеца, и издава, сертификат Youthpass за тези доброволци, които желаят да получат такъв в края на тяхната ЕДС.

Изпращаща организация

- **Подготовка:**
 - помага на доброволеца да намери и да осъществи контакт с посрещаща организация;
 - осигурява участието на доброволеца в обучителния курс преди заминаването;
 - предоставя подходяща подготовка за доброволеца преди заминаването, в съответствие с индивидуалните му нужди.
- **Контакт по време на доброволческата дейност:**
 - поддържа контакт с доброволеца и с посрещащата организация по време на проекта.
- **При завръщане на доброволеца:**
 - осигурява участието на доброволците в оценката на дейностите;
 - предоставя подкрепа на доброволеца, за да му помогне да се ре-интегрира в своята общност;



- дава на доброволците възможност да обменят и споделят опит;
- насърчава включването на доброволеца в разпространението и приложението на резултатите;
- предоставя ръководство относно възможностите за последващо образование, обучение или наемане на работа.

Посрещаща организация

- **Ментор**
 - определя ментор, който отговаря за предоставянето на лична подкрепа на доброволеца (доброволците).
- **Подкрепа, свързана със задачите**
 - предлага контрол и ръководство на доброволеца (доброволците) чрез опитен персонал.
- **Лична подкрепа**
 - предоставя лична подкрепа на доброволеца (доброволците);
 - дава на доброволеца (доброволците) възможност да се интегрира в местната общност, да се среща с други млади хора, да се социализира, да участва в дейности за свободното време и др.;
 - насърчава контакт с други ЕДС доброволци, когато това е възможно.
- **ЕДС цикъл на обучение и оценка, и езикова подкрепа**
 - осигурява участието на доброволеца (доброволците) в обучение при пристигането и междинна оценка;
 - организира възможности за езиково обучение.
- **Принципи на доброволческата дейност**
 - осигуряване на универсален достъп до ЕДС: посрещащите организации не могат да изискват доброволецът да бъде от определена етническа принадлежност, религия, сексуална ориентация, политически възгледи и т.н.; нито могат да залагат квалификация или определено образователно ниво като определящи при селекцията на доброволеца;
 - предлагане на доброволеца на възможност за осъществяване на конкретни задачи, които позволяват да бъдат интегрирани някои от идеите, творчеството и опита на доброволеца;
 - определяне на ясни обучителни възможности за доброволеца (доброволците).
- **Настаняване и храна**
 - предоставяне на подходящо настаняване и храна (или издръжка за храна, която покрива и почивните дни) на доброволеца (доброволците).
- **Местен транспорт**
 - осигуряване на средства от местен транспорт на разположение на доброволеца (доброволците).

**■ Издръжка**

- предоставяне на дължимата издръжка на доброволеца (доброволците) ежеседмично или ежемесечно.

Какво е Споразумение за ЕДС дейност?

С цел да се гарантира гладкото и прозрачно осъществяване на ЕДС проектите, кандидатстващите организации и доброволеца (доброволците), включени в ЕДС дейност следва да формализират разпределението на задачите, отговорностите и дяловете от гранта на ЕС помежду си чрез вътрешно споразумение, определено като Споразумение за ЕДС дейност. Това Споразумение съдържа и задачите, работните часове и практическите уговорки, както и очаквания обучителен процес и учебните цели на доброволеца (доброволците).

Споразумението за ЕДС дейност трябва да съдържа оригиналния подпис на законния представител на координиращата и изпращащата организация, и посрещащата организация, както и на доброволеца (доброволците), включени в ЕДС дейностите. Всички представители упълномощени да подписват, получават копие от Споразумението; Споразумението е задължително за всеки от тях. В случай на съмнение или спор, критериите и правилата на ЕДС, както са определени в Ръководството по Програмата, имат превес над Споразумението за дейностите.

Програма “Младежта в действие” определя минималните изисквания, които трябва да се съдържат в Споразумението за дейностите, като оставя на кандидатстващите организации и доброволците избора на формата и нивото на подробност на този документ. Тези минимални изисквания, както и разпоредбите, свързани с подаването и изменението на Споразумението, са описани във формуляра за кандидатстване.

Координиращата организация трябва да изпрати копие от Споразумението за дейностите до Националната агенция или до Изпълнителната агенция, която е одобрила проекта.

Ако ЕДС проектът се осъществява чрез повече от една ЕДС дейност, координиращата организация трябва да подаде отделно Споразумение за дейностите за всяка планирана ЕДС дейност.

Споразумението за ЕДС дейност трябва да бъде подадено или с формуляра за кандидатстване или на по-късен етап, но във всички случаи не по-късно от 6 седмици преди началото на ЕДС дейностите.

В последния случай към грантовото споразумение, подписано с бенефициента, се прилагат различни процедури за плащане (моля вижте Раздел В от това Ръководство).



Какви обученителни и оценителни събития трябва да посещава ЕДС доброволецът?

Обучение преди заминаването

Обучението преди заминаване дава на доброволците възможност да говорят за техните очаквания, да развият мотивацията си и да получат информация за страната-домакин и за програма “Младежта в действие”. Наред с това, обучението може да е възможност за доброволците да се срещнат и да говорят с предишни ЕДС доброволци. Продължителността е средно три дни.

Обучение при пристигането

Обучението при пристигането се провежда при пристигането в страната-домакин. То запознава доброволците с тяхната страна-домакин и средата, и им помага да се опознаят. Продължителността е средно седем дни.

Междинна оценка

(задължителна само за доброволческа дейност с продължителност над 4 месеца)

Междинната оценка предоставя на доброволците възможност да оценят досегашния си опит, както и да се срещнат с други доброволци от различни проекти в страната-домакин. Продължителността е средно два дни и половина.

Оценка на дейностите

Това обучение оценява качеството на ЕДС дейностите: цели, мотивация, очаквания, и задачи, изпълнявани по време на доброволческата дейност. Тя събира доброволците и техните изпращащи организации с цел да обсъдят какво се е случило по време ЕДС дейностите и да оценят подкрепата и комуникацията, предоставени от изпращащите организации. Заедно с това, тя цели да улесни ре-интеграцията на доброволците в родната им страна. Продължителността е средно три дни.

Кой организира ЕДС цикъла на обучение и оценка?

ЕДС доброволците имат правото и задължението да участват в тези сесии за обучение и оценка. Отговорността за организирането на ЕДС цикъла на обучение и оценка зависи от това къде се провеждат събитията.

В **програмните страни** обучението/оценката се организират от Националните агенции (включително за тези доброволци, избрани в проекти, одобрени от Изпълнителната агенция).

В **Югоизточна Европа (ЮИЕ)** обучението/оценката се организират от Ресурсен център SALTO за Югоизточна Европа (включително за тези доброволци, които са избрани в проекти, одобрени от Изпълнителната агенция).

Финансиращата агенция (Национална или Изпълнителна) може, по изключение, да прехвърли правото на бенефициентите да организират всички или някои от сесиите за



обучение/оценка, свързани с техния проект, при обстоятелства, обосновани във формуляра за кандидатстване.

Във **всички други страни партньори** обучението е организирано от изпращащи организации, посрещащи организации или координиращи организации по ЕДС в съответствие с *Обучение на доброволци: правила и минимални стандарти за качество* на Европейската комисия (виж: интернет страницата на Комисията). Предоставя се финансова подкрепа на бенефициенти, които организират тези сесии (вижте правилата за финансиране); допълнителната финансова подкрепа трябва да бъде поискана във формуляра за кандидатстване.

В Източна Европа и Кавказ, ресурсният център SALTO Източна Европа и Кавказ предоставя подкрепа за ЕДС цикъла на обучение и оценка чрез обучение за тренери и кандидатстващи организации.

Какво е акредитация на организации, кандидатстващи по ЕДС?

Акредитацията служи за получаване на достъп до ЕДС и да гарантира, че са спазени минималните стандарти за качество на ЕДС.

Кой?

Всяка кандидатстваща организация от Програмна страна или от Югоизточна Европа, която желае да изпрати или да приеме като домакин ЕДС доброволци или да координира ЕДС проект, трябва да бъде акредитирана. Кандидатстващите организации извън Програмните страни и Югоизточна Европа могат да участват в ЕДС проекти без акредитация.

Как?

За да бъде акредитирана една кандидатстваща организация, трябва да подаде формуляр - *Заявка за акредитация* (ЗА), което описва общата ѝ мотивация и идеи за ЕДС дейности (вижте интернет страницата на Комисията http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html). Този формуляр трябва да бъде подаден до съответните органи, които отговарят за акредитацията (виж по-долу). Същата кандидатстваща организация може да поиска един или повече типа акредитация (като изпращаща организация, като посрещаща организация, като координираща организация).

Кога?

Формулярите за Заявка за акредитация могат да бъдат подадени по всяко време (без срок). На кандидатстващите организации обаче силно се препоръчва да подадат искането си в разумен срок преди подаването на формуляра за кандидатстване за ЕДС проект (по принцип, най-малко 6 седмици преди това). Целта е да се избегне отхвърлянето на ЕДС проект от Националната или Изпълнителната агенция, поради факта, че някои от включените кандидатстващи организации в него не са акредитирани към момента на оценка на кандидатурата.

От кого?

Акредитацията се осъществява от:



- Изпълнителната агенция: за кандидатстващи организации, които са а) структура, активна на европейско ниво в младежката сфера; или б) международна правителствена организация или в) стопанска организация, която организира събитие в сферата на младежта, спорта или културата)
- Националната агенция в страната на кандидатстваща организация
- Ресурсен център SALTO за Югоизточна Европа за всички кандидатстващи организации, разположени в Югоизточна Европа.

Бележка: ЗА формулярът трябва да бъде попълнен и на английски език.

Какво следва?

В идеалния случай, оценката на ЗА и процесът на акредитация се осъществяват в срок до шест седмици след получаването на ЗА. При одобрение, отговорните органи определят референтен номер на ЗА и го съобщават на кандидатстващата организация; този номер трябва да бъде споменат във всеки формуляр за кандидатстване, свързан с ЕДС проекти, в който фигурира кандидатстващата организация.

Акредитацията е валидна за периода, обозначен в ЗА; максималната допустима продължителност обаче е три години. След изтичането на този срок на валидност, статутът може да бъде подновен чрез подаване на нов ЗА.

Всички кандидатстващи организации трябва да прилагат принципите на Хартата на ЕДС на всички етапи от проекта; това е основа за акредитация.

Отговорните структури могат да оттеглят акредитацията във всеки момент, при наличие на несъответствие с Хартата на ЕДС.

С цел да се улесни намирането на партньор, описанията на проектите и профилите на всички акредитирани организации се публикуват в база данни с организации, активни по Европейската доброволческа служба. Базата данни е достъпна на: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm

Как се осъществява процесът на селекция на доброволци?

Доброволците се избират без дискриминация по етническа принадлежност, религия, сексуална ориентация, политически възгледи и др. Не следва да бъдат изисквани предварителна квалификация, образователно ниво, специфичен опит или повече от основни езикови познания. Може да бъде съставен по-специфичен профил на доброволец, ако той е обоснован от естеството на задачите по доброволческата дейност или от контекста на проекта, но дори в този случай селекцията на база професионална или образователна квалификация е изключена.

ЕДС застраховка

Всеки ЕДС доброволец трябва да бъде вписан в групов застрахователен план за ЕДС доброволци, предвиден по програма “Младежта в действие”, който допълва покритието на националните социално-осигурителни системи – ако това е приложимо.



Координиращата организация, в сътрудничество с изпращащата организация и посрещащите организации, отговаря за вписването на доброволеца (доброволците). Това вписване трябва да бъде направено преди заминаването на доброволеца (доброволците) и покрива продължителността на доброволческата служба.

Ръководство за застраховане, което включва цялата информация за предоставената подкрепа, както и указанията относно процеса на вписване по интернет, е на разположение на интернет адрес: www.europeanbenefits.com.

Youthpass

Всеки участник от проект по „Младежта в действие“ по тази Дейност има право да получи Youthpass сертификат, който описва и удостоверява неформалния опит, придобит по време на проекта. Повече информация за Youthpass - Раздел А от това Ръководство или на www.youthpass.eu

Каква подкрепа има на разположение?

В рамките на Европейската доброволческа служба, качествена и техническа подкрепа на младите хора и кандидатстващите организации се предоставя от Националните агенции и т.нар. организации за ЕДС консултации на национално ниво, както и от Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура”, и от Европейската комисия – на европейско ниво.

Основната услуга се състои в оказване на помощ при намирането на доброволци и ЕДС изпращащи, посрещащи и координиращи организации и подпомагане при намирането на партньори – доброволец и организация, въз основа на общи интереси, профили и очаквания.

Основната цел е да се подпомогнат тези, които искат да бъдат включени в ЕДС, но все още не разполагат с необходимите европейски или международни контакти. В този смисъл, интернет базата данни на акредитираните ЕДС организации би могла също да е от голяма полза: http://ec.europa.eu/youth/program/sos/hei/hei_en.cfm

В допълнение могат да се предложат и други услуги. За да научите повече, моля свържете се с вашата Национална агенция или с Изпълнителната агенция.

Освен това, след като проектът бъде одобрен, може да бъде дадена допълнителна подкрепа от Младежкото бюро (Youth Helpdesk) на Изпълнителната агенция, което предоставя съдействие на всички доброволци, участващи в ЕДС проект в ситуации на криза/риск и ги подпомага по визови въпроси. http://eacea.cec.eu.int/youth/programme/index_en.htm/helpdesk

Организации за ЕДС консултации и подкрепа

С цел допълването на услугите на ЕДС, Националните агенции определят организации за ЕДС консултации и подкрепа от сектора на гражданското общество и публичния сектор. Организацията за ЕДС консултации и подкрепа помагат при определянето на



доброволци и ЕДС изпращащи и посрещащи организации. Те могат да оказват помощ и при свързването на доброволци и организации със сходни интереси, профили и очаквания за създаването на партньорства. Действителното набиране и селекция на доброволци обаче остава отговорност на изпращащите/посрещащите/координиращите организации и не може да бъде поето от организациите за ЕДС консултации и подкрепа или Националните агенции.

В допълнение към тези основни задачи, организациите за ЕДС консултации и подкрепа могат да оказват съдействие и при разработването на тематичния или географския обхват на ЕДС или при достигането да определена целева група. Конкретните предлагани услуги се определят от Националните агенции при съобразяване с приоритетите на “Младежта в действие”, капацитета и състоянието на ЕДС в дадена страна. Когато е обосновано, консултантска и подкрепяща роля може да бъде прехвърлена и на физически лица. Организациите за ЕДС консултации и подкрепа могат също да изпращат, приемат като домакини или координират самите доброволци и да получат грант за това, при условие, че са акредитирани като ЕДС изпращащи / посрещащи или координиращи организации.

Организациите за ЕДС консултации и подкрепа не могат да поемат отговорности, присъщи на Националните агенции, когато става дума за договори или управление на средства.

Структури на бивши ЕДС доброволци

Всеки доброволец може да избере да се включи в дейностите на националните структури на бившите ЕДС доброволци по време на ЕДС или след нея.

Тези структури работят по въпроси на младежта и доброволческата дейност. Техните дейности основно включват предоставянето на подкрепа на ЕДС доброволци и създаването на платформи за комуникация и работа в мрежа между бивши ЕДС доброволци за споделяне на опит.

За повече подробности, можете да се свържете с вашата Национална агенция или Изпълнителната агенция.

Примери за ЕДС проекти

ЕДС проект с 1 дейност (индивидуална ЕДС)

Една италианска кандидатстваща организация, която действа като координираща организация, подава формуляр за кандидатстване към краен срок 1 април 2008 г. до италианската Национална агенция.

Той включва една дейност: същата италианска кандидатстваща организация изпраща 1 доброволец в театрална асоциация във Великобритания за 7 месеца доброволческа дейност (07/2008 до 01/2009).

Проектът включва 1 изпращаща организация (също координираща организация), 1 посрещаща организация и 1 доброволец.



ЕДС проект с 1 дейност (групова ЕДС)

Немска кандидатстваща организация, която действа като координираща организация, подава формуляр за кандидатстване за грант към краен срок 1 септември 2009 г. до Изпълнителната агенция.

Той включва една дейност: пет кандидатстващи организации от Испания, Швеция, Ирландия, Унгария, Словакия изпращат 12 доброволци в три немски асоциации, които си сътрудничат с организационния комитет на Европейска столица на културата Есен 2010, за един месец доброволческа дейност (04/2010 г. до 05/2010 г.).

Проектът включва 1 координираща организация, 5 изпращащи организации, 3 посрещащи организации и 12 доброволци.

ЕДС проект с 3 Дейности

Френска кандидатстваща организация, която действа като координираща организация, подава формуляр за кандидатстване за грант към краен срок 1 юни 2008 г. до френската Национална агенция.

ЕДС проектът включва три ЕДС дейности:

- Дейност 1: Две полски кандидатстващи организации изпращат 2 доброволци в дом за сираци във Франция. Доброволците се приемат от една френска посрещаща организация и изпълняват доброволческа дейност за срок от 8 месеца (02 до 10/2009 г.).
- Дейност 2: Четири френски кандидатстващи организации изпращат общо 20 доброволци до 20 центъра за грижи за млади хора с увреждания, разположени в Албания, Белгия, Гърция и Румъния за 6 месеца (09/2009 г. до 03/2010 г.).
- Дейност 3 (дейност, благоприятстваща включването): Една френска кандидатстваща организация изпраща 1 доброволец в неравностойно положение (например, младеж със социални трудности поради отпадане от училище) в център за социална работа и свободно време за млади бежанци във Финландия за 12 месеца (04/2009 г. до 03/2010 г.).

Общо в проекта ще бъдат включени 1 координираща организация, 7 изпращащи организации, 22 посрещащи организации и 23 доброволци.



Графиката по-долу илюстрира основните стъпки в този примерен проект:

ЕДС проект (кандидатстване за един грант с един формуляр) (от 10/2008 до 05/2010, 20 календарни месеца)

I. Подготовка на проекта включително контакт с организациите, уточняване на процеса за подбор на доброволца/ите, програма на дейностите и др. (10 – 12.2008, 3 календарни месеца)				
II. Дейности (01/2009 – 03-2010, 15 календарни месеца)	Дейност 1	Подготовка на 2 доброволци (Обучение преди заминаване и др.)	Служба (2 месеца)	Обратна връзка с доброволца, отчет за реинтеграция
	Дейност 2	Подготовка за 20 доброволца (обучения преди заминаване и пр.)	Служба (6 месеца) + среща за средна оценка на проекта	Обратна връзка с доброволците, отчет за реинтеграция
	Дейност 3	Подготовка на доброволците (Предварително посещение за подготовка на обучение преди заминаване и пр.)	Служба (12 месеца) + среща за средна оценка на проекта	Обратна връзка с доброволците, отчет за реинтеграция
III. Оценка на проекта (краен отчет и пр.) 04 и 05/2010, 2 месеца				

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен в съответствие със следните правила за финансиране:

А) Дейност 2 Общи правила за финансиране

Допустими разходи		База за финансиране	Сума*	Правило за отпускане	Задължения при отчитане
Пътни разходи на доброволеца (доброволците)	Пътни разходи от дома до мястото на проекта и обратно (един двупосочен билет). Използват се най-евтините средства за транспорт и тарифи (самолетни билети "икономична класа", влакови билети 2-ра класа).	Процент от реалните разходи	90% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно оправдаване на направените разходи, копия от билетите за пътуване/фактурите.
Разходи по изпращането	Набиране, подготовка на доброволеца, поддържане на връзка с доброволеца, оценка, администрация/комуникация.	Фиксирана ставка	$A.2 * \text{х броя на доброволците}$	Автоматично	Резултатите/постиженията се описват в <i>крайния отчет</i> .
Разходи по посрещането	Подпомагане на доброволеца (във връзка със задачите, езикова и лична помощ от ментор), настаняване, храна, вътрешен транспорт, администрация/комуникация.	Фиксирана ставка	$B.2 * \text{х броя на доброволците}$ за всеки месец на доброволческата служба	Автоматично	Резултатите/постиженията се описват в крайния отчет. Подписана декларация от доброволеца относно получената подкрепа.
Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации	Визови и свързани с тях разходи, разходи за разрешение за пребиваване и разходи за ваксинации.	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи	Условия: нуждата от допълнителните разходи и целта им трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия фактурите/квитанциите.

Джобни пари на доброволеца	“Джобни пари” на доброволеца за допълнителни лични разходи (дават се на седмица или месец).	Фиксирана ставка (в зависимост от страната, виж таблицата по-долу)	* Определена ставка в евро на доброволец за всеки месец от доброволческата служба	Автоматично	Подписана декларация от доброволеца.
Разходи за координация	Разходи за координация, мониторинг, работа в мрежа, комуникации, администрация, уреждане на застраховки, съдействие при издаването на виза, организиране на срещи на кандидатстващите организации. НЕ се дават, ако има само една посрещаща и една изпращаща организация.	Фиксирана ставка	С.2 * на ПО/ИО (без координиращата организация)	Условия: съдържанието и целите на координационните дейности трябва да бъдат описани във формуляра за кандидатстване.	Резултатите/постиженията се описват в крайния отчет.
		+ Фиксирана ставка	+ D.2 * x броя на доброволците		
Разходи за допълнително разпространение и приложение на резултати	Разходи, свързани с допълнително разпространение и приложение на резултатите от проекта.	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи * До € 500 на организация	Условия: дейностите по разпространение и приложение на резултатите трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия от фактурите/разходните документи. Резултатите/постиженията се описват в крайния отчет.

Б) Дейност 2 Преглед на правилата за допълнително финансиране за проекти, които включват млади хора в неравностойно положение

<i>Допустими разходи</i>		База за финансиране	Сума*	Правило за отпускане	Задължения при отчитане
Разходи за посещение за предварително планиране	Пътни разходи от дома до мястото на проекта и обратно (един двупосочен билет). Използвайте най-евтините средства за транспорт и тарифи (самолетен билет “икономична класа”, влакови билети 2-ра класа).	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи	Условия: нуждата от посещението за предварително планиране и целта му трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия от билетите за пътуване/фактурите.
	+ Разходи за настаняване и други разходи по време на посещението.	+ Фиксирана ставка	+ E.2 * x човек за нощувка (най-много 2 нощи) от изпращащата организация		Резултатите/постиженията се описват в крайния отчет.
Разходи за допълнително менторство	Разходи, пряко свързани с допълнителна лична подкрепа за доброволци в неравностойно положение по време на подготовката им за ЕДС дейност в чужбина.	Фиксирана ставка	F.2 * x доброволец на месец	Условия: нуждата от допълнително менторство допълнителните разходи и целта му, както и подробности за личната подкрепа трябва да бъдат обосновани и обяснени във формуляра за кандидатстване	Резултатите/постиженията се описват в крайния отчет.

Извънредни разходи	Разходи, пряко свързани с доброволците в неравностойно положение/специални нужди.	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи	Условия: искането за финансова подкрепа за покриване на извънредните разходи трябва да бъде мотивирано във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копия фактурите/ разходните документи.
---------------------------	---	-----------------------------	-----------------------------	--	--

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите“.

*** ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение

Кои разходи могат да бъдат покрити в категорията извънредни разходи?

Допустимите извънредни разходи са разходи, свързани с млади хора в неравностойно положение и/или със специални нужди.

В този случай грантът може да покрие, например, медицински посещения; здравеопазване; допълнително езиково обучение/подкрепа; допълнителна подготовка; специални помещения или оборудване; допълнителни придружители; допълнителни лични разходи в случай на икономически неравностойно положение; превод.

За определянето на допустимите и недопустимите разходи, моля направете справка с Раздел В от това Ръководство.

В) Дейност 2 Цикъл на обучение и оценка

<i>Допустими разходи</i>		База за финансиране	Сума*	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Разходи за обучение при пристигането	Разходи, пряко свързани с организирането на събитието, включително пътни разходи до мястото на обучението и обратно.	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи До € 900 на участник (доброволци, обучители и др.)	НЕ се предоставят за обучение, което се провежда в програмна страна или в Югоизточна Европа (тъй като в тези страни обучителните сесии са организирани от (или от името на) Националните агенции и SALTO Югоизточна Европа - безплатно), освен с изрично разрешение. За обучение, което се провежда в други страни, отпускането на сумата е условно: целите, съдържанието и програмата на планираните дейности трябва да бъдат описани във формуляра за кандидатстване и да са в съответствие с минималните стандарти на Комисията за обучение на доброволци.	Пълно оправдаване на направените разходи, копия фактурите/ разходните документи.
Разходи за обучение преди заминаването, междинна оценка, оценка на дейностите	Разходи, пряко свързани с организирането на събитието, включително пътни разходи до мястото на обучението и обратно.	Процент от реалните разходи	100% от допустимите разходи До € 500 на участник (доброволци, обучители и др.)	НЕ се предоставят за обучение, което се провежда в програмна страна или в Югоизточна Европа (тъй като в тези страни обучителните сесии са организирани от (или от името на) Националните агенции и SALTO Югоизточна Европа -	Пълно оправдаване на направените разходи, копия фактурите/ разходните документи.

				бесплатно), освен с изрично разрешение. За обучение, което се провежда в други страни, отпускането на сумата е условно: целите, съдържанието и програмата на планираните дейности трябва да бъдат описани във формуляра за кандидатстване и да са в съответствие с минималните стандарти на Комисията за обучение на доброволци.	
--	--	--	--	--	--

**Д) Джобни пари за Доброволци за
месец доброволческа дейност
в чужбина**

Програмни страни

Държави-членки на Европейския съюз (ЕС)⁸	
Австрия	110 €
Белгия	105 €
България	65 €
Кипър	95 €
Чешка република	95 €
Дания	140 €
Естония	85 €
Финландия	120 €
Франция	125 €
Германия	105 €
Гърция	95 €
Унгария	95 €
Ирландия	125 €
Италия	115 €
Латвия	80 €

⁸ Лица от Отвъдморските страни и територии (ОСТ) и, когато е приложимо, съответните обществени и/или частни структури и институции в такива страни, ще бъдат допустими по програма "Младежта в действие" при съблюдаване на правилата на програмата и разпоредбите, отнасящи се за държавата-членка, с която са свързани. Въпросните Отвъдморски страни и територии са изброени в Анекс 1А към Решение на Съвета от 27 ноември 2001 г. за асоциирането на отвъдморски страни и територии с Европейската общност (2200/822/ЕС), ОJ L 314 от 30 ноември 2001 г.

Литва	80 €
Люксембург	105 €
Малта	95 €
Холандия	115 €
Полша	85 €
Португалия	95 €
Словашка република	95 €
Словения	85 €
Испания	105 €
Швеция	115 €
Румъния	60 €
Обединено Кралство	150 €
Страни от европейската асоциация за свободна търговия (ЕФТА), които са членове на Европейската икономическа зона (ЕЕА)	
Исландия	145 €
Лихтенщайн	130 €
Норвегия	145 €
Страни кандидати	
Турция	85 €

Съседни страни партньори	
Източна Европа и Кавказ	
Армения	70 €
Азърбајджан	70 €
Беларус	90 €
Грузия	80 €

Молдова	80 €
Руска федерация	90 €
Украйна	80 €
Средиземноморски страни партньори	
Алжир	85 €
Египет	65 €
Израел	105 €
Йордания	60 €
Ливан	70 €
Мароко	75 €
Палестинска автономия за Западния бряг и Ивицата Газа	60 €
Сирия	80 €
Тунис	60 €
Югоизточна Европа	
Албания	50 €
Босна и Херцеговина	65 €
Хърватска	60 €
Бивша Югославска република Македония (FYROM)	50 €
Черна гора	80 €
Сърбия	80 €

Други страни партньори по света	
Афганистан	50 €
Ангола	80 €
Антигуа и Барбуда	85 €
Аржентина	75 €
Австралия	75 €

Бахами	75 €
Бангладеш	50 €
Барбадос	75 €
Белиз	50 €
Бенин	50 €
Боливия	50 €
Ботсуана	50 €
Бразилия	65 €
Бруней	60 €
Буркина Фасо	55 €
Бурунди	50 €
Камбоджа	50 €
Камерун	55 €
Канада	65 €
Кабо Верде	50 €
Централна африканска република	65 €
Чад	65 €
Чили	70 €
Китай	55 €
Колумбия	50 €
Коморски острови	50 €
Конго (Демократична република)	80 €
Конго (Република)	70 €
Острови Кук	50 €
Коста Рика	50 €
Джибути	65 €
Доминика	75 €
Доминиканска република	60 €
Източен Тимор	50 €
Еквадор	50 €

Ел Салвадор	55 €
Екваториална Гвинея	60 €
Еритрея	50 €
Етиопия	50 €
Фиджи	50 €
Габон	75 €
Гамбия	50 €
Гана	70 €
Гренада	75 €
Гватемала	50 €
Гвинея, Република	50 €
Гвинея-Бисау	50 €
Гвиана	50 €
Хаити	65 €
Хондурас	50 €
Индия	50 €
Индонезия	50 €
Бряг на слоновата кост	60 €
Ямайка	60 €
Казахстан	70 €
Кения	60 €
Кирибати	60 €
Корея, Република	85 €
Киргизстан	75 €
Лаос	50 €
Лесото	50 €
Либерия	85 €
Мадагаскар	50 €
Малави	50 €
Малайзия	50 €
Мали	60 €
Маршалски острови	50 €

Мавритания	50 €
Мавриций	60 €
Мексико	70 €
Микронезия	55 €
Мозамбик	60 €
Намибия	50 €
Науру	50 €
Непал	50 €
Никарагуа	50 €
Нигер	50 €
Нигерия	50 €
Ниуе	50 €
Палау	50 €
Панама	50 €
Папуа Нова Гвинея	55 €
Парагвай	50 €
Перу	75 €
Филипини	60 €
Руанда	65 €
Сейнт Китс енд Невис	85 €
Санта Лусия	75 €
Сейнт Винсът и Гренадини	75 €
Самоа	50 €
Сао Томе и Принсипи	60 €
Сенегал	65 €
Сейшели	85 €
Сиера Леоне	55 €
Соломонови острови	50 €
Южна Африка	50 €
Судан	55 €
Суринам	55 €
Швейцария	50 €

Танзания	50 €
Тайланд	60 €
Того	60 €
Тонга	50 €
Тринидад и Тобаго	60 €
Тувалу	50 €

Уганда	55 €
Съединени американски щати	80 €
Уругвай	55 €
Узбекистан	75 €
Вануату	60 €
Венецуела	85 €

Виетнам	50 €
Йемен	60 €
Замбия	50 €
Зимбабве	50 €



Как да напишете добър проект?

Таблицата “Критерии за одобрение” за тази дейност посочва критериите, по които ще бъде оценявано качеството на проекта. Тук са дадени няколко съвета, които могат да ви помогнат да направите добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на партньорството/активно включване на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между изпращащата, посрещащата и координиращата организация и доброволеца е основен елемент за успешното разработване на един проект. Кандидатстващите организации трябва да покажат способност да изградят и управляват сплотено партньорство, активно включващо всички партньори и имащо общи цели. В тази връзка следва да бъдат оценявани следните фактори: нивото на работа в мрежа, сътрудничеството и ангажимента на всяка кандидатстваща организация в проекта; профилът и опитът на кандидатстващите организации, когато естеството или целта на дейностите изисква определени квалификации; ясно и съгласувано разпределяне на ролите и задачите на всяка кандидатстваща организация, включена в проекта; капацитета на партньорството да осигури ефективно разпространение на резултатите, постигнати чрез дейностите. Груповите ЕДС Дейности, свързани със специфично събитие, изискват стабилно партньорство със структурата, която организира събитието.

- **Качество на процеса на селекция на доброволци**

Общата отвореност на ЕДС за всички млади хора и духът на Програмата се отразяват в достъпен и прозрачен процес на селекция.

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на ЕДС. Подходящата подготовка на ЕДС дейност заедно с доброволеца (доброволците) се осигурява от изпращаща организация в сътрудничество с координиращата и/или посрещащата организации и Националните агенции. Кандидатстващите организации трябва да обсъдят разпределението на отговорностите, графика, задачите на доброволеца (доброволците), практически уговорки (място, трансфери, настаняване, езикова подкрепа) и др.

Нещо повече, след като бъде определен доброволеца (доброволците), интензивният контакт и обмен на информация между кандидатстващите организации преди периода на доброволческата дейност, дава възможност проектът да се адаптира към профила и мотивацията на доброволеца (доброволците).

- **Качество на доброволческата дейност и задачите на доброволеца**

Програмата на доброволческите дейности трябва да бъде ясно определена, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”.



Цели се ефективно свързване на задачите с профила на доброволеца. Задачите на доброволците трябва, доколкото е възможно, да отговарят на индивидуалните им способности и желания. Доброволците не трябва да изпълняват задачи на професионалния персонал, замествайки редовната работна ръка и/или да поемат несъобразени отговорности. Рутинните задачи трябва да бъдат ограничени до максимална степен. Задачите на доброволците следва да включват контакти с местната общност. ЕДС доброволците не могат да изпълняват задачи в подкрепа на друг ЕДС проект (т.е. не могат да бъдат отговорни за управлението на проект или за селекцията или обучението на други ЕДС доброволци).

■ **Качество на подкрепата и обучението, предлагани на доброволеца**

На доброволеца (доброволците) трябва да бъде оказвана адекватна подкрепа във всички фази на проекта. По-специално, всеки доброволец трябва да получи лична подкрепа, съдействие, свързано със задачите, езикова и административна подкрепа. Личната подкрепа се предоставя от Ментор, като в същото време друго лице, със значителен опит, отговаря за помощта, свързана със самите задачи.

Тъй като ЕДС включва младежи-доброволци, които пребивават продължително в чужда страна, от голяма важност е да им бъде осигурявано подходящо обучение на всички етапи от проекта. Всеки доброволец участва в ЕДС цикъла на обучение, който се състои от обучение преди заминаването, обучение при пристигането, междинна оценка и оценка на дейностите. Доброволците трябва да имат възможност да обменят, споделят и оценяват опита си от ЕДС. На доброволеца (доброволците) се предоставя и езиково обучение, което е включено в графика на доброволческата дейност. Форматът, продължителността и честотата на езиковото обучение варират в зависимост от нуждите и способностите на доброволеца, задачите и възможностите на организацията.

■ **Качество на фазата за оценка**

С цел да се осигури по-голяма устойчивост на проекта и резултатите от него, кандидатстващите организации и доброволците следва да извършат крайна оценка. Фазата на оценка е посветена на действителното изпълнение на проекта (тя може да включва няколко различни дейности). Тя има за цел да оцени дали целите на проекта са били постигнати и дали са изпълнени очакванията на кандидатстващите организации и доброволеца (доброволците).

Освен крайната оценка се провеждат оценителни сесии преди, по време на и след дейностите, за да се осигури гладкото им протичане.

Срещите с координатора и ментора трябва да се провеждат редовно. Тези сесии за текуща оценка са важни с цел получаването на обратна връзка от доброволеца (доброволците) и актуализиране на дейностите.

■ **Качество на мерките за превенция на риска и управление на кризисни ситуации**

Кандидатстващата организация се грижи в проекта да бъдат заложили въпросите за превенция на риска и управление на кризисни ситуации. Предвидени са подходящи механизми, които да дадат възможност на младите хора да придобият опит в достатъчно сигурна и защитена среда.



- **Качество на специфичните елементи, предвидени по проекти, които включват млади хора в неравностойно положение**

Проекти, които включват млади хора в неравностойно положение следва да се провеждат от организации, които имат силна педагогическа компетентност и/или опит при **включването на млади хора в неравностойно положение**.

При подготовката и осъществяването на тези проекти трябва да бъде поставен специален акцент върху анализа на профила и специалните нужди на младите хора и съответствия специално адаптиран и подпомагащ подход. Тези проекти трябва целенасочено да включват младите хора в неравностойно положение като активни участници.

Насърчават се посещения за предварително планиране при посрещаната организация преди провеждането на доброволческа дейност, тъй като те улесняват създаването на стабилно партньорство и активното включване на младите хора в неравностойно положение.

Изпращащата и/или посрещаната организация може да предвиди допълнителна менторска подкрепа към личната подкрепа за **доброволците в неравностойно положение**; тази отговорност е споделена между изпращащата и посрещаната организация в съответствие с отговорностите им.

Качество на съдържанието и методологията на проекта

- **Съответствие с критериите за качество на Хартата на ЕДС**

Елементите, свързани с качеството, утвърдени в Хартата на ЕДС, трябва да бъдат разработени в проекта, тъй като те покриват съществени аспекти като партньорство, принципи на ЕДС, мерки за стандарти за качество, информация и признаване.

- **Активно участие на доброволеца (доброволците) в дейностите**

Доброволецът (доброволците) трябва да бъдат активно включени във подготвителната и оценителната фаза на дейностите.

- **Стимулиране на социалното и личностното развитие на доброволеца (доброволците)**

Проектът трябва да дава възможност на доброволците да придобият самоувереност при срещата с нови преживявания, нагласи и поведения; да придобият и развият умения, компетентности и знания, които допринасят за социалното или личностното им развитие.

Проектът трябва също да акцентира върху “образователния” характер на ЕДС, като дейност, която предоставя възможности за неформално образование на младите хора. За тази цел, очакваните образователни резултати и процеси трябва да бъдат описани във формуляра за кандидатстване в общ вид.

Следователно, броят на доброволците, които осъществяват едновременно доброволческата си дейност в дадена посрещаната организация, трябва да бъде възможно най-малък, и да съответства на характера на ЕДС проекта, както и на



капацитета на организацията да предложи ценни обучителни възможности на няколко доброволци едновременно.

Груповите ЕДС Дейности осигуряват провеждането на учебните задачи да се извършва не само на индивидуална основа, но и в групата. Предвиждат се обща среща (срещи) и контакти между доброволците.

■ **Роля на ментора**

Менторът отговаря за осигуряването на лична подкрепа на доброволеца (доброволците) и за това да им се оказва помощ при интегрирането в местната общност. Менторът има важна роля и в обсъждането на учебните резултати с доброволеца в края на дейностите с оглед на сертификата Youthpass. Доброволецът (доброволците) може да се обърне към ментора в случай на проблем.

■ **Межкултурно измерение**

ЕДС трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. ЕДС трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.

■ **Европейско измерение**

ЕДС трябва да допринася за образователния процес на младите хора и да подобрява тяхното разбиране за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект се характеризира със следното:

- проектът насърчава усещането на младите хора за европейско гражданство и им помага да разберат ролята си като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост по въпроси, свързани с европейското общество, като расизъм, ксенофобия, антисемитизъм, употреба с наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за ЕС, като разширяването на ЕС, ролите и дейностите на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, които засягат младите хора
- проектът се занимава с основополагащите принципи на ЕС, т.е. принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и основните свободи и закони.

Качество на въздействието на проекта

■ **Въздействие и мултиплициращ ефект**

Въздействието на един ЕДС проект не трябва да бъде ограничено до доброволеца (доброволците) - той следва да внесе концепцията за "Европа" и във включените в проекта местни общности. С тази цел посрещашите организации трябва да се стремят, доколкото е възможно, да включат други хора (от квартала, от околността и т.н.) в дейностите. Възможността за съчетаване на различни ЕДС дейности в рамките на един проект, както и въвеждането на груповата ЕДС предлагат множество възможности за горните структурни елементи, които заедно трябва да служат за максимизирането на ефективността и въздействието на ЕДС.



Ако няколко доброволци са включени в проект или дейност, по възможност трябва да бъдат осигурени структурни елементи, по-специално чрез последователен или допълващ тематичен подход, реципрочност при изпращането и посрещането на доброволци, допълване на областите и задачите по дейностите, редовни срещи и възможности за работа в мрежа за доброволци и т.н.

Проектът трябва да бъде разработен в дългосрочна перспектива, и планиран така, че да постигне мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига например чрез убеждаване на други участници/активни страни да посрещат или изпращат доброволци. Кандидатстващите организации трябва да определят възможни целеви групи, които биха могли да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, медии, политически ръководители, и влиятелни обществени фигури, решаващи органи на ЕС) с цел да разпространят целите и резултатите на проекта.

■ **Прозрачност на проекта/прозрачност на програмата “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва съвместно да обсъдят мерки, които имат за цел да увеличат прозрачността на техния проект и прозрачността на програмата “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и доброволците предлагат допълнителен потенциал за разпространяването на информация за ЕДС, дейностите на кандидатстващите организации, както и за възможностите, които предлага програмата “Младежта в действие”. Прозрачността и мерките се провеждат основно преди и по време на осъществяването на ЕДС. Тези мерки могат да бъдат разделени на две широки категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и доброволците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространят “посланието на младежта” по време на осъществяването му. С цел запознаване с проекта, те биха могли, например, да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или чрез SMS; да изготвят плакати, лепенки, промоционални артикули (фланелки, шапки, химикали и др.); да поканят журналисти като наблюдатели; да публикуват прес-съобщение или да напишат статии за местни вестници, интернет страници или бюлетини; да създадат електронна група, уеб пространство, фотогалерия или блог в интернет и т.н.

- **Прозрачност на програмата “Младежта в действие”**

Първо, организациите и доброволците, които участват в проекта, трябва да бъдат информирани, че участват в ЕДС. Също така, всеки ЕДС проект трябва да посочи финансирането и да предостави информация за програмата “Младежта в действие”.

Освен задължителната употреба на официалното лого на Програмата “Младежта в действие” (моля вижте Раздел В от това Ръководство), всеки проект трябва също да действа като “мултипликатор” на програмата



“Младежта в действие” с цел да увеличи познаването на възможностите, които Програмата предлага на младите хора и младежките работници в Европа и света. Кандидатстващите организации са поканени да включат информация за Програмата (например, информация за дейностите по Програмата, или за нейните цели и важни характеристики, целеви групи и т.н.) във всички мерки, предприети за увеличаване на прозрачността на проекта (вижте примерите по-горе). Кандидатстващите организации биха могли да включат информационни сесии или уъркшопове в доброволческата дейност на доброволеца. Те биха могли също да планират участие в събития (семинари, конференции, дебати), организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстваща организация трябва да предприеме мерки за разпространението и приложението на резултатите от ЕДС.

- **Стандартни мерки за разпространение и приложение**

Стандартните мерки за разпространение и приложение могат да имат същия формат на прозрачност като мерките, посочени в раздела по-горе; основната разлика е, че мерките за разпространението и прилагането се фокусират в по-голяма степен върху резултатите от проекта, отколкото върху самата доброволческа дейност. По-специално, разпространението и приложението на резултатите от ЕДС може да бъде трансфер на познания, придобити по време на доброволческата дейност; например, доброволец, който е осъществявал доброволческа дейност в център за грижи за възрастни хора би могъл да посети друг център или релевантни структури, където да разкаже за добрите практики или методи, които е използвал или разработил при работата си с целевите групи. По тази причина, мерките за разпространението и приложението могат да се осъществят основно след като е била проведена доброволческата дейност. Тези мерки трябва да включват активното участие на доброволеца.

- **Допълнително разпространение и приложение на резултатите**

Наред със стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации биха могли да предвидят допълнителни мерки, за да разпространят и подчертаят стойността на резултатите от проекта им. Програма “Младежта в действие” предлага допълнителни финансови стимули за такива мерки (моля вижте Правилата за финансиране за тази Дейност).

Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение: са организирането на публични събития (презентации, конференции, работни срещи...); създаване на аудио-визуални продукти (CD, DVD...); установяване на дълготрайно сътрудничество с медии (серии от материали в радио/телевизия/преса, интервюта, участия в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетени, брошури, книжки, ръководства с добри практики...); създаване на интернет портал и др.



Харта на Европейската доброволческа служба

Харта на Европейската доброволческа служба

Хартата на Европейската доброволческа служба (ЕДС) е част от Ръководството за програма „Младежта в действие“ и подчертава ролята на изпращащите, посрещащите и координиращите организации по ЕДС, както и основните принципи и стандарти за качество на ЕДС. **Всяка кандидатстваща организация по ЕДС проект приема разпоредбите, предвидени в Хартата.**

ЕДС партньорство

Стабилното партньорство между изпращащите, посрещащите и координиращите организации по ЕДС и доброволца е от ключово значение за всяка ЕДС дейност. Профилът на доброволеца трябва да съответства на задачите му. Всички партньори подписват *Споразумение за дейностите* преди началото на дейностите.

- Изпращащата организация отговаря за подготовката и подпомагането на доброволците преди, по време и след ЕДС дейностите.
- Посрещащата организация трябва да осигури безопасни и нормални условия за живот и работа на доброволеца през целия период на дейностите. Също така, тя трябва да осигури адекватна лична подкрепа, езикова подкрепа и помощ при изпълнение на задачите, в това число определяне на ментор за доброволеца
- Координиращата организация (кандидат) има ролята на фасилитатор при изпълнение на проекта като предоставя административна и качествена *помощ* на всички партньори по проекта и спомага за създаването на мрежи и дълготрайни партньорства между тях

Принципи на ЕДС, които трябва да се спазват

- Осъществяване на неформално и межкултурното образование чрез ясно дефиниране на обучителния план за доброволеца.
- Ползност на доброволческата дейност чрез ясно дефиниране на нестопанския характер на доброволческите задачи. Следва да се осигури целодневна доброволческа дейност и активна роля на доброволеца при изпълнението на дейностите. Доброволческите дейности по ЕДС не трябва да заместват платената работна ръка.
- Полза за местната общност и контакти с нея.
- ЕДС е безплатна за доброволците.
- Достъпност и участие (особено за младежи в неравностойно положение): при набиране на ЕДС доброволци, организациите осигуряват цялостен достъп до ЕДС на всички млади хора, без дискриминация по етническата принадлежност, религия, сексуална ориентация, политически възгледи и т.н. Ако проектът е предназначен за доброволци в неравностойно положение, трябва да бъдат осигурени съоръжения и капацитет за предоставянето на адаптирана към техните особености подготовка и подкрепа.

Стандарти за качество на ЕДС, които трябва да се спазват

Подпомагане на доброволеца

- преди, по време и след ЕДС дейностите, в частност при превенция и управление на кризисни ситуации;
- за застраховка, виза, разрешително за пребиваване, организиране на транспорт и за всички ЕДС административни процедури;
- чрез улесняване участието на доброволеца в обучителния цикъл на ЕДС (обучение преди заминаване, обучение при пристигане, междинна оценка и оценка на дейностите);
- чрез предвиждане на подходящи мерки за оценка.

Информация

- Всички ЕДС партньори имат право да получат пълна информация за дейностите и да одобрят всеки един аспект.
- Въвеждане на мерки за прозрачност, разпространение и публичност.

Признаване

- Всеки ЕДС доброволец има право да получи Youthpass.



Дейност 3.1 – Сътрудничество с държави, граничещи с Европейския съюз

Цели

Целта на тази поддейност е да развие взаимно разбирателство между народите в дух на откритост, като същевременно допринесе за развитието на системи за качество в подкрепа на дейностите на младите хора в съответните страни. Тя подкрепя дейностите, свързани с работата в мрежа, и увеличава капацитета на организациите с нестопанска цел в младежката сфера, като признава важната роля, която те могат да играят за развитието на гражданското общество в съседните страни. Обхваща обучението на лица, работещи с младежта и организации, които работят с младежи, обмена на опит, експертни умения и *добри практики* между тях. Тя подкрепя дейности, целящи създаването на дълготрайни, качествени проекти и партньорства.

Тази поддейност подкрепя два типа проекти, описани в два различни раздела:

- Младежки обмени със *съседни страни партньори*
- Обучение и работа в мрежа със *съседни страни партньори*.

Разделите “Какво още трябва да знаете за проект в сътрудничество със съседни страни партньори?”,

“Процедури за кандидатстване” и “Как да направим добър проект?” се прилагат и за двата типа проекти, посочени по-горе.

Какво е младежки обмен със съседни страни партньори?

Младежки обмен със съседни страни партньори е проект, който събира групи от млади хора от две или повече страни, като им предоставя възможност да обсъждат и дебатираат различни теми, като същевременно научават за страните и културите на другите. Всеки младежки обмен се базира на транснационално *партньорство* между две или повече кандидатстващи организации от различни страни. В младежките обмени по Дейност 3.1 транснационалното партньорство се състои от кандидатстващи организации от програмни страни и съседни страни партньори.

В зависимост от броя на включените страни, един младежки обмен може да бъде двустранен, тристранен или многостранен. Двустранен младежки обмен се препоръчва, когато кандидатстващите организации правят първия си европейски проект, или когато участниците са малки или местни групи без европейски опит.

Младежкият обмен може да бъде пътуващ, което означава, че всички участници пътуват едновременно до една или повече страни, участващи в обмена.

Проектите по младежки обмени имат три фази:

- планиране и подготовка
- провеждане на дейностите



- оценка (включително обмисляне на евентуални *последващи дейности*).

Проектите отразяват принципите на неформалното учене и практики.

Какво НЕ е младежки обмен

Следните дейности НЕ са допустими при грантове за младежки обмени:

- пътувания за академично обучение
- дейности по обмен, целящи финансова печалба
- дейности по обмен, с туристическа насоченост
- фестивали
- ваканционни пътувания
- езикови курсове
- турнета
- обмен на ученически класове
- спортни състезания
- регулярни срещи на организации
- политически събирания
- работни лагери.

Какви са критериите при оценяването на младежки обмени със съседни страни партньори?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде: ▪ нестопанска/неправителствена организация; или ▪ местна, регионална обществена структура; или ▪ <i>неформална група млади хора</i> (Бележка: при неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата); или ▪ <i>структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта.</i> Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде от програмна страна или от съседна страна-партньор.
Роля на кандидатстващите организации	Кандидатстващата организация, която изпраща група участници в друга страна се нарича <i>изпращаща организация</i> (ИО). Кандидатстващата организация, която приема младежкия обмен в своята страна се нарича <i>посрещаща организация</i> (ПО).



Брой на кандидатстващите организации	Двустранен младежки обмен: една кандидатстваща организация от страна от ЕС и една партньорска организация от съседна страна-партньор. Тристранен младежки обмен: три партньорски организации от различни страни, от които най-малко една е от страна от ЕС и една е от съседна страна-партньор. Многостранен младежки обмен: най-малко четири партньорски организации от различни страни, от които най-малко една е от страна от ЕС и две са от <i>съседни страни-партньори</i>.
Допустими участници	Участници между 13 и 25 години, които <i>законно пребивават</i> в програмна страна или в съседна страна-партньор (до 20% от тях може да са на възраст между 25 и 30 години).
Брой на участниците	Проектът трябва да включва минимум 16 и максимум 60 участника (без да се включва лидера (лидерите) на групата).
Състав на националните групи участници	Двустранен младежки обмен: минимум 8 участника в група. Тристранен младежки обмен: минимум 6 участника в група. Многостранен младежки обмен: минимум 4 участника в група. Във всяка национална група трябва да има поне един лидер.
Място (места) за провеждане на дейностите	Дейностите трябва да се проведат в страната на една от партньорските организации. Изключение: Дейности не може да се провежат в средиземноморска страна партньор. Пътуващи младежки обмени: Дейностите трябва да се проведат в страните на две или повече от партньорските организации. Изключение: Дейности не може да се провеждат в средиземноморска страна партньор.
Продължителност на проекта	Максимум 15 месеца.
Продължителност на дейностите	6-21 дни, без да се включват дните за пътуване.
Програма на дейностите	Като приложение към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да се представи разписание на дейностите по дни.



Кой може да кандидатства?	Кандидатстващата организация поема ролята на координатор и кандидатства пред съответната Национална агенция (виж раздел “Къде се кандидатства?” по-долу) за целия проект от името на всички партньорски организации. Следните организации не могат да кандидатстват: ■ неформална група млади хора ■ организация от съседна страна партньор. Изключение: организация от Югоизточна Европа може да кандидатства, ако е домакин на дейностите. За проекти, подадени към Националните агенции: ако проектът се провежда в програмна страна, кандидатът трябва да бъде домакин на дейностите. Организация, която желае да кандидатства, трябва да бъде <i>законно учредена</i> в страната си.
Къде се кандидатства?	Проектни предложения, които се подават пред Изпълнителната агенция: ■ проектни предложения от структури, активни на европейско ниво в младежката сфера; ■ проектни предложения от кандидатстващи организации, установени в Югоизточна Европа и домакини на дейностите. Проектни предложения, които се подават пред Националните агенции: проектни предложения от всички останали допустими кандидати.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да се подаде към <i>крайния срок за кандидатстване</i>, съответстващ на началната дата на проекта (моля вижте Част В на настоящото Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено на съответния формуляр, съгласно Раздел В от това Ръководство.



Други критерии	Закрила и безопасност на участниците: Кандидатът трябва да гарантира, че в проекта са предвидени съответните мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на участниците (виж Радле А от Ръководството). Предварително посещение за планиране (ППП): Ако проектът предвижда ППП, то трябва да бъдат изпълнени следните <i>критерии за допустимост</i>: ▪ продължителност на ППП: максимум 2 дни (без времето за път) ▪ брой участници: 1 участник от група. Участниците могат да бъдат 2ма, при условие, че 1 от участниците е младеж, участващ в младежкия обмен ▪ програма на ППП: разписание на ППП по дни се прилага към формуляра за кандидатстване.
----------------	--

Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при попълването на формуляра, че за него не е в сила никоя от ситуациите, които биха му попречили да получи грант от Европейския съюз (моля вижте Раздел В от това Ръководство).
--	--

Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, позволяващи му да поддържа дейностите си по време на периода на проекта и да участва във финансирането му.
Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетентности и мотивация да изпълни предложения проект.

Критерии за одобрение

Проектите се оценяват по следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: ▪ общите цели на Програмата ▪ специфичните цели на поддейностите ▪ постоянните приоритети на Програмата ▪ годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
--	--



Качество на проекта и на предложените методи (50%)	▪ Качеството на изработването на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно включване на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценка; качество на мерките, осигуряващи <i>закрилата и безопасността</i> на участниците) ▪ Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема от споделен интерес и значимост за включената група участници; прилагане на методи за неформално образование; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностно развитие на включените участници; межкултурно измерение; европейско измерение) ▪ Качеството на въздействието на проекта (<i>въздействие</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта / прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>)
Профил и брой на участниците и кандидатстващите организации (20%)	▪ Включване на млади хора в <i>неравностойно положение</i> ▪ Географски баланс: баланс между броя на партньорските организации/участниците от програмните страни и броя на партньорските организации/участниците от <i>съседни страни партньори</i> ▪ Баланс между групите-партньори по отношение на броя на участниците ▪ Регионално сътрудничество: включване на кандидатстващи организации от съседни страни партньори от същия регион (напр. от ИЕК, или от МЕДА, или от ЮИЕ) ▪ Младежният обмен е многостранен.

Какво още трябва да знаете за проект за сътрудничество със Съседни страни-партньори?

Какво е лидер на група?

Лидер на група е възрастен, който придружава младите хора, участващи в младежки обмени, с цел да осигури тяхното ефективно обучение, закрила и безопасност.

Сътрудничество със средиземноморски страни партньори - програма “Евро-Мед Младеж”

Проекти, които включват *средиземноморски страни партньори* могат да бъдат финансирани по програма “Младежта в действие” само, ако дейностите се провеждат в една от програмните страни.

Проекти, които се провеждат в средиземноморска страна партньор могат да бъдат подпомогнати от програма “Евро-Мед Младеж”, която се управлява от Бюрото за сътрудничество EuropeAid. Тази Програма се осъществява чрез специфични структури, наречени звена на “Евро-Мед Младеж” (EMYU), които са създадени в



средиземноморски страни партньори. Проектите, допустими за финансиране по програма "Евро-Мед Младеж" трябва да бъдат подадени от кандидатстващите организации, които се намират в една от участващите средиземноморски страни партньори, пред техните съответни звена на "Евро-Мед Младеж" (ЕМУУ). Условиата и критериите за подаване на проект по програма "Евро-Мед Младеж" са обяснени в отделни покани за проектни предложения, публикувани от звената на Евро-Мед Младеж. Поканите за проектни предложения и формулярите за кандидатстване, както и допълнителна информация за програма "Евро-Мед Младеж" могат да бъдат намерени на следния интернет адрес: www.euromedyouth.net

Проекти за няколко последователни дейности

Проекти за няколко последователни дейности не се прилагат за дейност 3.1.

Youthpass

Всеки участник от проект по „Младежта в действие“ по тази Дейност има право да получи Youthpass сертификат, който описва и удостоверява неформалния опит, придобит по време на проекта. Повече информация за Youthpass - Раздел А от това Ръководство или на www.youthpass.eu

Пример за младежки обмени със съседни страни партньори

Организация от Грузия и група от Великобритания инициират проект за мултикултурен младежки обмен наречен "Европа посреща земята на Медея – младежки обмени срещу стереотипите и ксенофобията, насърчаващи межкултурното разбирателство" в Кобулети в Грузия. Проектът има за цел да насърчи межкултурното разбирателство и включва шест групи млади хора от Украйна, Грузия, Русия, Великобритания, Естония и Германия. Всяка група се състои от четирима участници и един групов лидер.

Въз основа на легендата за Медея от гръцката митология, участниците обсъждат произхода и последиците от ксенофобията и стереотипите по отношение на другите нации. В така наречените "Културни открития", организирани от младежите, те показват на другите участници своите национални навици, обичаи и традиции, с цел да задълбочат разбирането на културното многообразие.

"Това, че участниците се организираха сами беше основен елемент в обмена. Той допринесе за поемане на отговорност от участниците и за способността им да се справят самостоятелно с проблемите. Също така това ги насърчи да представят собствените си мнения и да уважават и приемат мненията на други хора. Това подпомогна личностното развитие на младите хора, насърчи толерантността и намали предразсъдъците." (участник от Грузия)

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен при спазване на следните правила за финансиране:

Допустими разходи		База за финансиране	Сума*	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Пътни разходи	Пътни разходи от дома до мястото на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети “икономична класа”, влакови билети 2-ра класа). За пътуващи обмени: пътни разходи от дома до мястото, където Дейността започва и от мястото, където Дейността свършва, до дома.	<i>Процент от действителните разходи</i>	70% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от билети/фактури.
Разходи, свързани с предварително посещение за планиране	Пътни разходи от дома до мястото на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети “икономична класа”, влакови билети 2-ра класа).	Процент от действителните разходи	100% от допустимите разходи	Условно: необходимостта от и целта на предварителното посещение за планиране трябва да бъдат обосновани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от билети/фактури.

	+ Допълнително участие в разходите по настаняване и други разходи по време на посещението.	+ Фиксирана ставка	+ А3.1.1* на нощувка (макс. 2 нощувки) на участник от изпращащата организация		Постиженията се описват в <i>крайния отчет</i> .
Разходи за подготовка	Всеки разход, който пряко е свързан с подготовката на Дейността и участниците.	Фиксирана ставка	В 3.1.1* x броя на кандидатстващите организации	Условно: подготвителните дейности трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Постиженията се описват в крайния отчет.
Разходи за дейности	Всеки разход, който пряко е свързан с реализацията на проекта, включително застраховка.	<i>Фиксирана сума</i>	С 3.1.1*	Автоматично	Постиженията се описват в крайния отчет. Оригинален списък с подписите на всички участници.
		+ Фиксирана ставка	+ D3.1.1* x броя на организациите Максимум 1500 евро		
		+ Фиксирана ставка	+ Е 3.1.1 * x брой участници на нощувка, посочени в програмата на дейностите		
Извънредни разходи	Всеки разход, който е пряко свързан с млади хора в неравностойно положение/със специални нужди, или се изисква от спецификата на дейностите. Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации.	Процент от действителните разходи	100% от допустимите разходи	Условно: искането за финансова подкрепа за покриване на извънредни разходи трябва да бъде мотивирано във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/квитанции.
Разходи за допълнително	Разходи, свързани с допълнително	Процент от действителните	100% от допустимите разходи	Условно: дейностите по	Пълно оправдаване на направените разходи,

разпространение и приложение на резултати	разпространение и приложение на резултати от проекта.	разходи	* До € 500 на кандидатстваща организация. * Максимум € 2 500	разпространяването и използването на резултатите трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	копие от билети/фактури. Постиженията се описват в крайния отчет.
---	---	---------	---	---	---

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите“.

*** ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение.

Кои разходи могат да бъдат признати като извънредни разходи?

Допустими извънредни разходи са:

- Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинация
- разходи, свързани с младите хора в неравностойно положение и/или специални нужди
- разходи, оправдани от спецификата на дейностите.

В последните два случая грантът може да покрива, например, посещения на лекар; здравеопазване; допълнително езиково обучение/поддръжка; допълнителна подготовка; специални помещения или оборудване; допълнително съпровождащо лице; допълнителни лични разходи в случай на икономическа неравнопоставеност; превод.



Какво е проект за обучение и работа в мрежа със съседни страни- партньори?

Проектът за обучение и работа в мрежа може да бъде два вида:

- проект, насърчаващ обмени, сътрудничество и обучение в сферата на работата с младежи. Той се разработва с оглед на осъществяването на дейности, подкрепящи изграждането на потенциал и новаторството сред кандидатстващите организации, както и обмяната на опит, експертни знания, умения и *добри практики* между ангажираните в работата с младежта
- проект, водещ до разработването на други проекти по програмата “Младежта в действие”. Той се осъществява с оглед подпомагането на всички потенциални кандидатстващи организации да разработят нови проекти по “Младежта в действие”, най-вече гарантирайки подкрепа и ноу-хау за разработването на проектите; подкрепа при намирането на партньори; инструменти и средства за подобряване на качеството на проектите.

Проектът има три фази:

- планиране и подготовка
- осъществяване на дейностите
- оценка (включително обмисляне на възможни *последващи дейности*).

Проектът трябва да е съобразен с принципите и практиките на неформалното обучение.

Дейности в рамките на обучението и работата в мрежа

Проектът за обучение и работа в мрежа (T&N) се разработва с оглед на осъществяването на някои от следните дейности:

Обмяна на опит(Job shadowing) (Практически образователен опит) – Кратко пребиваване в партньорска организация в друга страна с цел обмен на добри практики, придобиване на умения и познания и/или изграждане на дългосрочни партньорства чрез наблюдение на място и участие в някои дейности.

Подготвително посещение – Кратка среща с потенциални партньори за проучване и/или подготовка за евентуален транснационален проект. Подготвителните срещи имат за цел да подобрят и да развият съществуващото сътрудничество и/или да подготвят бъдещ проект в рамките на програмата “Младежта в действие”.

Среща за оценка – Среща, планирана с партньори, и имаща за цел да се оценят минали срещи, семинари, обучителни курсове. Тези срещи помагат на партньорите да оценят и да обсъдят евентуалните последващи дейности след ангажирането с общ проект.

Кратко посещение с учебна цел – Проучвателно посещение за кратък период от време, което разглежда работата с младежи и/или разпоредбите в сферата на младежката



политика в дадена държава. Кратките посещения с учебна цел се фокусират върху една тема и се състоят от визити и срещи, свързани с различни проекти и организации в избраната държава.

Семинар за осъществяване на контакти – Събитие, организирано с цел да даде възможност на участниците да намерят партньори за международно сътрудничество и/или за разработване на проект. Дейността свързва потенциални партньори и улеснява разработването на нови проекти по подбрана тема и/или дейност на програма “Младежта в действие”.

Семинар – Събитие, организирано, за да осигури трибуна за обсъждане и обмен на добри практики, по избрана тема, която е ключова за работата с младежи.

Обучение – Образователна програма за обучение по конкретни теми, имаща за цел да подобри компетенциите, знанията, уменията и нагласите на участниците. Обучителните курсове водят до по-качествени практики в работата с младежи като цяло и/или, конкретно за проектите на “Младежта в действие”.

Работа в мрежа – Комбинация или серия от дейности, целящи създаването на нови мрежи или укрепване и разширяване на съществуващи мрежи по програма “Младежта в действие”.

Какви са критериите при оценяването на проекти за обучение и работа в мрежа?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде: ▪ нестопанска/неправителствена организация; или ▪ местна, регионална обществена структура; или ▪ <i>неформална група млади хора</i> (Бележка: при неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата); или ▪ <i>структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта.</i> Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде от програмна страна или съседна страна-партньор.
---	---



Брой на кандидатстващите организации	Обмяна на опит(Job Shadowing): една кандидатстваща организация от държава-членка на ЕС и една кандидатстваща организация от съседна страна-партньор. Подготвително посещение: поне две кандидатстващи организации от различни държави, от които поне една е от държава-членка на ЕС и една е от съседна страна партньор. Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, изграждане на партньорство, Семинар и Обучителен курс: поне четири кандидатстващи организации от различни държави, от които поне една е от държава-членка на ЕС и две от съседни страни – партньори. Работа в мрежа: поне шест кандидатстващи организации от различни държави, от които поне една е от държава-членка на ЕС и три са от съседни страни- партньори.
Допустими участници	Без възрастови ограничения. Участниците трябва да <i>пребивават законно</i> в програмна страна или съседна страна-партньор.
Брой участници	Обмяна на опит(Job Shadowing): до 2 участника. Подготвително посещение: до 2 участника от кандидатстваща организация. Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, изграждане на партньорство, семинар и обучителен курс: до 50 участници (включително обучители и фасилитатори), представляващи всяка кандидатстваща организация. Подходящият брой участници зависи от естеството и вида на дейността. Работа в мрежа: без ограничение на броя участници.
Място (места) на провеждане на дейността	Всички T&N дейности, с изключение на Работа в мрежа: Дейността трябва да се осъществи в страната на една от кандидатстващите организации. Изключение: Дейността на може да се осъществява в средиземноморска страна партньор. Работа в мрежа: Дейността трябва да се осъществява в държавата(ите) на една или повече от кандидатстващите организации. Изключение: Дейността не може да се осъществява в средиземноморска страна партньор.
Продължителност на проекта	Между 3 и 18 месеца.
Продължителност на дейностите	Обмяна на опит(Job Shadowing): 10 до 20 работни дни (без дните за път); Подготвително посещение: 2 до 3 работни дни (без дните за път); Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, изграждане на партньорство, семинар и обучителен курс: по правило, дейностите не трябва да продължават повече от 10 дни (без дните за път). Продължителността на дейностите варира според вида дейност; Работа в мрежа: между 3 и 15 месеца.



Програма на дейностите	Всички T&N дейности, с изключение на Работа в мрежа: към формуляра за кандидатстване трябва да се приложи подробен дневен график на дейностите. Работа в мрежа: към формуляра за кандидатстване трябва да се приложи описание на дейностите.
Кой може да кандидатства?	Една кандидатстваща организация поема ролята на координатор и кандидатства пред съответната Национална агенция (виж раздел “Къде се кандидатства?” по-долу) за целия проект от името на всички кандидатстващи организации. Следните организации не могат да кандидатстват: ■ неформална група от млади хора ■ кандидатстваща организация от съседна страна партньор. Изключение: организация от <i>Югоизточна Европа</i> може да кандидатства, ако е домакин на дейности. При проекти, подавани пред Националните агенции: ако проектът се осъществява в програмна страна, кандидатът трябва да бъде организация-домакин на дейностите. Организация, която желае да кандидатства, трябва да е <i>законосъобразно учредена</i> в своята страна.
Къде се кандидатства?	Кандидатстване пред Изпълнителната агенция: ■ проектни предложения от структури, активни на европейско ниво в сферата на младежта ■ проектни предложения от организации от Югоизточна Европа, които са домакини на дейности. Проектни предложения, които се подават пред Националните агенции: проектни предложения от всички други допустими кандидати.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да бъде представен в рамките на <i>крайния срок</i> за кандидатстване, съответстващ на началната дата на проекта (вижте Раздел В от това Ръководство).
Как се кандидатства?	Кандидатурата трябва да бъде представена на формуляр за кандидатстване в съответствие с условията, описани в Раздел В от настоящото Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на участниците: Кандидатът трябва да гарантира, че в проекта са предвидени съответните мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на участниците (виж Радле А от Ръководството).



Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да посочи, когато подписва формуляра, че той не е в положение, което би го възпрепятствало да получи грант от Европейския съюз (вижте Раздел В от настоящото Ръководство).
--	--

Критерии за селекция

Финансов потенциал	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, за да поддържа дейността си през периода на изпълнение на проекта и за да участва във финансирането му.
Оперативен потенциал	Кандидатът трябва да докаже, че има необходимите компетенции и мотивация да завърши предложения проект.

Критерии за одобрение

Проектите се оценяват по следните критерии:

Връзка с целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: ■ общите цели на Програмата ■ специфичните цели на поддейността ■ постоянните приоритети на Програмата ■ годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
Качество на проекта и предложените методи (50%)	■ Качеството на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно участие на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценка) ■ Качеството на изработването на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно включване на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценяване; качество на мерките, осигуряващи <i>закрилата и безопасността</i> на участниците) ■ Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема от споделен интерес и значимост за включената група участници; прилагане на методи за неформално образование; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностно развитие на включените участници; межкултурно измерение; европейско измерение) ■ Качеството на ефекта от проекта (<i>влияние</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта / прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).



Профил и брой на участниците и кандидатстващите организации (20%)	- Включване на кандидатстващи организации и/или участници, работещи с/за млади хора <i>в неравностойно положение</i> - Включване на ръководители на проекти, наблюдатели на проекти и консултанти в сферата на младежта - Подходящ брой участници и продължителност на дейността, съобразен с характера на проекта/баланс на участниците от гледна точка на държавата на произход - Географски баланс: между броя кандидатстващи организации/участници от програмни страни и от съседни страни партньори - Регионално сътрудничество: включване на организации от съседни страни партньори, принадлежащи към същия регион (т.е. от ИЕК, от МЕДА или от ЮИЕ).
--	--

Какво друго трябва да знаете за проект за сътрудничество със съседни страни – партньори?

Сътрудничество със средиземноморски страни партньори – Младежка програма Евро-Мед

Проекти, включващи *средиземноморски страни партньори*, могат да бъдат финансирани по програма “Младежта в действие” само, ако дейностите се извършват в една от програмните страни.

Проекти, осъществявани в средиземноморска страна партньор, могат да бъдат подкрепени по програма Евро-Мед МЛАДЕЖ, която се управлява от Бюрото за сътрудничество EuropeAid. Тази Програма се осъществява чрез специфични структури, наречени звена на Евро-Мед МЛАДЕЖ (ЕМУУ), които са базирани в средиземноморски страни партньори. Проектите, които са допустими за финансиране по програма Евро-Мед МЛАДЕЖ, се подават от кандидатстващи организации, базирани в някоя от участващите средиземноморски страни партньори, пред тяхното съответно звено (ЕМУУ). Условието и критериите на програма Евро-Мед МЛАДЕЖ се посочват в конкретни покани за подаване на проектни предложения, които се публикуват от звената на Евро-Мед МЛАДЕЖ. Поканите за подаване на проектни предложения и формулярите за кандидатстване, както и допълнителна информация за програма Евро-Мед МЛАДЕЖ могат да бъдат намерени на следния интернет адрес: www.euromedyouth.net

Проекти за няколко последователни дейности

По Дейност 3.1 не се подават проекти за няколко последователни дейности.

Youthpass

Всеки участник от проект по „Младежта в действие” по Дейност 3.1.2 – Обучителни курсове има право да получи Youthpass сертификат, който описва и удостоверява неформалния опит, придобит по време на проекта. Повече информация за Youthpass - Раздел А от това Ръководство или на www.youthpass.eu



Пример за проект за обучение и работа в мрежа със съседни страни партньори

Албанска организация беше домакин на кратко посещение с учебна цел, обхващащо 14 младежи в Тирана, на тема “социално включване на малцинства”. Партньорски организации работиха с малцинства в Белгия, Полша, Босна и Херцеговина и Албания. Те посетиха различни албански младежки организации, участваха в обсъждания и упражнения и развиха идеи за бъдещи проекти.

"Ние знаехме, че съществуват много предразсъдъци за нашата държава и това ни накара да се чувстваме още по-отговорни. Любопитното е, че започнахме да виждаме нашия град по различен начин отколкото преди краткото посещение с учебна цел. Чудехме се дали определени строителни работи ще бъдат завършени в срок. Беше наистина страхотно изживяване да участваме в краткото посещение с учебна цел и се надявам се, че ще има други в бъдеще." (албански участник)

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен при спазване на следните правила за финансиране:

А) Общи правила за финансиране за всички дейности, с изключение на дейностите по работа в мрежа

<i>Допустими разходи</i>		Допустимост на разходите според вида дейност	База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Пътни разходи на участниците	Пътните разходи от дома до мястото на проекта и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети “икономична класа”, влакови билети 2-ра класа).	Всички дейности	<i>Процент от действителните разходи</i>	70% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от билети/фактури.
Разходи за настаняване / храна	Участие в разходите за настаняване и разходите за храна.	Всички дейности	Фиксирана ставка	A3.1.2* на нощувка на участник	Автоматично	Постиженията се описват в <i>крайния отчет</i> . Оригинален списък с подписите на всички участници.
Разходи за дейности	Всички други разходи, които са пряко свързани с реализирането на проекта, включително застраховка.	- Кратко посещение с учебна цел - Среца за оценка - Семинар - Дейност по изграждане на партньорство - Обучение	<i>Фиксирана сума</i>	* В 3.1.2.	Автоматично	Постиженията се описват в <i>крайния отчет</i> . Оригинален списък с подписите на всички участници.
			+ Фиксирана ставка	+ C3.1.2* на участник		
Разходи за обучение	Разходи за хонорари на обучителите и обучителните материали.	Обучителни курсове	Фиксирана ставка	D3.1.2* на ден	Автоматично	Постиженията се описват в <i>крайния отчет</i> .

Извънредни разходи	Всеки разход, който е пряко свързан с млади хора в неравностойно положение/специални нужди или обоснован от спецификата на дейностите. Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации.	Всички дейности	<i>Процент от действителните разходи</i>	100% от допустимите разходи	Условно: искането на финансова подкрепа за покриване на извънредни разходи трябва да бъде мотивирано във формуляра за кандидатства не	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/ разходни документи.
---------------------------	--	-----------------	--	-----------------------------	---	---

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите“.

* **ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение.

Кои са допустимите извънредни разходи?

Допустими извънредни разходи са:

- Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинация
- разходи, свързани с участници със специални нужди.

В последния случай грантът може да покрива, например, посещения при лекар; здравеопазване; допълнително езиково обучение/помощ; допълнителна подготовка; специални помещения или оборудване; допълнително съпровождащо лице; допълнителни лични разходи в случай на икономическа неравнопоставеност; превод.

В) Общи правила за финансиране за дейности по работа в мрежа

Допустими разходи		База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Разходи за дейностите	<i>Допустими преки разходи</i> - Разходи за персонал - Пътни разходи - Разходи за настаняване/ храна - Разходи за срещи - Разходи за публикации/ преводи/ информация - Разпространение и прилагане на резултати - Други разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта (включително разходи за виза) <i>Допустими непреки разходи</i> (7% от допустимите преки разходи)	<i>Процент от действителните разходи</i>	50% общите допустими разходи (освен ако кандидатът иска по-нисък % от гранта на ЕС) До € 20 000	Условно: целите и програмата на дейностите трябва бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/ разходни документи/ билети (само за преки разходи). Постигнатото се описва в <i>крайния отчет</i>. Оригинален списък с подписите на всички участници.

Общи процедури за кандидатстване:

<u>Регион/страна, където се осъществява проектът</u>	<u>Кой може да кандидатства</u>	<u>Къде се кандидатства</u>
Държавите по Програмата	Организация от програмна страна	Пред съответната Национална агенция
	Структури, извършващи дейност на европейско ниво в сферата на младежта	Изпълнителната агенция “Образование, аудиовизия и култура”
Източна Европа и Кавказ	Организация от програмна страна	Пред съответната Национална агенция
	Структури, извършващи дейност на европейско ниво в сферата на младежта	Изпълнителната агенция “Образование, аудиовизия и култура”
Средиземноморски страни партньори	-----	----- (За процедури по кандидатстване, засягащи програма Евро-Мед МЛАДЕЖ, направете справка с “Какво още трябва да знаете за проект в сътрудничество със съседни страни партньори”)
Югоизточна Европа	Организация от програмна страна	Пред съответната Национална агенция
	Организация от страна от Югоизточна Европа, домакин на дейности	Изпълнителната агенция “Образование, аудиовизия и култура”
	Структури, извършващи дейност на европейско ниво в сферата на младежта	Изпълнителната агенция “Образование, аудиовизия и култура”



Как да направите добър проект?

Таблицата с “Критериите за одобрение” за тази поддейност посочва критериите, по които се оценява качеството на един проект. Ето и няколко съвета, които могат да ви помогнат да изработите добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на партньорството/активното включване на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между кандидатстващите организации е жизнено важен елемент за успеха на един проект. Кандидатстващите организации трябва да демонстрират способност да установят и да управляват сплотени партньорство с активно включване на всички партньори, и с общи цели. В това отношение трябва да се вземат предвид следните фактори: качеството на работата в мрежа, сътрудничеството и ангажираността на всяка кандидатстваща организация; профилът и опитът на кандидатстващите организации, когато естеството или целта на дейността изисква определени квалификации; ясно и съгласувано разпределение на ролите и задачите на всяка кандидатстваща организация, включена в проекта; способност на партньорството да гарантира ефективни последващи дейности и разпространение на резултатите, постигнати чрез проекта.

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на един проект. По време на тази фаза кандидатстващите организации и участниците трябва да договорят общата тема на проекта. Те трябва да помислят за разпределението на задачите, програмата на дейностите, методите на работа, профила на участниците, практическите уговорки (място, трансфери, настаняване, помощни материали). Подготвителната фаза трябва да повиши и ангажираността на участниците към проекта и да ги подготви за межкултурни срещи с други млади хора с различен произход и култура.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясно определена, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”. Програмата трябва да използва разнообразни межкултурни работни методи и да бъде съобразена профила на участниците.

- **Качество на фазата за оценка**

За да бъдат проектът и резултатите от него по-устойчиви, кандидатстващите организации и участниците следва да извършат крайна оценка. Крайната оценка следва да даде възможност да се прецени дали целите на проекта са постигнати и дали са осъществени очакванията на кандидатстващите организации и участниците. Оценката трябва също да подчертава образователните резултати.

Освен крайната оценка се насърчава и провеждане на сесии за оценяване преди, по време на и след дейностите, за да се гарантира гладкото им провеждане. Оценяването преди дейностите трябва да даде възможност на кандидатстващите

организации да усъвършенстват проекта, докато сесиите за текущо оценяване са важни с оглед получаването на обратна връзка от участниците и съответното адаптиране на програмата на дейностите.

- **Качество на мерките, осигуряващи закрила и безопасност на участниците (само за младежки обмени)**

Независимо от задължението за цялостна застраховка на всички участници и необходимото родителско разрешение, по време на фазата за планиране и подготовка на проекта, кандидатстващите организации трябва да обърнат внимание на въпроса за закрилата и безопасността на участниците и да проучат законодателството, политиките и практиките, които може да се различават в отделните държави. Кандидатстващите организации следва да се уверят, че въпросите, свързани с риска и закрилата на младите хора, са заложили в проекта. Трябва да има достатъчен брой лидери на групи, за да се даде възможност на младите хора да осъществят образователния процес в достатъчно безопасна и защитена среда. Когато участниците в един проект са от двата пола се препоръчва лидерите й също да са от двата пола. Препоръчително е да бъдат предвидени процедури за извънредни ситуации (например контактни данни на лица от страната–домакин и изпращащата страна, които могат да бъдат намерени по всяко време на денонощието във всеки ден от седмицата, фонд за спешни случаи, резервен план, аптечка, поне един лидер, обучен да предоставя първа помощ, контактните данни на спешните служби, процедури за разкриване на информация, и т.н.). Освен това е полезно да се установи общ “кодекс на поведение”, който ще помогне на лидерите и участниците да се придържат към съгласувани стандарти на поведение, напр. относно консумацията на алкохол, тютюн...). Същевременно, ръководителите се насърчават да изработят общо разбиране и позиция по определени въпроси – особено при извънредни ситуации. Допълнителна практическа информация и указания могат да бъдат намерени в Указанията за риска и защитата на младите хора (вижте Приложение III от настоящото Ръководство).

Качество на съдържанието и методологията на проекта

- **Тема от общ интерес и значимост за участниците**

Проектът трябва да има ясна тематична концепция, която участниците да разглеждат заедно. Избраната тема трябва да е съгласувана с всички и да отразява интересите и нуждите на участниците. Темата трябва да бъде пренесена в конкретните ежедневни дейности на младежкия обмен.

- **Приложение на методи за неформално образование**

Проектът трябва да следва принципите на неформалното образование. Може да се прилагат разнообразни методи и техники за неформално образование (уъркшопове, ролеви игри, дейности на открито, айсбрейкъри, кръгли маси и т.н.), в съответствие с различните нужди на участниците и желаните резултати. Като цяло, проектът трябва да е базиран върху творческо и стимулиращо межкултурно учене, активно участие и инициативност.

- **Активно включване на участниците в проекта**

Дневната програма на дейностите и прилаганите работни методи трябва да ангажира участниците максимално и да води до процес на учене. Участниците трябва да бъдат включвани активно и във фазите на подготовка и оценка на



проекта. Младите хора трябва да могат равноправно да се занимават с различни теми, независимо от езиковите и другите си умения.

■ **Насърчаване на социалното и личностното развитие на участниците**

Проектът трябва да позволява на участниците да придобият самоувереност при среща с нови преживявания, нагласи и поведенчески модели; да придобият и култивират умения, компетентности и знания, полезни за социалното и личностното им развитие.

■ **Межкултурно измерение**

Проектът трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. Проектът трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.

■ **Европейско измерение**

Проектът трябва да допринася за процеса на образование на младите хора и да подобрява тяхното разбиране за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект се характеризира със следното:

- проектът насърчава чувството за европейско гражданство у младите хора и им помага да разберат своята роля като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество, например расизма, ксенофобията, антисемитизма, употребата на наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за Европейския съюз, например разширяването на ЕС, ролята и дейността на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, значими за младите хора
- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, например принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и фундаментални свободи, и върховенството на закона.

Качество на въздействието на проекта

■ **Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности**

Въздействието на един проект не следва да се ограничава до участниците в дейността. Кандидатстващите организации следва да опитат, доколкото е възможно, да включат други хора (от квартала, от околността и т.н.) в дейностите по проекта.

Проектът трябва да бъде разработен в дългосрочна перспектива и планиран така, че да постигне мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига например чрез убеждаване на други активни страни да използват резултатите от дейностите в нов контекст. Кандидатстващите организации следва да определят възможни целеви групи, които биха могли да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, медии, политически

ръководители и влиятелни обществени фигури, решаващи органи на ЕС) с цел да разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците се свикват за редовно обсъждане на възможни мерки за осигуряване на последващи дейности по проекта. Ще бъде ли повторено събитието? Може ли да бъде включена нова кандидатстваща организация в нов проект? Как може да бъде продължено обсъждането на тематичната концепция и какви биха могли да са следващите стъпки? Може ли да се планират и осъществят нови проекти по други Дейности на програма “Младежта в действие”?

■ **Прозрачност на проекта /прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва заедно да обмислят мерки, насочени към увеличаване на прозрачността на техния проект и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и участниците предлагат допълнителен потенциал за разпространението на информация за проекта, както и относно възможностите, предлагани от програма “Младежта в действие”. Прозрачността и мерките обикновено се реализират преди и по време на провеждането на проекта. Тези мерки могат да бъдат разделени в две категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри осъзнаването на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или с SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат прес-съобщение или да напишат статии за местни вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- **Прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля вижте Част В от това Ръководство), всеки проект трябва да действа и като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие”, с цел подобряване на информираността за възможностите, които Програмата предоставя на младите хора и младежките работници в Европа и по света. Препоръчително е кандидатстващите организации да включат информация за Програмата (например, информация за програмните Дейности, или целите и важните характеристики на Програмата, целевите групи, и т.н.) във всички мерки, целящи повишаване на прозрачността на проекта (виж горните примери). Кандидатстващите организации могат да включат информационни сесии или уъркшопове в програмата на дейностите. Те могат да планират и участие в събития (семинари, конференции, дебати) организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**



Всяка кандидатстващата организация трябва да включи мерки за разпространение и приложение на резултатите от младежкия обмен.

- **Стандартни мерки за разпространение и приложение**
Стандартните мерки за разпространение и приложение може да имат същият формат като мерките за увеличаване на прозрачността, посочени в горния раздел; основната разлика е, че мерките за разпространение и приложение се концентрират върху резултатите от проекта, а не върху дейностите и целите. По тази причина мерките за разпространение и приложение се осъществяват предимно след осъществяване на проекта.
- **Допълнително разпространение и приложение на резултатите**
Освен стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации могат да заложат допълнителни мерки за популяризиране и акцентиране върху стойността на резултатите от техния проект. Програма “Младежта в действие” предлага допълнителен финансов стимул за такива мерки (моля вижте раздел “Правила за финансиране” за поддейността). Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове ...); създаване на аудиовизуални продукти (CD, DVD...); установяване на дългосрочно сътрудничество с медиите (участие в радио/телевизионни поредици, интервюта, участие в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетени, брошури, книжки, ръководства с добри практики ...); създаване на интернет портал, и т.н.



Дейност 4.3 – Обучение на младежки работници и работа в мрежа

Цели

Тази поддейност подкрепя обучението на лицата, които са активни в работата с младежи и младежките организации, в частност ръководителите на проекти, младежките консултанти и отговорници по тези проекти. Подкрепя се и обмяната на опит, експертни знания, умения и *добри практики* между лицата, активни в работата с младежи и младежките организации, както и дейности, целящи създаване на дългосрочни, качествени проекти, партньорства и мрежи.

Какво е проект за обучение и работа в мрежа?

Проектът за обучение и работа в мрежа може да бъде два вида:

- Проект, който насърчава обмени, сътрудничество и обучение в областта на работата с младежта. Той се разработва с оглед на изпълнението на дейност, която спомага за изграждането на капацитет и за иновации при кандидатстващите организации, както и за обмен на опит, експертни знания, умения и *добри практики* между лицата, включени в работата с младежи.
- Проект, който води до разработването на последващи проекти по програмата „Младежта в действие”. Той се изработва с оглед на осъществяването на дейност, която помага на всички кандидатстващи организации да направят нови проекти по програмата „Младежта в действие”, най-вече чрез предоставяне на подкрепа и ноу-хау за разработването на проектите; подкрепа за намиране на партньори; инструменти и средства за подобряване на качеството на проектите.

Проектът има три фази:

- планиране и подготовка
- осъществяване на дейностите
- оценка (включително обмисляне на евентуални *последващи дейности*).

Принципите и практиките на неформалното образование са отразени в целия проект.

Дейности за обучение и работа в мрежа

Проектът по обучение и работа в мрежа (T&N) се разработва с оглед на осъществяването на една от следните дейности:

Обмяна на опит (Job shadowing) (Практически образователен опит) – Кратко пребиваване при партньорска организация в друга страна с цел обмен на добри практики, придобиване на умения и познания и/или изграждане на дългосрочни партньорства чрез наблюдение на място и участие в някои дейности.

Подготвително посещение – Кратка среща с потенциални партньори за проучване и/или подготовка за евентуален транснационален проект. Подготвителните срещи имат



за цел да подобрят и да развият съществуващото сътрудничество и/или да подготвят бъдещ проект в рамките на програмата “Младежта в действие”.

Среща за оценка – Среща, планирана с партньори, и имаща за цел да се оценят минали срещи, семинари, обучителни курсове. Тези срещи помагат на партньорите да оценят и да обсъдят евентуалните последващи дейности след ангажирането с общ проект.

Кратко посещение с учебна цел – Проучвателно посещение за кратък период от време, което разглежда работата с младежи и/или разпоредбите в сферата на младежката политика в дадена държава. Кратките посещения с учебна цел се фокусират върху една тема и се състоят от визити и срещи, свързани с различни проекти и организации в избраната държава.

Семинар за осъществяване на контакти – Събитие, организирано с цел да даде възможност на участниците да намерят партньори за международно сътрудничество и/или за разработване на проект. Дейността свързва потенциални партньори и улеснява разработването на нови проекти по подбрана тема и/или дейност на програма “Младежта в действие”.

Семинар – Събитие, организирано, за да осигури трибуна за обсъждане и обмен на добри практики, по избрана тема, която е ключова за работата с младежи.

Обучение – Образователна програма за обучение по конкретни теми, имаща за цел да подобри компетенциите, знанията, уменията и нагласите на участниците. Обучителните курсове водят до по-качествени практики в работата с младежи като цяло и/или, конкретно за проектите на “Младежта в действие”.

Работа в мрежа – Комбинация или серия от дейности, целящи създаването на нови мрежи или укрепване и разширяване на съществуващи мрежи по програма “Младежта в действие”.

Какви са критериите при оценяването на проект за обучение и работа в мрежа?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстващата организация трябва да бъде: ▪ нестопанска/неправителствена организация; или ▪ местна, регионална обществена структура; или ▪ <i>неформална група млади хора</i> (Бележка: при неформални групи един от членовете на групата приема ролята на представител и поема отговорност от името на групата); или ▪ <i>структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта.</i> Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде от програмна страна.
---	---



Брой на партньорските организации	Обмяна на опит (Job Shadowing): две партньорски организации от различни програмни страни, поне една от които е от държава-членка на ЕС. Подготвително посещение: поне две кандидатстващи организации от различни държави по Програмата, поне една от които е от държава-членка на ЕС. Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, семинар за осъществяване на контакти, семинар и обучение: поне четири организации от различни Програмни държави, от които поне една е от държава-членка на ЕС. Работа в мрежа: поне шест организации от различни програмни държави, от които поне една е от държава-членка на ЕС.
Допустими участници	Без възрастови ограничения. Участниците трябва да <i>пребивават законно</i> в програмна страна.
Брой участници	Обмяна на опит (Job Shadowing): до 2 участници. Подготвително посещение: до 2 участници от всяка кандидатстваща организация. Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, семинар за осъществяване на контакти, семинар и обучение: до 50 участници (включително обучители и фасилитатори), представляващи всяка кандидатстваща организация. Подходящият брой участници зависи от естеството и вида на дейността. Работа в мрежа: няма ограничение за брой участници.
Място (места) на провеждане на дейността	Всички Т&Н дейности, с изключение на Работа в мрежа: Дейността трябва да се осъществява в държавата на един от партньорите. Работа в мрежа: Дейността трябва да се осъществява в държавата(ите) на един или повече от партньорите.
Продължителност на проекта	Между 3 и 18 месеца.
Продължителност на дейностите	Обмяна на опит (Job Shadowing): 10 до 20 работни дни (без дните за път); Подготвително посещение: 2 до 3 работни дни (без дните за път); Среща за оценка, кратко посещение с учебна цел, семинар за осъществяване на контакти, семинар и обучение: по правило, дейностите не трябва да продължават повече от 10 дни (без дните за път). Продължителността може да варира според вида организирани дейности; Работа в мрежа: между 3 и 15 месеца.
Програма на дейностите	Всички Т&Н дейности, с изключение на Работа в мрежа: към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да бъде приложен подробен дневен график на дейностите. Работа в мрежа: към <i>формуляра за кандидатстване</i> трябва да бъде приложено описание на дейностите.



Кой може да кандидатства?	Всички проектни предложения: Организация, която желае да кандидатства, трябва да бъде учредена съобразно закона в своята държава. В случай на неформална група, един от членовете на групата става нейн представител и поема отговорността за подаване на формуляра за кандидатстване (пред неговата Национална агенция) и за подписване на <i>договора за грант</i> от името на групата. Проектни предложения, които се подават пред Изпълнителната агенция (вижте по-долу, раздел “Къде се кандидатства?”): Една от партньорските организации поема ролята на координатор и кандидатства пред Изпълнителната агенция за целия проект (“едностранно финансиране”) от името на всички кандидатстващи организации. Проектни предложения, които се подават пред Националните агенции ((вижте по-долу, раздел „Къде се кандидатства?”): Всички Т&Н дейности, с изключение на Работа в мрежа: Кандидатстващата организация, която е домакин на дейностите, поема ролята на координатор и кандидатства пред своята Национална агенция за целия проект от името на всички партньорски организации; Работа в мрежа: една от кандидатстващите организации, която е домакин на дейностите, поема ролята на координатор и кандидатства пред своята Национална агенция за целия проект от името на всички партньорски организации.
Къде се кандидатства?	Проектни предложения, които се подават пред Изпълнителната агенция: проектни предложения от структури, активни на европейско ниво в сферата на младежта. Проектни предложения, които се подават пред Националните агенции: проектни предложения от всички други допустими кандидати.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да бъде подаден преди <i>крайния срок</i> за кандидатстване, съответстващ на началната дата на проекта (вижте Раздел В от това Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено на съответния формуляр за кандидатстване според критериите, съгласно Раздел В от това Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на участниците: Кандидатът трябва да гарантира, че в проекта са предвидени съответните мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на участниците (виж Радле А от Ръководството).



Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при подписването на формуляра, че не е в положение, което би го възпрепятствало да получи грант от Европейския съюз (вижте Раздел В от настоящото Ръководство).
--	--

Критерии за селекция

Финансов потенциал	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, за да поддържа дейността си през периода на изпълнение на проекта и за да участва във финансирането му.
Оперативен потенциал	Кандидатът трябва да докаже, че има необходимите компетенции и мотивация да осъществи предложения проект.

Критерии за одобрение

Проектите се оценяват по следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (30%)	Отношение към: ■ общите цели на Програмата ■ специфичните цели на поддействието ■ постоянните приоритети на Програмата ■ годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
Качество на проекта и предложени методи (50%)	■ Качеството на подготовката на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно включване на всички партньорски организации в проекта; качество на подготвителната фаза; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценяване) ■ Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема от споделен интерес и значимост за включената група участници; прилагане на методи за неформално образование; активно включване на участниците в проекта; стимулиране на социалното и личностно развитие на включените участници; межкултурно измерение; европейско измерение) ■ Качеството на въздействието и прозрачността на проекта (<i>въздействие</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта / прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).



Профил и брой на участниците (20%)	- Включване на кандидатстващи организации и/или участници, работещи с/за младите хора <i>в неравностойно положение</i> - Включване на ръководители на проекти, отговорници за проекта и консултанти в сферата на младежта - Подходящ брой участници и продължителност на дейността според характера на проекта/баланс на участниците от гледна точка на държавата на произход
------------------------------------	---

Какво друго трябва да знаете за проектите за обучение и работа в мрежа?

Проекти за няколко последователни дейности – Дейност 4.3

Дейностите за обучение и работа в мрежа могат да бъдат част от проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3. За повече информация вижте раздел „Проекти за няколко последователни дейности“ по Дейност 4.3.

Youthpass

Всеки участник от проект по „Младежта в действие“ по Дейност 4.3 – обучителни курсове има право да получи Youthpass сертификат, който описва и удостоверява неформалния опит, придобит по време на проекта. Повече информация за Youthpass - Раздел А от това Ръководство или на www.youthpass.eu

Пример за проект за обучение и работа в мрежа

В Италия се проведе семинар върху насилието, базирано на пола. В него се включиха 25 участника от 11 програмни страни. Участниците бяха социални работници, доброволци, директори на асоциации работещи по въпроси, свързани с насилието сред младите хора, базирано на пола. По време на този семинар участниците имаха възможността да споделят своите експертни знания, умения и опит на европейско ниво, обсъждайки и представяйки инструменти и подходи за справяне с насилието, базирано на пола, при работата с млади хора. Целта на семинара беше също така да запознае участниците с възможностите, предоставени от „Младежта в действие“. Оценката на проекта беше неразделна част от семинара и беше осъществена на различни етапи.

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен при спазване на следните правила за финансиране:

А) Общи правила за финансиране за всички дейности, с изключение на дейности по работа в мрежа

Допустими разходи		Допустимост на разходите според вида дейност	База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Пътни разходи на участниците	Пътните разходи от дома до мястото за провеждане на дейността и обратно. Използвайте най-евтините начини на транспорт и тарифи (самолетни билети "икономична класа", влакови билети 2-ра класа).	Всички дейности	<i>Процент от действителните разходи</i>	70% от допустимите разходи	Автоматично	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от билети/фактури.
Разходи за настаняване / храна	Принос към разходите за настаняване и храна.	Всички дейности	Фиксирани ставки	A4.3* на нощувка на участник	Автоматично	Постигнатото се описва в <i>крайния отчет</i> . Оригинален списък с подписите на всички участници.
Разходи за дейности	Всички други разходи, пряко свързани с реализирането на проекта, включително застраховка.	- Кратко посещение с учебна цел - Среща за оценка - Семинар - Семинар за осъществяване на контакти - Обучение	<i>Фиксирана сума</i>	B 4.3 *	Автоматично	Постигнатото се описва в крайния отчет. Оригинален списък с подписите на всички участници.
			+ Фиксирана ставка	+ C 4.3 * х броя на участниците		
Разходи за обучителни	Хонорари на обучителите и разходи за обучителните	Обучение	Фиксирана ставка	D 4.3 * на ден	Автоматично	Постигнатото се описва в крайния

материали	материали.					отчет.
Извънредни разходи	Всеки разход, пряко свързан с младите хора в неравностойно положение/със специални нужди или обоснован от спецификата на дейностите. Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации.	Всички дейности	<i>Процент от действителните разходи</i>	100% от допустимите разходи	Условно: искането за покриване на извънредни разходи трябва да бъде мотивирано във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/квитанции.

Общите суми и фиксираните ставки се адаптират на принципа „страна – домакин на дейностите”.

*** ВАЖНО!** Общите суми и фиксираните ставки са различни за всяка държава. Кандидатите трябва да имат предвид фиксираните суми, които се отнасят за страната – домакин на дейностите. Моля, вижте сумите, валидни за България в таблица «Фиксирани суми за 2010 г.» на www.youthbg.info, за да изготвите бюджета на проектното си предложение.

Кои са допустимите извънредни разходи?

Допустимите извънредни разходи са:

- Визови и свързани с тях разходи, разходи за ваксинации
- разходи, свързани с участници със специални нужди.

В последния случай грантът може да покрива, например, посещения на лекар; здравеопазване; допълнително езиково обучение/поддръжка; допълнителна подготовка; специални помещения или оборудване; допълнително съпровождащо лице; допълнителни лични разноски в случай на икономическа неравнопоставеност; писмен / устен превод.

В) Общи правила за финансиране на дейности по работа в мрежа

Допустими разходи		База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Разходи за дейности	<i>Допустими преки разходи</i> - Разходи за персонал - Пътни разходи - Разходи за настаняване/ храна - Разходи за срещи - Разходи за публикации/ преводи/ информация - Разпространение и приложение на резултати - Други разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта (включително разходи за виза) <i>Допустими непреки разходи</i> (7% от допустимите преки разходи)	Процент от действителните разходи	50% от общите допустими разходи (освен ако кандидатът иска по-нисък % от гранта на ЕС) До € 20 000	Условно: целите и програмата на дейностите трябва да бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/ разходни документи/ билети (само за преки разходи). Постигнатото се описва в <i>крайния отчет</i>. Оригинален списък с подписите на всички участници.

Как да направим добър проект?

Таблицата с “Критериите за одобрение” за тази поддейност посочва критериите, по които се оценява качеството на един проект. Ето и няколко съвета, които могат да ви помогнат да направите добър проект.

Качество на подготовката на проекта

- **Качество на партньорството/активното включване на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между партньорските организации е жизнено важен елемент за успеха на един проект. Организациите трябва да демонстрират способност да изградят и поддържат сплотено партньорство с активно включване на всички партньори, и с общи цели. В това отношение трябва да се имат предвид следните фактори: качеството на работа в мрежа, сътрудничеството и ангажираността на всяка кандидатстваща организация в проекта; профилът и опитът на кандидатстващите организации, когато естеството или целта на дейността изисква определени квалификации; ясно и съгласувано разпределение на ролите и задачите на всяка организация, включена в проекта; способност на партньорството да гарантира ефективни последващи действия и разпространение на резултатите, постигнати чрез дейността.

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на един проект за обучение и работа в мрежа. По време на тази фаза кандидатстващите организации и участниците трябва да договорят общата тема на проекта. Те трябва да помислят за разпределението на задачите, програмата на дейностите, методите на работа, профила на участниците, практически уговорки (място, трансфери, настаняване, помощни материали). Подготвителната фаза трябва да повиши и степента на включване на участниците в проекта и да ги подготвя за межкултурни срещи с други млади хора с различен произход и култура.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясно определена, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”.

- **Качество на фазата за оценка**

За да бъдат проектът и резултатите от него по-устойчиви, от кандидатстващите организации и участниците се очаква да предвидят извършване на крайна оценка. Крайната оценка следва да даде възможност да се прецени дали целите на проекта са постигнати и дали са осъществени очакванията на кандидатстващите организации и участниците. Оценката трябва също да подчертава учебните резултати.

Освен крайната оценка, се насърчава и провеждането на сесии за оценяване преди, по време на и след дейностите, за да се гарантира гладкото им протичане. Оценяването преди дейностите трябва да даде възможност на кандидатстващите организации да усъвършенстват проекта, докато сесиите за текущо оценяване са важни с оглед получаването на обратна връзка от участниците и съответното адаптиране на програмата на дейностите.



Качество на съдържанието и методологията на проекта

- **Тема от общ интерес и значимост за участниците**
Проектът трябва да има ясна тематична концепция, която участниците да разглеждат заедно. Избраната тема трябва да е съгласувана с всички и да отразява интересите и нуждите на участниците. Темата трябва да бъде пренесена в конкретните ежедневни дейности на проекта.
- **Приложение на методи за неформално образование**
Проектът трябва да следва принципите на неформалното образование. Може да се прилагат разнообразни методи и техники за неформално образование (уъркшопове, ролеви игри, дейности на открито, айсбрейкъри, кръгли маси и т.н.), в съответствие с различните нужди на участниците и желаните резултати. Като цяло, проектът трябва да е базиран върху творческо и стимулиращо межкултурно учене, активно участие и инициативност.
- **Активно включване на участниците в проекта**
Дневната програма на дейностите и прилаганите работни методи трябва да ангажира участниците максимално и да води до процес на учене. Участниците трябва да бъдат включвани активно и във фазите на подготовка и оценка на проекта. Младите хора трябва да могат равноправно да се занимават с различни теми, независимо от езиковите и другите си умения.
- **Насърчаване на социалното и личностното развитие на участниците**
Проектът трябва да позволява на участниците да придобият самоувереност при среща с нови преживявания, нагласи и поведенчески модели; да придобият и култивират умения, компетентности и знания, полезни за социалното и личностното им развитие.
- **Межкултурно измерение**
Проектът трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. Проектът трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.
- **Европейско измерение**
Проектът трябва да допринася за процеса на образование на младите хора и да подобрява тяхното разбиране за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект се характеризира със следното:
 - проектът насърчава чувството за европейско гражданство у младите хора и им помага да разберат своята роля като част от настояща и бъдеща Европа
 - проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество, например расизма, ксенофобията, антисемитизма, употребата на наркотици

- темата на проекта е свързана с теми за Европейския съюз, например разширяването на ЕС, ролята и дейността на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, значими за младите хора
- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, например принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и фундаментални свободи, и върховенството на закона.

Качество на въздействието на проекта

■ Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности

Въздействието на един проект за работа в мрежа не трябва да се ограничава до участниците в дейностите. Кандидатстващите организации трябва да опитат, доколкото е възможно, да включат други хора (от квартала, от околността и др.) в дейностите по проекта.

Проектът трябва да съдържа по-дългосрочна перспектива, и да се планира с оглед на постигането на мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига, например, като бъдат убедени други лица да ползват резултатите от проекта в нов контекст. Кандидатстващите организации трябва да идентифицират възможни целеви групи, които да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, политически лидери, влиятелни обществени фигури, лица, вземащи решения на ниво ЕС), с цел да се разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците трябва систематично да обмислят възможни мерки за осигуряване на последващи дейности след проекта. Ще бъде ли повторено събитието? Може ли да бъде включена нова кандидатстваща организация в нов проект? Как може да бъде продължено обсъждането по тематичната концепция и какви биха могли да са следващите стъпки? Може ли да се планират и осъществят други проекти по различни Дейности на програма “Младежта в действие”?

■ Прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”

Кандидатстващите организации трябва съвместно да обсъдят мерки, които имат за цел да увеличат прозрачността на техния проект и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и участниците предлагат допълнителен потенциал за разпространяването на информация за планираните дейности, както и за възможностите, които предлага програма “Младежта в действие”. Мерките за прозрачност обикновено се реализират преди и по време на провеждането на проекта. Тези мерки могат да бъдат разделени на две категории:

- Прозрачност на проекта

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри разбирането на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или с SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат прес-съобщение или да напишат статии за местни



вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- Прозрачност на програма “Младежта в действие”

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля вижте Част В от това Ръководство), всеки проект трябва също да действа като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие” с цел да подобри информираността за възможностите, които тя предлага на младите хора и младежките работници в Европа и света. Кандидатстващите организации се насърчават да включат информация за Програмата (например, информация за дейностите по Програмата, или за нейните цели и важни характеристики, целеви групи и т.н.) във всички мерки за увеличаване на прозрачността на проекта (вижте примерите по-горе). Кандидатстващите организации могат да включат информационни сесии или уъркшопове в програмата на дейностите на проекта за демократично гражданство. Те могат и да планират участие в събития (семинари, конференции, дебати), организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстващата организация трябва да включи мерки за разпространение и приложение на резултатите от проекта..

Стандартните мерки за разпространение и приложение може да имат същият формат като мерките за увеличаване на прозрачността, посочени в горния раздел; основната разлика е, че мерките за разпространение и приложение се концентрират върху резултатите от проекта, а не върху дейностите и целите. По тази причина мерките за разпространение и приложение се осъществяват предимно след дейността по обучение и работа в мрежа.

Освен стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации могат да заложат допълнителни мерки за популяризиране и акцентиране върху стойността на резултатите от техния проект. Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове ...); създаване на аудиовизуални продукти (CD, DVD...); установяване на дългосрочно сътрудничество с медиите (участие в радио/телевизионни поредици, интервюта, участие в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетини, брошури, книжки, ръководства с добри практики ...); създаване на интернет портал, и т.н.

Дейност 4.3 - Проекти за няколко последователни дейности

Какво е проект за няколко последователни дейности?

Чрез проект за няколко последователни дейности, кандидатстваща организация, която цели да осъществи няколко дейности по Дейност 4.3 за срок до 18 месеца, може да подаде един формуляр за кандидатстване, който да съчетава:

- между две и пет поддейности от един и същи тип (напр. от два до пет семинара)
- или между две и пет поддейности от различен тип (напр. едно подготвително посещение, два обучителни курса, един семинар и една среща за оценка).

Всички поддейности, подкрепяни по Дейност 4.3, могат да бъдат съчетани в рамките на проект за няколко последователни дейности.

По-специално, целите на един проект за няколко последователни дейности са да:

- намали административната тежест върху кандидатстващите организации, които имат опит в управлението на грантове по програма “Младежта в действие” или други програми на Европейския съюз
- премести фокуса към качествените аспекти в планирането и осъществяването на проекта
- даде възможност за създаване на по-голяма прозрачност и мерки за разпространение.

Какви са критериите при оценяването на проект за няколко последователни дейности?

Критерии за допустимост

Същите критерии, определени в Дейност 4.3, се прилагат спрямо дейности, допустими в рамките на проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3. В допълнение към тези критерии, допустимите кандидатстващи организации трябва вече да са получавали грант за проекти в най-малко три предходни случая.

Критерии за отхвърляне

Същите *критерии за отхвърляне*, които са определени в Дейност 4.3, се прилагат спрямо дейностите, допустими в рамката на проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3.

Критерии за селекция

Същите *критерии за селекция*, които са определени в Дейност 4.3, се прилагат спрямо дейностите, допустими в рамката на проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3.



Критерии за одобрение

Същите *критерии за одобрение*, които са определени в Дейност 4.3, се прилагат спрямо дейностите, допустими в рамката на проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3.

Какво още трябва да знаете за проект за няколко последователни дейности по Дейност 4.3?

Всяка Дейност, предвидена в проект за няколко последователни дейности, ще бъде оценявана отделно в съответствие с критериите, посочени по-горе. Националната агенция или Изпълнителната агенция могат да отхвърлят една или повече Дейности, включени в проект за няколко последователни дейности, поради несъответствието им с някой от критериите по-горе. В такива случаи, проектът все пак може да бъде одобрен, дори броят на дейностите да бъде намален. Това предполага и последващо намаляване на гранта, предоставен по проекта.

Дейност 5.1 – Срещи на млади хора и отговорните за младежката политика

Цели

Тази поддейност подкрепя сътрудничество, семинари и *Структуриран диалог* между младите хора, лицата, работещи в младежката сфера и младежките организации и отговорните за младежката политика.

Какво е Среща на млади хора и отговорните за младежката политика?

Проектът има три фази:

- планиране и подготовка
- осъществяване на дейностите
- оценка (включително обмисляне на възможни *последващи дейности*).

Принципите и практиките на неформалното образование трябва да са застъпени в целия проект.

Проект по Дейност 5.1 се развива с оглед на осъществяването на една от следните Дейности:

Национална младежка среща: провежда се на местно, регионално и национално ниво в държави по Програмата с оглед на

- а) предлагане на пространство за дебат, активно участие и информация по въпроси, които са свързани с политиките и темите на Структурирания диалог или Европейския съюз
- б) подготовка за официалното младежко събитие, организирано от държавата-членка, която председателства Европейския съюз,
- в) организиране на дейности, свързани с Европейската младежка седмица,
- г) подобряване на междусекторния диалог и сътрудничество между формалното и неформалното образование. Националната младежка среща може да включва и серия или комбинация от горните дейности.

Транснационален младежки семинар: среща на младите хора и лицата, отговорни за формирането на политики, насочена към обсъждане, обмен на идеи и добри практики и/или приемане на препоръки по теми, свързани с приоритетите и целите на *Структурирания диалог, отворения метод на координация* в сферата на младежта и Европейския младежки пакт.

Какво НЕ е среща на млади хора и отговорните за младежката политика?

Следните дейности НЕ са допустими:

- пътувания за академично обучение
- дейности по обмен, целящи финансова печалба
- туристически дейности
- фестивали
- ваканционни пътувания



- езикови курсове
- турнета
- обмен на ученически класове
- спортни състезания
- регулярни срещи на организации
- политически събирания
- работни лагери.

Какви са критериите при оценяването на проект по Дейност 5.1?

Критерии за допустимост

Допустими кандидатстващи организации	Всяка кандидатстваща организация трябва да бъде: ▪ организация с нестопанска цел/неправителствена организация; или ▪ местна или регионална публична структура; или ▪ <i>структура, работеща на европейско ниво в сферата на младежта; или</i> Национална младежка среща: единствено кандидатстваща организация от програмна страна. Транснационален младежки семинар: всяка партньорска организация трябва бъде от програмна страна.
Брой на кандидатстващите организации	Национална младежка среща: една кандидатстваща организация от програмна страна. Транснационален младежки семинар: партньорски организации от поне пет различни програмни страни, от които поне една от държава-членка на ЕС.
Допустими участници	Млади участници: младите хора на възраст между 15 и 30 г. и <i>законно пребиваващи</i> в програмна страна. Лица, отговорни за формирането на политики: ако проектът предвижда участието на лица, отговорни за формирането на политики, или експерти в сферата на младежката политика, тези участници могат да бъдат включени, независимо от тяхната възраст или географски произход.
Брой участници	Национална младежка среща: минимум 15 участници. Транснационален младежки семинар: минимум 30 участници.
Място(места) на провеждане на дейността	Национална младежка среща: Дейността се осъществява в държавата на кандидатстваща организация; Транснационален младежки семинар: Дейността се осъществява в държавата на една от партньорските организации.
Продължителност на проекта	Между 3 и 18 месеца.
Продължителност на дейностите	Национална младежка среща: Без конкретна продължителност. Транснационален младежки семинар: между 1 и 6 дни.

Програма на дейностите	Национална младежка среща: към формуляра за кандидатстване трябва бъде приложена програма на дейностите. Транснационален младежки семинар: към формуляра за кандидатстване трябва бъде приложен подробен дневен график на дейностите.
Кой може да кандидатства?	Кандидатстващата организация, която е домакин на дейността, поема ролята на координатор и кандидатства пред съответната Национална агенция (вижте по-долу раздел “Къде се кандидатства?”) за целия проект от името на всички партньорски организации.
Къде се кандидатства?	Проектните предложения пред Изпълнителната агенция: Транснационален младежки семинар: проектни предложения от 1) структури, активни на европейско ниво в сферата на младежта, или 2) кандидат, при който мнозинството от партньорските организации са членове на или свързани със същата структура, развиваща дейност на европейско ниво в младежката сфера. Проектните предложения пред Националните агенции: ▪ Транснационален младежки семинар: кандидатури за проекти от други допустими кандидати; те трябва да бъдат подадени пред Националната агенция на държавата, където се осъществява дейността ▪ Национална младежка среща: кандидатури за проекти от други допустими кандидати, подадени пред Националната агенция на държавата, където се осъществява дейността.
Кога се кандидатства?	Проектът трябва да се подаде към <i>крайния срок за кандидатстване</i> , съответстващ на началната дата на проекта (моля вижте Раздел В на настоящото Ръководство).
Как се кандидатства?	Проектното предложение трябва да бъде подадено според критериите, съгласно Раздел В от това Ръководство.
Други критерии	Закрила и безопасност на участниците: Кандидатът трябва да гарантира, че в проекта са предвидени съответните мерки за осигуряване на безопасността и закрилата на участниците (виж Радле А от Ръководството).

Критерии за отхвърляне

	Кандидатът трябва да декларира при подписване на формуляра, че не е в положение, което би го възпрепятствало да получи грант от Европейския съюз (вижте Раздел В от настоящото Ръководство).
--	--

Критерии за селекция

Финансов капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има стабилни и достатъчни източници на финансиране, за да поддържа дейността си през периода на изпълнение на проекта и за да участва във финансирането му.
---------------------------	---



Оперативен капацитет	Кандидатът трябва да покаже, че има необходимите компетенции и мотивация да осъществи предложения проект.
-----------------------------	---

Критерии за одобрение

Проектите се оценяват по следните критерии:

Отношение към целите и приоритетите на Програмата (20%)	Отношение към: - общите цели на Програмата - специфичните цели на поддействието - постоянните приоритети на Програмата - годишните приоритети, определени на европейско ниво и, когато е уместно или посочено, на национално ниво.
Отношение към целите на политиките на ЕС в младежката сфера (20%)	Проектът е видимо свързан с приоритетите и целите на Рамката на европейско сътрудничество в сферата на младежта - т.е. видимо се акцентира върху приоритетни теми от Структурирания диалог или с европейски теми.
Качество на проекта и предложените методи (40%)	Качеството на изработването на проекта (качество на <i>партньорството</i>/активно участие на всички кандидатстващи организации в проекта; качество на фазата по подготовка; качество на програмата на дейностите; качество на фазата на оценка; качество на мерките, гарантиращи <i>закрила и безопасност</i> на участниците) Качеството на съдържанието и методологията на проекта (тема от общ интерес и значимост за участниците; прилагане на методи на неформално образование; активно включване на участниците в проекта; насърчаване на общественото и личностното развитие на участниците; межкултурно измерение; европейско измерение) Качеството на въздействието и прозрачност на проекта (<i>въздействие</i>, мултиплициращ ефект и последващи дейности; прозрачност на проекта/прозрачност на програма “Младежта в действие”; <i>разпространение и приложение на резултатите</i>).
Профил и брой на участниците и партньорските организации (20%)	- Включване на млади хора в <i>неравностойно положение</i> - Брой участници - Брой на включените държави и партньорски организации.

Какво още трябва да знаете за срещите на младите хора и отговорните за младежката политика?

Участие на отговорни органи/експерти в Дейност 5.1

Ако проектът предвижда участието на отговорни органи/експерти в дейностите, **никой** от разходите, пряко свързани с тяхното участие (пътни разходи, разходи за храна,

настаняване, виза, специални нужди и др.) не може да бъде покрит от гранта по “Младежта в действие”. Тези разходи следва да бъдат покрити чрез други източници за съфинансиране, като принос на партньорските организации и/или чрез национално, регионално, местно или частно съдействие.

Пример за среща на младите хора и отговорните за младежката политика

Целта на проекта беше да се организира 5-дневен семинар за млади хора на възраст между 18 и 25 г. и за експерти и отговорни за младежката политика лица. Програмата на събитието се състоеше от уъркшопове и лекции (неформално образование), и беше разделена на две части. Сутрешните лекции се изнасяха от младите хора на техните “студенти” – експерти и политици. Следобедната сесия беше посветена на уъркшопове, фасилитирани от експерти и лица, отговорни за сферата на младежките политики и действителността на местната младеж. Обучителните дейности се допълваха от комуникативни и социални игри. Чрез този подход участниците получиха възможност да дебатира по различни теми. Експертите и отговорните за политиките лица получиха възможност да подобрят информираността си за мненията и нуждите на младите хора. Младите хора, от своя страна, получиха възможност да разберат по-добре динамиката на процесите по вземане на решения, които дават отражение върху техния живот, и можаха да окажат въздействие, чрез съгласувани препоръки, върху предстоящи решения на европейско ниво.

Какви са правилата за финансиране?

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен при спазване на следните правила за финансиране:

Допустими разходи		База за финансиране	Сума	Правило за отпускане	Задължения при отчитането
Разходи за дейности	<i>Допустими преки разходи</i> - Пътни разходи - Разходи за настаняване/ храна - Разходи за организиране на семинари, срещи, консултации, дейности - Разходи за публикации/ преводи/ информация - Разпространение и приложение на резултати - Други разходи, пряко свързани с осъществяването на проекта (включително разходи за виза) Допустими непреки разходи (7% от допустимите преки разходи)	<i>Процент от действителните разходи</i>	75% от общите допустими разходи (освен ако кандидатът иска по-нисък % финансиране от ЕС). Максимум € 50 000	Условно: целите и програмата на дейностите трябва бъдат ясно описани във формуляра за кандидатстване	Пълно оправдаване на направените разходи, копие от фактури/ разходни документи/ билети (само за преки разходи). Постиженията се описват в <i>крайния отчет</i>. Оригинален списък с подписите на всички участници.



Как да напишете добър проект?

Таблицата с “Критериите за одобрение” по тази поддейност посочва критериите, по които се оценява качеството на един проект. Ето и няколко съвета, които могат да ви помогнат да разработите добър проект.

Качество на изработването на проекта

- **Качество на партньорството/активното включване на всички партньорски организации в проекта**

Гладкото и ефективно сътрудничество между партньорските организации е жизнено важен елемент за успеха на един проект. Партньорските организации трябва да демонстрират способността да създадат и поддържат сплотено партньорство с активно включване на всички партньори и с общи цели за постигане. В това отношение трябва да се вземат предвид следните фактори: качеството на работа в мрежа, сътрудничеството и ангажираността на всяка организация в проекта; профилът и опитът на партньорските организации, когато естеството или целта на Дейността изисква определени квалификации; ясно и съгласувано разпределение на ролите и задачите на всяка организация, включена в проекта; способност на партньорството да гарантира ефективни последващи дейности и разпространение на резултатите от дейността. Проекти, фокусирани върху Структурирания диалог, следва да се осъществяват съвместно с, и чрез, младежките организации, които са активни страни по платформите за дебатиране по младежки въпроси на местно, регионално, национално или европейски ниво. С оглед на това, националните, регионалните или местните младежки съвети и младежки неправителствени организации, които участват в такива структури, са естествена, но не единствена целева група на тази поддейност; тези видове проекти обаче трябва да имат за цел разработването на новаторски и ефикасни начини за достигане и включване на други целеви групи, в частност млади хора, активно ангажирани в обществени дела извън каквато и да е структурирана рамка, както и млади хора, намиращи се в неблагоприятна среда и в неравностойно положение.

- **Качество на подготвителната фаза**

Подготвителната фаза е от решаващо значение за успеха на всеки проект. По време на тази фаза партньорските организации и участниците трябва да договорят общата тема на проекта. Те трябва да помислят за разпределението на задачите, програмата на дейностите, методите на работа, профила на участниците, практически уговорки (място, трансфери, настаняване, помощни материали, езикова подкрепа). Подготвителната фаза трябва да повиши и степента на включване на участниците в проекта и да ги подготви за межкултурни срещи с други млади хора с различен произход и култура.

- **Качество на програмата на дейностите**

Програмата на дейностите трябва да бъде ясно определена, реалистична, балансирана и свързана с целите на проекта и на програма “Младежта в действие”.

- **Качество на фазата на оценка**

За да бъдат проектът и резултатите от него по-устойчиви, от кандидатстващите организации и участниците се очаква да извършат крайна оценка. Крайната оценка



следва да даде възможност да се прецени дали целите на проекта са постигнати и дали са изпълнени очакванията на кандидатстващите организации и участниците. Оценката трябва да акцентира и върху учебните резултати.

Освен крайната оценка, се насърчава провеждането на сесии за оценка преди, по време на и след дейностите, за да се гарантира гладкото им провеждане. Оценяването преди дейностите трябва да даде възможност на кандидатстващите организации да усъвършенстват проекта си, докато сесиите за текущо оценяване са важни с оглед на получаването на обратна връзка от участниците и съответното адаптиране на програмата на дейностите.

■ **Качество на мерките, осигуряващи закрила и безопасност на участниците**

Независимо от задължението за цялостна застраховка на всички участници и необходимото родителско разрешение, по време на планирането и подготвителната фаза, кандидатстващите организации трябва да обмислят въпроса за закрилата и безопасността на участниците и да проучат законодателството, политиките и практиките, които може да се различават в различните страни. Кандидатстващите организации трябва да предвидят в проекта въпросите за риска и закрилата на младите хора. Необходимо е присъствието на достатъчен брой лидери във всяка група, за да могат младите хора да реализират съвместното учене в достатъчно безопасна и защитена среда. Когато има участници от двата пола е препоръчително и лидерите на групата да са от двата пола. Препоръчително е да има разработени правила за спешни случаи (например контактни данни на лица от страната–домакин и изпращащата страна, които могат да бъдат намерени по всяко време на денонощието във всеки ден от седмицата, фонд за спешни случаи, резервен план, аптечка, поне един лидер, обучен да предоставя първа помощ, контактните данни на спешните служби, и т.н.). Полезно е също така да се установи общ “кодекс на поведение”, което помага на лидерите на групите и на участниците да се съобразяват със съвместно приетите стандарти на поведение (например, употреба на алкохол, тютюн и т.н.). Същевременно, лидерите се насърчават да изработят общо виждане и позиция по дадени въпроси – особено при спешни ситуации. Повече практическа информация и полезни съвети можете да намерите в Указания относно риска и закрилата на младите хора (моля вижте Приложение III на настоящото Ръководство)

Качество на съдържанието и методологията на проекта

■ **Тема от общ интерес и значимост за групата участници**

Проектът трябва да има ясно определена тематична концепция, която участниците желаят да разглеждат заедно. Избраната тема трябва да е съвместно договорена и трябва да отразява интересите и нуждите на участниците. Темата трябва да бъде отразена в конкретните ежедневни дейности по проекта.

■ **Прилагане на методи на неформално образование**

Проектът трябва да следва принципите за неформално образование. Могат да се използват разнообразни методи и техники за неформално обучение (уъркшопове, ролеви игри, дейности на открито, упражнения тип „айсбрейкър”, кръгли маси, и т.н.), чрез които да се отговори на различните нужди на участниците и желаните



резултати. Като цяло, проектът трябва да е базиран на межкултурен процес на обучение, стимулиращ творчеството, активното участие и инициативата.

■ **Активно включване на участниците в проекта**

Заложените в програмата на дейностите работни методи трябва да включват участниците във възможно най-голяма степен и да спомагат за осъществяването на учебен процес. Участниците следва да бъдат активно включени и във фазите по подготовка и оценка на проекта. Младите хора трябва да имат възможност равнопоставено да разглеждат различни теми, независимо от езиковите им способности и други умения.

■ **Насърчаване на социалното и личностното развитие на участниците**

Проектът трябва да дава възможност на участниците да придобият самоувереност при срещата с нови преживявания, нагласи и поведенчески модели; да придобият или култивират умения, компетенции и знания, които допринасят за социалното им или личностно развитие.

■ **Межкултурно измерение**

Проектът трябва да насърчава положителното осъзнаване на различията между културите и да утвърждава диалога и межкултурните срещи с други млади хора с различен произход и от различни култури. Той трябва да съдейства и за предотвратяването и борбата с предразсъдъците, расизма и всички нагласи, водещи до изключване, както и да развива чувство за толерантност и разбиране на многообразието.

■ **Европейско измерение**

Проектът трябва да допринася за процеса на образование на младите хора и да подобрява тяхното разбиране за европейския/международния контекст, в който живеят. Европейското измерение на даден проект се характеризира със следното:

- проектът насърчава чувството за европейско гражданство у младите хора и им помага да разберат своята роля като част от настояща и бъдеща Европа
- проектът отразява общата загриженост за проблемите в европейското общество, например расизма, ксенофобията, антисемитизма, употребата на наркотици
- темата на проекта е свързана с теми за Европейския съюз, например разширяването на ЕС, ролята и дейността на европейските институции, дейността на ЕС по въпроси, значими за младите хора
- проектът трябва да се занимава с основополагащите принципи на ЕС, например принципите на свобода, демокрация, уважение към човешките права и фундаментални свободи, и върховенството на закона.

Качество на въздействието на проекта

■ **Въздействие, мултиплициращ ефект и последващи дейности**

Въздействието на даден проект не трябва да се ограничава до участниците в дейностите. Кандидатстващите организации трябва да опитат, доколкото е възможно, да включат други лица (от съответния квартал, околност и т.н.) в проектните дейности.



Проектът трябва да съдържа по-дългосрочна перспектива, и да се планира с оглед на постигането на мултиплициращ ефект и устойчиво въздействие. Мултиплицирането се постига, например, като бъдат убедени други лица да ползват резултатите от проекта в нов контекст. Кандидатстващите организации трябва да идентифицират възможни целеви групи, които да действат като *мултипликатори* (млади хора, младежки работници, политически лидери, влиятелни обществени фигури, лица, вземащи решения на ниво ЕС), с цел да се разпространят целите и резултатите от проекта.

В допълнение, кандидатстващите организации и участниците се свикват за редовно обсъждане на възможни мерки за осигуряване на последващи дейности по проекта. Ще бъде ли повторено събитието? Може ли да бъде включена нова партньорска организация в нов проект? Как може да бъде продължено обсъждането по тематичната концепция и какви биха могли да са следващите стъпки? Може ли да се планират и осъществят нови проекти по различни Дейности на програма “Младежта в действие”?

■ **Прозрачност на проекта /прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Кандидатстващите организации трябва заедно да обмислят мерки, насочени към увеличаване на прозрачността на техния проект и прозрачността на програма “Младежта в действие” като цяло. Творческите идеи на кандидатстващите организации и участниците предлагат допълнителен потенциал за разпространението на информация относно проекта, както и относно възможностите, предлагани от програма “Младежта в действие”. Прозрачността и мерките обикновено се реализират преди и по време на провеждането на даден проект. Тези мерки могат да бъдат разделени в две категории:

- **Прозрачност на проекта**

Кандидатстващите организации и участниците трябва да популяризират проекта и целите му, и да разпространяват “посланието на младежта” чрез реализирането на своя проект. За да се подобри осъзнаването на важните теми, те биха могли да разработят информационни материали; да проведат кампания по имейл или SMS-и; да подготвят плакати, лепенки, рекламни артикули (фланелки, шапки, химикали и т.н.); да поканят журналисти като наблюдатели; да издадат прес-съобщение или да напишат статии за местни вестници, уебсайтове или бюлетини; да създадат интернет група, уеб пространство, галерия със снимки или блог в интернет, и т.н.

- **Прозрачност на програма “Младежта в действие”**

Освен чрез задължителното поставяне на официалното лого на програма “Младежта в действие” (моля вижте Раздел В от това Ръководство), всеки проект трябва да действа и като “мултипликатор” за програма “Младежта в действие”, с цел подобряване на информираността за възможностите, които Програмата предоставя на младите хора и младежките работници в Европа и по света. Препоръчително е кандидатстващите организации да включат информация за Програмата (например, информация за програмните Дейности, или целите и важните характеристики на Програмата, целевите групи, и т.н.) във всички мерки, целящи повишаване на прозрачността на



проекта (виж горните примери). Кандидатстващите организации могат да включат информационни сесии или уъркшопове в програмата на дейностите. Те могат да планират и участие в събития (семинари, конференции, дебати) организирани на различни нива (местно, регионално, национално, международно).

■ **Разпространение и приложение на резултатите**

Всяка кандидатстващата организация трябва да включи мерки за разпространение и приложение на резултатите от проекта.

- **Стандартни мерки за разпространение и приложение**

Стандартните мерки за разпространение и приложение може да имат същият формат като мерките за увеличаване на прозрачността, посочени в горния раздел; основната разлика е, че мерките за разпространение и приложение се концентрират върху резултатите от проекта, а не върху дейностите и целите. По тази причина мерките за разпространение и приложение се осъществяват предимно след осъществяването на проекта.

- **Допълнително разпространение и приложение на резултатите**

Освен стандартните мерки за разпространение и приложение, кандидатстващите организации могат да заложат допълнителни мерки за популяризиране и акцентиране върху стойността на резултатите от техния проект. Примери за допълнителни мерки за разпространение и приложение са организирането на публични събития (презентации, конференции, уъркшопове ...); създаване на аудиовизуални продукти (CD, DVD...); установяване на дългосрочно сътрудничество с медиите (участие в радио/телевизионни поредици, интервюта, участие в различни радио/телевизионни програми...); разработване на информационни материали (бюлетини, брошури, книжки, ръководства с добри практики ...); създаване на интернет портал, и т.н.



РАЗДЕЛ В – ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТИТЕ

Всички кандидатстващи организации, които възнамеряват да подадат проектно предложение, за да получат финансова подкрепа от Европейския съюз по програма “Младежта в действие”, трябва внимателно да прочетат тази част, която е изготвена в съответствие с разпоредбите, предвидени във Финансовия регламент, приложим спрямо грантовете от ЕС.

1. Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?

За да подадете проектно предложение по “Младежта в действие”, трябва да следвате трите стъпки, описани по-долу:

- проверете дали вашият проект е в съответствие с критериите на Програмата
- проверете дали вашият проект отговаря на финансовите условия
- попълнете и подайте вашия формуляр за кандидатстване пред съответната Агенция (Изпълнителна или Национална).

Стъпка 1: Проверете съответствието с критериите на Програмата

Като потенциален кандидат, трябва да се уверите, че вашият проект отговаря на следните критерии: допустимост, отхвърляне, селекция и одобрение.

Критерии за допустимост

Критериите за допустимост се свързват основно с вида на проекта, целевата група и условията за подаване на формуляр за кандидатстване. Ако вашият проект не отговаря на тези критерии, той отпада от оценителния процес за качество, и се отхвърля. Въпреки че някои критерии за допустимост са общи за всички Дейности и поддейности на Програмата, други са в сила само за конкретни Дейности или поддейности.

За да бъде допустим, вашият проект трябва да отговаря на всички критерии за допустимост, свързани с Дейността или поддействието, по която кандидатствате. За



критериите за допустимост за конкретни Дейности или поддейности, моля вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.

Критерии за отхвърляне

Кандидатите трябва да декларират, че не се намират в някое от положенията, описани в членове 93 и 94 от Финансовия регламент, приложим спрямо общия бюджет на Европейската общност (Регламент на Съвета (ЕО, Евратом) № 1605/2002) и посочени по-долу.

Кандидатите се изключват от участие в програмата “Младежта в действие”, ако са в някое от следните състояния:

- те са несъстоятелни или в ликвидация, дейността им се управлява от съда, сключили са споразумение с кредитори, прекратено е извършването на търговска дейност от тяхна страна, обект са на свързани съдопроизводства, или са в аналогично положение, възникнало вследствие на подобна процедура, предвидена в националните законови или подзаконовни нормативни актове;
- те са осъдени за престъпление във връзка с професионалното им поведение с решение със сила на *res judicata*;
- виновни са за грубо професионално нарушение, доказуемо от възложителя по какъвто и да било начин;
- не са изпълнили задължения, свързани с плащането на вноски за обществено осигуряване или плащането на данъци в съответствие със законовите разпоредби на държавата, в която са установени или с тези на държавата на възложителя или тези на държавата, където се изпълнява договорът;
- осъдени са с решение със сила на *res judicata* за измама, корупция, участие в престъпна организация или каквато и да е друга незаконна дейност във вреда на финансовите интереси на Общността;
- след друга процедура за обществена поръчка или процедура за предоставяне на грант, финансиран от бюджета на Общността, е обявено, че те са в сериозно нарушение на договора заради неизпълнение на техните *договорни задължения*.

Кандидатите не могат да получат финансова подкрепа, ако към датата на процедурата по предоставяне на грант, те:

- са обект на конфликт на интереси
- са виновни за невярно предоставена информация, изискуема от възложителя като условие за участие в процедурата по предоставяне на гранта, или в непредоставяне на тази информация.

Съгласно членове 93 до 96 от Финансовия регламент, административни и финансови наказания могат да бъдат налагани на кандидати, които са виновни за неверно деклариране, или за които е установено, че са в сериозно неизпълнение на техните *договорни задължения* по предишна процедура за сключване на договор.

Тези критерии за отхвърляне се прилагат спрямо всички Дейности и поддейности по програма „Младежта в действие”. За да спазят тези разпоредби, кандидатите трябва да подпишат Декларация, с която удостоверяват, че към тях не е приложимо никое от



положенията, посочени в членове 93 и 94 на Финансовия регламент. Тази Декларация представлява Част XI от формуляра за кандидатстване.

Критерии за селекция

Критериите за селекция дават възможност на Изпълнителната агенция или на Национална агенция да оцени финансовия и оперативен капацитет на кандидата да изпълни предложения проект. Тези критерии се прилагат спрямо всички Дейности и подддейности от програмата “Младежта в действие”.

Финансов капацитет означава, че кандидатът има достатъчни източници на финансиране, за да поддържа своята дейност през времетраенето на проекта.

Имайте предвид, че проверката на финансов капацитет не се отнася за:

- кандидати, които подават искане за грант, който не надхвърля 25 000 евро
- публични органи
- неформална група от млади хора
- международни организации от публичния сектор, учредени с международни споразумения или специализирани агенции, създадени от тези организации
- Международния комитет на червения кръст (МКЧК)
- Международната федерация на националния червен кръст и обществата на червения полумесец.

Във всички други случаи, кандидатът трябва да представи заедно със формуляра за кандидатстване:

- своя отчет за приходите и разходите
- баланса за последната финансова година
- форма с банковите данни на кандидата, попълнена от кандидата и заверена от банката (изискват се оригиналните подписи).

Ако, на основание на тези документи, Изпълнителната агенция или Националната агенция заключи, че изискваният финансов капацитет не е осигурен или е незадоволителен, тя може да:

- поиска допълнителна информация
- поиска банкова гаранция
- предложи договор за грант без предварително финансиране
- отхвърли кандидатурата.

Оперативен капацитет означава, че кандидатът трябва да покаже, че разполага с необходимите компетенции и мотивации, за да изпълни предложения проект. Това представлява специфичен раздел от формуляра за кандидатстване.

Критерии за одобрение

Критериите за одобрение са индикатори, които позволяват на Изпълнителната агенция или Националната агенция да прецени качеството на подадените проекти.



Въз основа на тези критерии, грантове се предоставят на проектите, които подчертават ефективността на програма “Младежта в действие”.

Критериите за одобрение, посочени в настоящото Ръководство посочват точно кои елементи се вземат предвид при оценяване на качеството на вашия проект.

Въпреки, че някои критерии за одобрение са общи за всички Дейности и поддейности на Програмата, други се отнасят само за конкретни Дейности или поддейности.

Критерии за одобрение за всяка Дейност или поддейност са описани в Раздел Б от настоящото Ръководство.

Стъпка 2: Проверете финансовите условия

Видове грантове

Грантът може да бъде:

- процент възстановени действително допустими разходи
- фиксирани суми (предварително фиксирани суми)
- финансиране на база на фиксирани ставки (фиксирани единични ставки или фиксиран процент)
- комбинация от горните.

Грант под формата на процентно плащане се извършва чрез плащане на посочен процент от допустимите разходи, действително направени по време на проекта (напр. 70% от пътните разходи на участниците по Дейност 1.1).

Фиксираната сума е предварително фиксирана стойност, покриваща определени разходи, необходими за осъществяването на проекта (напр. 1 920 евро, отпуснати за разходи за дейности по младежки обмени по Дейност 3.1).

Финансирането на база на фиксирани ставки обхваща специфични категории от разходи чрез прилагане на стандартна фиксирана единична ставка (напр. 250 евро на доброволец на месеците на ЕДС доброволческа дейност в чужбина, определени за допълнителна менторска подкрепа по Дейност 2) или чрез прилагане на фиксиран процент (7% от преките допустими разходи за покриване на непреки разходи по Дейност 1.3).

Механизмите на финансиране, използвани от програма “Младежта в действие”, често се базират на предварително фиксирани суми и финансиране на база на фиксирани ставки. Тези форми на грант помагат на кандидатите лесно да изчислят очакваната сума на гранта и улесняват реалистичното планиране на проекта.

Ако кандидатствате пред Национална агенция, уверете се, че сте взели предвид верните суми. Националната агенция може да реши да адаптира за своята държава стандартната фиксирана сума и фиксирани единични ставки, определени в настоящото Ръководство. Това означава, че фиксирани суми и фиксирани единични ставки могат да бъдат различни в зависимост от програмната страна, в която се



кандидатства. Сумите, приложими на национално ниво, се публикуват на уебсайтовете на Европейската комисия и на Националните агенции.

За подробности за механизма на финансиране за всички Дейности или поддейности, вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.

Съфинансиране

Грантът от Европейския съюз е стимул за изпълнение на проект, който не би бил възможен без финансовата подкрепа на ЕС и е основан на принципа на съфинансиране. Съфинансирането означава, че грантът от ЕС не може да финансира пълните разходи по проекта; кандидатът трябва да допълни гранта от ЕС със собствен финансов принос и/или национално, регионално, местно или частно съдействие. Подкрепата под формата на предварително фиксирани суми или финансиране на база на фиксирани ставки не се повлиява от това правило; за подкрепа под формата на процент от действителните разходи, кандидатът трябва да посочи във формуляра за кандидатстване приноса от източници, различни от гранта на ЕС.

Приносът в натура се счита за допустим източник на съфинансиране, чиято стойност не трябва да превишава:

- разходите, които са действително направени и надлежно подкрепени със счетоводни документи от трети лица, които са извършили въпросните приноси в полза на бенефициента безплатно, но поемат съответните разходи;
- размера на разходите, приети за тип принос в съответната графа, когато не са направени никакви разходи.

Не се позволява принос от тип “недвижими имоти”.

Без печалба

Грантът не може да има като цел или резултат генерирането на печалба за *бенефициента*. Печалба се реализира, когато постъпленията превишават разходите. На практика, това означава, че ако общият приход от един проект е по-голям от окончателните разходи по проекта, грантът се намалява съответно след анализа на *крайния отчет*. Подкрепата под формата на предварително фиксирани суми или финансиране на база на фиксирани ставки не се влияе от това правило.

Ако за даден проект се установи, че е генерирал печалба, може да се наложи връщане на изплатени суми.

Без двойно финансиране

За всеки проект, подкрепен на ниво ЕС, може да се предостави само един грант от бюджета на ЕС. Ето защо проект, подкрепен по програмата “Младежта в действие”, не може да получава никакво друго финансиране от Общността.

Имайте предвид, че ако сте получили оперативен грант от бюджета на Европейския съюз (например, по Дейност 4.1 на програмата “Младежта в действие”), вие нямате право да получите финансовата подкрепа за непреки допустими разходи, предвидена за проекти по други поддейности.



За да се избегне риск от двойно финансиране, кандидатът трябва да посочи в съответния раздел на формуляра за кандидатстване източниците и сумите на което и да е друго финансиране, получено или поискано през същата финансова година, независимо дали за този или други проекти, включително оперативни грантове.

Стъпка 3: Попълнете и подайте формуляра за кандидатстване

Кандидатстващата организация, която е домакин на дейността, поема ролята на координатор и кандидатства пред съответната Национална агенция (вижте по-долу раздел “Къде се кандидатства?”) за целия проект от името на всички партньорски организации.

Ако проектното предложение е оценено положително и селектирано, кандидатстващата организация става бенефициент с договор за финансиране от Изпълнителната или Националната агенция за целия проект.

Процедура за кандидатстване

Приложимите критерии за допустимост, свързани с процедурата за кандидатстване за всяка Дейност или поддейност, са описани в Раздел Б от настоящото Ръководство. В допълнение, кандидатите трябва да спазват и разпоредбите, описани по-долу.

Формулярът за кандидатстване се приема, само ако:

- е внесен на правилния формуляр, изцяло попълнено и с дата
- е подписан от лицето, упълномощено от името на кандидатстващата организация
- има бюджет, който е в съответствие с правилата за финансиране
- отговаря на общите критерии за кандидатстване
- е подаден преди съответния *краен срок*.

Моля, имате предвид, че една кандидатстваща организация може да подаде до три проектни предложения по една поддейност към съответния краен срок.

Използвайте официалния формуляр за кандидатстване

Проектните предложения трябва да бъдат:

- подадени на формуляра за кандидатстване, който е специално предназначен за тази цел. Вие можете получите формулярите като се свържете с Изпълнителната агенция или с Националната агенция. Можете да ги свалите и от уебсайтовете на Европейската комисия, Изпълнителната агенция и Националните агенции (вижте Приложение I от настоящото Ръководство)
- попълнени на един от официалните езици на ЕС
- попълнени с печатни букви (ръкописно попълнени формуляри не се приемат)
- придружени от официално писмо от кандидата.

Формулярът за кандидатстване трябва също да включва всички документи, споменати в него.



Представете доказателство за вашия правен статус

Кандидатът трябва да предостави следното:

Неправителствена организация:

- форма с данни за банковата сметка на кандидата, надлежно попълнена и подписана (включена е във формуляра за кандидатстване)
- извлечение от Държавен вестник/търговския регистър и удостоверение за данъчни задължения (ако, както е в някои държави, номерът от търговския регистър и данъчният номер съвпадат, се изисква само един от тези документи).

Публичен орган:

- форма с данни за банковата сметка на кандидата, надлежно попълнена и подписана (включена е във формуляра за кандидатстване)
- резолюция, решение или друг официален документ, за очертаване на публичния орган.

Физическо лице:

- форма с данни за банковата сметка на кандидата, надлежно попълнена и подписана (включена е във формуляра за кандидатстване)
- копие от личната карта и/или паспорта.

Прогнозен бюджет

Проектните предложения трябва да включват подробен прогнозен бюджет (част от формуляра за кандидатстване), в който всички суми са посочени в евро. Кандидати от държави извън Евроразоната трябва да използват обменните курсове, публикувани в *Официалния вестник на Европейския съюз*, серия С, за месеца, в който се подава проектното предложение. При всички положения, Националните агенции в тези страни ще приложат отчетен курс, определен от Европейската комисия. Отчетният курс се определя към всеки селекционен период (месечния отчетен курс, приложим за месеца преди даден краен срок), или (ако не бъде определен) според месечния отчетен курс, публикуван на уебсайта на Комисията, приложим към деня на издаване на платежно нареждане. За повече информация за приложимите курсове, вижте на уебсайта на Комисията на адрес www.ec.europa.eu/budget/inforeuro/.

Бюджетът на проекта трябва да бъде изготвен съгласно правилата за финансиране на съответната Дейност или поддейност и да показва ясно разходите, допустими за финансиране от Европейския съюз.

Спазвайте критериите за подаване

Оригинален формуляр за кандидатстване трябва да бъде подаден на адреса на органа, отговарящ за селекцията – Изпълнителната агенция или Националната агенция. За да разберете кои са органите, отговарящи за съответната селекция, вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.



Проектните предложения трябва да бъдат подадени:

- по пощата, като важи датата на пощенското клеймо
- чрез куриерска служба, като важи дата на получаване, поставена от куриерската служба.

Някои Национални агенции могат да приемат формуляри за кандидатстване, предадени:

- лично, като важи датата на получаването.

По принцип, проектни предложения, изпратени по факс или електронна поща, не се приемат. Някои от Националните агенции обаче могат да приемат заявления, изпратени по факс или електронна поща, при условие, че бъдат подкрепени от оригинален (подписан) формуляр за кандидатстване, предаден в срок.

Не могат да се внасят промени след подаването на формуляра за кандидатстване. Изпълнителната агенция или Националната агенция обаче, може да даде на кандидата възможността да отстрани формални и очевидни грешки в проектното предложение в разумен срок. При тези обстоятелства, Изпълнителната агенция и Националните агенции трябва да се свържат писмено с кандидата.

Спазете срока

Кандидатурата трябва да бъде внесена в срока, съответстващ на началната дата на проекта.

За проекти, подавани към Националната агенция, има пет *крайни срока* в годината:

Проекти, започващи между	Срок за кандидатстване
1 май и 30 септември	1 февруари
1 юли и 30 ноември	1 април
1 септември и 31 януари	1 юни
1 декември и 30 април	1 септември
1 февруари и 31 юли	1 ноември

За проекти, подавани към Изпълнителната агенция има три *крайни срока* в годината:

Проекти, започващи между	Срок за кандидатстване
1 август и 31 декември	1 февруари
1 декември и 30 април	1 юни
1 март и 31 юли	1 септември



Разграничаване между дати на проекта и дати на дейностите

Всички кандидатури за проекти, подадени по програмата “Младежта в действие”, трябва да посочват две групи дати: дати на проекта и дати на дейностите.

Дати на проекта

Това са датата, на която проектът започва и датата, на която проектът приключва. Периодът между тези две дати е периодът на допустимост; това означава, че разходите, свързани с проекта, трябва да бъдат направени в рамките на този период. Този период включва подготовката и крайната оценка (включително обмисляне на евентуалните последващи дейности) на проекта.

Дати на дейностите

Това са датите, през които се осъществява основната дейност (напр. първият и последния ден на младежки обмен, семинари и т.н.). Този период изключва фазите по подготовка и крайна оценка (включително обмисляне на евентуални последващи дейности) на проекта. Следователно, датите на дейностите попадат в рамките на проекта и е за предпочитане да не съвпадат с тях, като се предполага, че разходи се поемат и преди и след осъществяване на основните дейности.

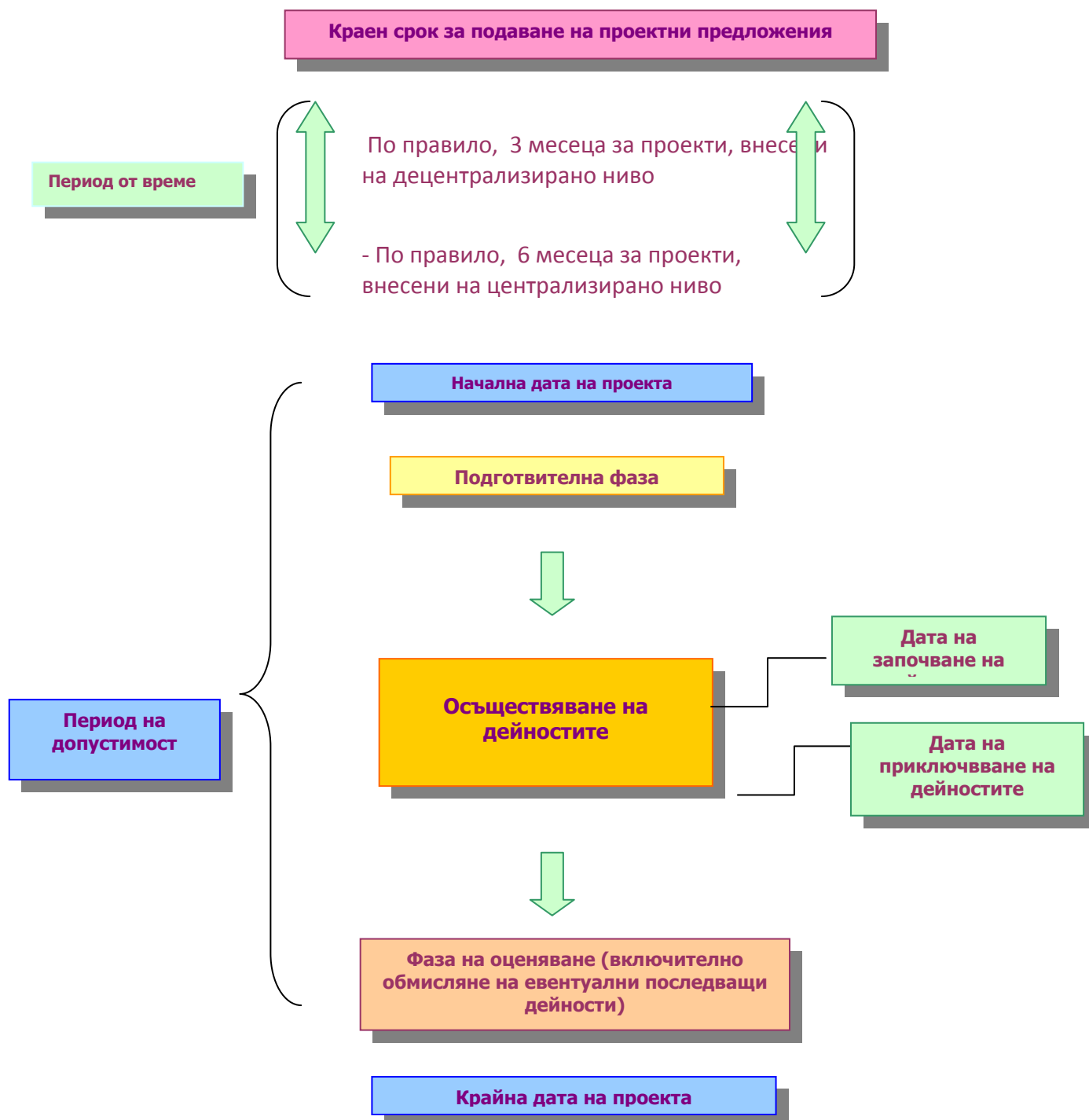
Периодът на допустимост за разходи започва на датата, посочена в договора за грант, т.е., началната дата на проекта. Може да бъдат разрешени разходи и преди подписване на договора, ако бенефициентът докаже, че е необходимо проектът да започне преди подписване на договора. Началната дата за допустимост на разходи не може при никакви обстоятелства да бъде по-ранна от датата на внасяне на проектното предложение.

Разходите по проекта трябва да са в легитимния период, упоменат в договора, което не означава, че всеки разход непременно трябва да е платен в легитимния период. Например, разходи за услуги или доставка на материали за изпълнението на проекта, могат да са фактурирани и платени преди началото или края на проекта, в случаите когато:

- услугите са извършени или материалите доставени в легитимния период на проекта;
- разходите не са извършени преди датата на подаване на проектното предложение.



Графика: Цикъл на проекта. Разграничаване между датите на проекта и датите на дейностите





2. Какво става след подаването на проектното предложение?

Всички проектни предложения, получени от Изпълнителната агенция и от Националните агенции, минават през процедура за одобряване.

Селекционна процедура

Селекционната процедура се извършва, както следва:

- първо се проверява съответствието на проектите с критериите за допустимост, критериите за селекция и критериите за отхвърляне
- след това проектните предложения, които успешно са преминали тези проверки, се оценяват и класират съобразно критериите за одобрение.

Окончателно решение

След като оценката, включително потвърждаването на финансовите условия, приключи, Изпълнителната агенция или Националната агенция взема решение кои проекти ще бъдат финансирани, въз основа на предложението на селекционната комисия и наличния бюджет.

Уведомяване за решението на Селекционната комисия

За проектни предложения, подадени пред Изпълнителната агенция:

По правило, кандидатите следва да бъдат уведомени за резултата от процедурата за одобряване през петия месец след крайния срок за кандидатстване.

За проектни предложения, подадени пред Национална агенция:

По правило, кандидатите трябва да бъдат уведомени за резултата от процедурата за селекция през втория месец след крайния срок за кандидатстване.

Всички одобрени и неодобрени кандидати се уведомяват в писмена форма. След приключване на процедурата по селекция, папките с проектните предложения и придружаващите ги материали не се връщат обратно на кандидата, независимо от изхода на процедурата.

3. Какво става, ако вашето проектно предложение бъде одобрено?

Договор за грант

В случай на окончателно одобрение от Изпълнителната агенция или от Националната агенция, между Изпълнителната агенция/Националната агенция и бенефициента се сключва договор за грант, изготвен в евро и посочващ условията и размера на финансиране. От 2010 г. Изпълнителната агенция заменя договора за финансиране за бенефициенти от страни-членки на ЕС с решение за финансиране. Това решение е



едностранен документ за опускане на субсидия към бенефициента. За разлика от договора, бенефициентът не трябва да подписва решението и може да започне проекта незабавно при получаване на одобрение на поректа.

За проекти, одобрени от Изпълнителната агенция, се планира бенефициентите да бъдат известени за решенията за финансиране до шестия месец след срока за кандидатстване.

За проекти, одобрени от Националните агенции, се планира бенефициентите да получат договорите за подпис до третия месец след срока за кандидатстване.

Този договор трябва да бъде подписан и върнат на Изпълнителната или Националната агенция в най-кратък срок. Изпълнителната или Националната агенция е последната подписваща страна.

Модели на грантови договори, използвани по програма “Младежта в действие”, са на разположение на уебсайта на Комисията.

Размер на гранта

Одобряването на проектното предложение не е ангажимент за предоставяне на финансиране, равно на сумата, искана от кандидата (финансирането може да бъде намалено въз основа на прилагане на конкретните финансови правила за всяка Дейност).

Следва да се знае, че предвиденият в договора размер на гранта представлява максимум, който не може да бъде увеличен при никакви обстоятелства. Освен това, отпуснатата сума не може да надвишава исканата сума.

Средствата, преведени от Изпълнителната агенция или Националната агенция по сметката или под-сметката, посочена от бенефициента, подлежат на проверка по всяко време.

Кой получава права върху гранта на ЕС?

Макар че грантът на ЕС се прехвърля на кандидата (координиращата организация) който, като бенефициент, подписва договор за грант и носи финансовата и административната отговорност за целия проект, този грант има за цел да покрие разходи, направени от всички партньорски организации, включени в проекта. Ето защо е необходимо грантът на ЕС да бъде поделен между партньорските организации съобразно ролите, задачите и дейностите, изпълнявани в рамките на проекта. За да се избегнат усложнения в рамките на партньорството, силно се препоръчва кандидатстващите организации да формализират извършеното от тях разпределение на задачи, отговорности и дялове от гранта на ЕС чрез вътрешно писмено споразумение.



Допустими разходи

За да бъдат допустими по настоящата Програма, разходите трябва:

- да са необходими за осъществяването на проекта, да са включени в прогнозния бюджет, приложен към договора и да са в съответствие с принципите на стабилно финансово управление,
- да са извършени в срока на проекта, съгласно времетраенето му по договор
- действително да са извършени от бенефициента, да са записани в отчетите на бенефициента в съответствие с приложимите счетоводни принципи и да са декларирани в съответствие с изискванията на приложимото данъчно и осигурително законодателство
- да може да бъдат идентифицирани и проверени, и да са подкрепени с оригинални съпътстващи документи.

Допустими преки разходи

Допустими преки разходи са тези, които с оглед на условията за допустимост, предвидени по-горе, могат да се идентифицират като конкретни разходи, пряко свързани с изпълнението на проекта и които съответно могат да бъдат пряко отчетени по проекта.

Допустими непреки разходи (административни разходи)

За някои поддейности, това е фиксирана сума в размер на не повече от 7% от допустимите преки разходи по проекта, представляващи общи административни разходи на бенефициента, които могат да се считат като свързани с проекта. За подробности по правилата за финансиране за различните Дейности или поддейности, вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.

Непреките разходи не могат да включват разходи, фигуриращи по друго перо в бюджета.

Непреки разходи не са допустими, когато бенефициентът вече е получил оперативен грант от бюджета на Европейския съюз (например по Дейност 4.1 на програма “Младежта в действие”).

Недопустими разходи

Следните разходи не се считат за допустими:

- капиталова възвръщаемост
- разходи по дългове и по обслужване на дългове
- подsigуряване срещу загуби или за евентуални бъдещи задължения
- дължими лихви
- съмнителни дългове
- загуби от валутна обмяна
- ДДС, освен ако бенефициентът може да докаже, че той не е в състояние да го възстанови



- разходи, заявени от бенефициента и покрити от друга дейност или работна програма, която получава грант на ЕС
- излишни или неразумни разходи.

Процедури за плащане

А) Процедура с едно авансово плащане

Повечето проекти, подкрепени по програма “Младежта в действие”, следват процедура на плащане, състояща се от едно авансово плащане и окончателно балансово плащане/ възстановяване на дължимия остатък, както е описано по-долу:

Авансово плащане

Авансово плащане в размер на 80% се прехвърля на бенефициента в срок от 45 дни след датата на подписване на договора от последната от двете страни по него и, когато е приложимо, след датата на получаване на съответните гаранции. Авансовото финансиране има за цел да осигури на бенефициента оборотни средства.

Балансово плащане или възстановяване на остатъка

Размерът на окончателното плащане, което се извършва към бенефициента, се определя въз основа на крайния отчет, който се представя в срок от два месеца след крайната дата на проекта (официалните формуляри за краен отчет могат да бъдат намерени на уебсайтовете на Европейската комисия, Изпълнителната агенция и на Националните агенции).

Ако допустимите разходи, които са действително направени от бенефициента по време на проекта, са по-ниски от очакваните, финансирането може да бъде съразмерно намалено и, когато е приложимо, от бенефициента се изисква да върне всички превишаващи ги суми, които вече са прехвърлени с авансовото плащане.

Ако подкрепата е под формата на фиксирани суми или фиксирани единични ставки, няма нужда да се доказват действително извършените разходи. Бенефициентът обаче трябва да е в състояние, при поискване, да предостави документи, доказващи, че дейностите, организирани с помощта на финансирането от Общността, действително са осъществени. За подробности по правилата за финансиране за Дейности или поддейности, вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.

Б) Процедура с две авансови вноски

В някои случаи, за да се ограничи финансовият риск, Изпълнителната агенция или Националните агенции прилагат процедура, състояща се от две авансови плащания и окончателно балансово плащане/ възстановяване на дължимия остатък, както е описано по-долу. Тази процедура се прилага спрямо:

- проекти, внесени от неформални групи от млади хора, с които се иска грант, превишаващ 25 000 евро
- ЕДС проекти, чиято продължителност е между 6 и 24 месеца, с които се иска грант, превишаващ 50 000 евро, само в случаи, при които доброволецът(ите) не е бил определен по времето на кандидатстването.



Авансово плащане

Първото плащане в размер на 40%, се превежда по сметката на бенефициента в срок от 45 дни след датата, на която последната от двете страни е подписала договора и, ако е приложимо, след датата, на която са получени съответните гаранции.

Последващо авансово плащане

Второто авансово плащане в размер на 30%, се прехвърля на бенефициента в срок от 45 дни след одобряването, от Изпълнителната или Националната агенция, на искането за последващо плащане, внесено от бенефициента. Това второ авансово плащане не може да бъде направено преди да са изразходвани изцяло поне 70% от първото авансово плащане.

Балансово плащане или възстановяване на остатъка

Размерът на окончателното балансово плащане, което се извършва към бенефициента, се определя въз основа на краен отчет, който се представя в срок от два месеца след крайната дата на проекта (официалните формуляри за краен отчет могат да бъдат намерени на уебсайтовете на Европейската комисия, Изпълнителната агенция и на Националните агенции).

Ако допустимите разходи, действително направени от бенефициента по време на проекта, са по-ниски от очакваните, финансирането може да бъде съразмерно намалено и, когато е приложимо, от бенефициента се изисква да върне всички превишаващи го суми, които вече са преведени по сметката му.

Ако подкрепата е под формата на фиксирани суми или фиксирани единични ставки, няма нужда да се определят действително извършените разходи. Бенефициентът обаче трябва да е в състояние, при поискване, да предостави документи, доказващи, че дейностите, организирани с помощта на финансирането от Общността, действително са осъществени. За подробности по правилата за финансиране за Дейности или поддейности, вижте Раздел Б от настоящото Ръководство.

Други основни договорни разпоредби

Без обратна сила

Не се предоставят грантове за проекти, които са вече приключили.

Грант може да бъде предоставен за проект, който вече е започнал, само ако кандидатът докаже нуждата да започне съответния проект преди подписване на договора. В тези случаи допустими разходи могат да бъдат направени преди датата на подаване на формулара за кандидатстване.

Започването на проекта преди подписване на договора се извършва с риск на бенефициента и не повишава вероятността грантът да бъде предоставен.



Гаранция

Изпълнителната агенция или Националните агенции могат да поискат от всеки бенефициент, който е получил грант, да предостави предварително гаранция, за да ограничи финансовите рискове, свързани с авансовото плащане.

Тази гаранция се изисква, за да направи органа, предоставящ обезпечението, неотменимо отговорен или за да го конституира като пръв поръчител за задълженията на бенефициента по гранта.

Гаранцията трябва да бъде представена от одобрена банка или финансова институция, базирана в една от държавите-членки на Европейския съюз. Когато бенефициентът е учреден в друга програмна страна или в партньорска държава, Изпълнителната или Националната агенция може да уговори банка или финансова институция, учредена в тази държава, да предостави гаранцията, ако счете, че банката или финансовата институция предлага равностойно обезпечение от банка или финансова институция, учредена в държава-членка.

Гаранцията може да бъде заменена от гаранция, предоставена от трета страна, а именно от една от партньорските организации, които са страни по същия договор за грант.

Гаранцията се вдига постепенно с погасяването на предварителното финансиране чрез удържка на плащания на остатъците към бенефициента, в съответствие с условията, заложиени в договора за грант.

Публичните органи и организациите от международния публичен сектор, учредени с междуправителствени договори, специализираните агенции, учредени от тези организации, Международният комитет на червения кръст (МКЧК), Международната федерация на националния червен кръст и обществата на червения полумесец се освобождават от тази разпоредби.

Подизпълнители и сключване на договори за обществена поръчка

Без с това да се засяга прилагането на Директива 2004/18/ЕО, в случаите, когато изпълнението на проекта изисква включване на подизпълнители или сключването на договори за поръчка, бенефициентът на гранта сключва договор с участника в търга, предлагащ най-добро съотношение “стойност-услуга”, като същевременно трябва да се избегне какъвто и да е конфликт на интереси.

Когато изпълнението на проекта изисква сключването на договор за поръчка за стойност над 60 000 евро, Националната или Изпълнителната агенция може да поиска от бенефициентите да спазват специални правила в допълнение към тези, споменати по-горе. Тези специални правила се основават на правила, съдържащи се във Финансовия регламент на ЕК и се определят при надлежно отчитане на стойността на съответните договори, съотносимия размер на приноса на Общността във връзка с общите разходи по проекта и риска.



Информация за предоставените грантове

Грантове, предоставени в хода на финансовата година, трябва да бъдат публикувани на уебсайта на Комисията, Изпълнителната агенция и/или Националните агенции през първата половина на годината, следваща приключването на финансовата година, за която са предоставени.

Информацията може да бъде публикувана и на всеки друг подходящ носител, включително в *Официалния вестник на Европейския съюз*.

Изпълнителната агенция и Националните агенции публикуват следната информация (освен ако тази информация е от такова естество, че застрашава сигурността на бенефициента или засяга неговите финансови интереси):

- име и адрес на бенефициента
- цел на гранта
- размер на финансирането.

Публичност

Освен мерките, предвидени за прозрачността на проектите и за разпространението и приложението на резултатите от тях (които са и критерии за одобрение), съществува задължение за минимална публичност за всеки предоставен проект.

Бенефициентите трябва ясно да посочат подкрепата на Европейския съюз във всички материали или публикации, в каквато и да е форма или на какъвто и да е носител, включително интернет, или при провеждането на дейности, финансирани чрез гранта.

Когато посочвате източника на подкрепа, трябва да се съобразите със следните указания:

Поставяйте логото на програма “Младежта в действие” (както е показано на изображението по-долу), придружено от изречението: *“Този проект се реализира с финансовата подкрепа на програма “Младежта в действие” на Европейската комисия, администрирана в България от Национален център „Европейски младежки програми и инициативи”.* Съдържанието на настоящото издание/вестник/брошура/ не отразява позицията на Европейската общност, програма “Младежта в действие” или НЦЕМПИ.”

При цитиране на това изречение трябва да се използва шрифт Тахома (Tahoma).

Езикови версии на логото и на горното примерно изречение на всички официални езици на ЕС са предоставени на следния адрес:

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

Ако тези разпоредби не бъдат спазени изцяло, грантът на бенефициента може да бъде намален.



Официално лого на програма “Младежта в действие” (задължително)



ГД Образование и култура

Програма „Младежта в действие“



Education and Culture DG

‘Youth in Action’ Programme

Освен това, бенефициентите силно се насърчават да спазят горните задължителни графични изисквания като използват тематичното лого на Програма, както е посочено по-долу:

Тематично лого (силно препоръчително)



Допълнителна информация за използването на програмното логото и тематичното лого може да бъде предоставена от Изпълнителната агенция и от Националните агенции.

Одити и мониторинг

Проект, който е финансиран, може да бъде обект на посещение за одит и/или мониторинг. Бенефициентът се задължава, с подписа на своя законен представител, да предостави доказателство, че грантът е използван по правилния начин. Европейската комисия, Изпълнителната агенция, Националните агенции и/или Европейската сметна палата или орган с делегирани от тях пълномощия, може да провери начина, по който е използван грантът във всеки един момент през срока на договора и в рамките на период от пет години след изтичането му.

Защита на данни

Всички лични данни, съдържащи се в договора за грант, се обработват в съответствие с:

- Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета за защита на физическите лица по отношение на обработката на лични данни от институции и органи на ЕС и за свободното движение на такива данни
- когато е приложимо, националното законодателство на държавата, където е одобрено проектното предложение.

Тези данни се обработват единствено във връзка с осъществяването и оценката на Програмата, без с това да се засяга възможността за прехвърляне на тези данни на органите, отговарящи за проверката и одита в съответствие със законодателството на ЕС (службите за вътрешен одит, Европейската сметна палата, Органа за разглеждане на финансови нередности или Европейската служба за борба с измамите).



Приложими правила

Решение № 1719/2006/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 15 ноември 2006 г., за създаване на програмата “Младежта в действие” за периода 2007 г. до 2013 г.

Регламент (ЕО, Евратом) № 1995/2006 на Съвета от 13 декември 2006 година за изменение на Финансовия регламент, приложим към общия бюджет на Европейските общности № 1605/2002.

Регламент на Съвета (ЕС, Евратом) № 1248/2006 от 7 август 2006 година за изменение на Регламент № 2342/2002 относно детайлните правила за прилагане Финансовия регламент.



ПРИЛОЖЕНИЕ I – СПИСЪК С КОНТАКТИ

European Commission

Directorate-General for Education and Culture

(DG EAC)

Unit D2: Youth in Action Programme

Unit D1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Тел.: +32 2 299 11 11

Факс: +32 2 295 76 33

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

Уебсайт: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html



Education, Audiovisual, and Culture Executive Agency

Unit P6: Youth

BOUR 01/01

Avenue du Bourget 1

B-1140 Brussels

Тел.: +32 2 29 75615

Факс: +32 2 29 21330

E-mail: youthhelpdesk@ec.europa.eu

Уебсайт: <http://eacea.ec.eu.int>

Европейски младежки портал

Динамичен интерактивен портал на 20 езика за младите хора

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



Национални агенции в програмните страни

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 Česka národní agentura Mladé Národní institut dětí a mládeže Na Poříčí 1035/4 CZ - 110 00 Praha 1 Tel.: +420 221 850900	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



Fax: +420 221 850909 Website: www.mladezvakci.cz	F - 78160 Marly-le Roi Tel.: +33-1-39.17.27.70 Fax: +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr
DANMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede, 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel.: +45-33-95.70.00 Fax: +45-33-95.70.01 Website: http://www.ju.dk/ungdom	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 Attilio Regolo 19 IT - 00192 Roma Tel.: +39-06-3280 3266 / 3278 Fax: +39-06-3280 3204 Website: www.agenziagiovani.it	MAGYARORSZÁG National Employment and Social Office - Mobilitas 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.yia.eupa.org.mt
LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3	NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (Nji) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221



LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv	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, 6th 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" Lindengasse, 41/10 A - 1070 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.mlodziez.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 E-mail: nuoriso@cimo.fi 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 E-mail: geral@juventude.pt 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	SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA



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	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 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakcii.sk	TÜRKİYE The Centre for EU Education and Youth Programmes Huseyin Rahmi Sokak N° 2 Cankaya TR - 06680 Ankara Tel.: +90-312.4096000 Fax: +90-312.4096009 Website: http://www.ua.gov.tr
UNITED KINGDOM 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	



Ресурсни центрове SALTO и платформа Евро-Мед

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 - POLAND Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa 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 - UNITED KINGDOM 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 de la 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 - and 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	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/



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	
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 Website: http://www.euromedp.org/	



Евроdesk

AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tél.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 E-mail: info@jugendinfo.cc Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc	FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tél.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 E-mail: eurodesk@cidj.com Website : http://www.cidj.com	NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Universitetsgaten 7, 6 th floor P.O.Box 8113 Dep. N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 E-mail: eurodesk@eurodesk.no Website : http://www.eurodesk.no
BELGIQUE Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tél.: +32-2-227.52.88 Fax: +32-2-218.81.08 E-mail: Website: http://www.lebij.be	HUNGARY Mobilitas Orszagos Ifjusagi Szolgalat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. Tel.: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 E-mail: magyarorszag@eurodesk.eu Website: www.mobilitas.hu www.eurodesk.hu	POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 E-mail: eurodesk@eurodesk.pl http://www.eurodesk.pl
BELGIE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tél.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: jint@jint.be Website : http://www.jint.be	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tél.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is	PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tél.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 E-mail: geral@juventude.gov.pt Website : http://juventude.gov.pt
BELGIEN JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tél.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 E-mail: jiz@jugendinfo.be	IRELAND - EIRE Léargas 189, Parnell St. IRL – Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/eurodesk	SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tél.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 E-mail: eurodesk@iuventa.sk



Website : http://www.jugendinfo.be		Website : http://www.eurodesk.sk
BULGARIA Eurodesk Bulgaria 75, Vassil Levski blvd. BG - 1040 Sofia Tél.: +359 2 981 75 77 Fax: +359 2 981 83 60 E-mail: bg001@eurodesk.org Website: www.eurodesk.bg	ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tél.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 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 EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 E-mail: eurodesk@mladezvakci.cz Website: www.eurodesk.cz	LATVIA Eurodesk Latvija Teatra str. 3 LV - 1050 Riga , Latvia Tél.: +371-722.18.75 Fax: +371-722.22.36 E-mail: marabolina@jaunatne.gov.lv Website : http://www.jaunatne.gov.lv	SUOMI - FINLAND 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 Danish Agency for International Education Fiolstræde 44 DK – 1171 Copenhagen K Tél.: +45-33 95 70 00 Fax: +45-33 95 70 01 Website : http://www.udiverden.dk	LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tél.: +423-232.48.24 Fax: +423.232.93.63 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li	SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tél.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se
DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250	LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tél.: +370 5 2791014	UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44-207.389.4030



Fax: +49 228 9506 199 E-mail: eurodeskde@eurodesk.org Website : http://www.eurodesk.de	Fax: +370 5 2791280 E-mail: Евродеск@Евродеск.lt Website : http://www.Евродеск.lt	Fax: +44-207.389.4033 E-mail : eurodesk@britishcouncil.org Website: http://www.eurodesk.org.uk
ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YiA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tél.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 e-mails: eurodesk@neagenia.gr youth@neagenia.gr Website: http://www.neagenia.gr	LUXEMBOURG EURODESK Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tél.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu	ROMANIA National Agency for Community Programmes in the Field of Education and Vocational Training. Calea Serban Voda, no. 133, 3-rd floor RO – 040205 Bucharest Tel.: +40-21-201.07.00 Fax: +40-21-312.16.82 Website: www.anpcdefp.ro
ESPAÑA Eurodesk Spain Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tél.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 E-mail: eurodesk@mtas.es Website : http://www.mtas.es/injuve	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@Евродеск.eu	
ESTONIA European Movement in Estonia Estonia pst. 5 EE - 10 143 Tallinn Tél.: +372 693 5235 Fax: +372 6 935 202 E-mail: eurodesk@eurodesk.ee Website : http://www.eurodesk.ee http://www.euroopalikumine.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	



Партньорство в сферата на младежта между Комисията/Съвета на Европа

Commission/Council of Europe partnership in the field of Youth

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

Fax: + 33 3 88 41 27 77/78

Website : www.coe.int/youth

Email: youth@coe.int

Websites:

Partnership portal: www.youth-partnership.net

Training Partnership website: <http://www.training-youth.net>

European Knowledge Centre: www.youth-knowledge.net

Европейски младежки форум

European Youth Forum

Joseph II street, 120

BE - 1000 Brussels

Tel : +32.2.230.64.90

Fax:+32.2.230.21.23

Website : <http://www.youthforum.org/>



ПРИЛОЖЕНИЕ II – РЕЧНИК С ОСНОВНИТЕ ТЕРМИНИ

Този речник съдържа основните термини, използвани в настоящото Ръководство по Програмата; в текста тези термини са изписани в *курсив*.

А

- **Акредитация:** процес, който гарантира, че кандидатстващите организации, желаещи да участват в ЕДС проект, отговарят на предварително определените стандарти за качество на Дейност 2. За да бъдат акредитирани, кандидатстващите организации трябва да попълнят и да внесат формуляр за “Заявка за акредитация”, който съдържа общите мотиви и идеи на кандидатстващата организация по отношение на ЕДС дейностите. За допълнителна информация, вижте Раздел Б – Дейност 2.

Б

- **Бенефициент:** ако проектът бъде одобрен, кандидатът става бенефициент на програма “Младежта в действие”, подписва договор за грант, получава финансов грант за проекта и поема отговорност за неговото осъществяване.

В

- **Въздействие:** ефектът, който един проект и неговите резултати имат върху различни системи и практики. За повече информация, вижте Раздел Б - всички Дейности.

Д

- **Дейност / поддейност:** общо понятие, използвано за обозначаването на елемент от Програмата (наричан “Дейност” в Анекса към Решението за създаване на Програмата – пример: Дейност 2 ЕДС) или подразделение в рамките на такъв елемент (наречено “поддейност” в Анекса към Решението за създаване на Програмата - пример: поддейност 1.1 Младежки обмени).
- **Дейности:** комплекс от дейности, които се организират в рамките на проекта с цел постигане на резултати; осъществяването на дейностите е основна фаза на проекта; то се предхожда от фазата по планиране и подготовка и е преди фазата на оценяване (включително обмислянето на евентуални последващи дейности).
- **Добра практика:** примерен проект, който е оказал положително влияние чрез своите дейности, методи и резултати. Следователно, кандидатстващите организации следва да обменят, разпространяват и използват опита си в различни контексти и среди.



- **Договор за грант:** правна форма, чрез която бенефициентът се ангажира да изпълни одобрен проект, а Агенцията се задължава да отпусне гранта. Този договор посочва в подробности условията и размера на финансиране, свързани с използване на финансирането от ЕС. За повече информация, вижте Раздел В – “Какво става, ако вашият проект бъде одобрен?”.
- **Договорни задължения:** задължения, произтичащи от подписването на договор за грант, които трябва да бъдат спазени от бенефициента.
- **Допустими разходи:** вижте Раздел В – “Какво става, ако вашият проект бъде одобрен?”
- **Други партньорски страни в света:** вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програмата “Младежта в действие”?”.
- **Държави от ЕФТА/ЕИЗ:** трите програмни държави, които са членки на Европейската асоциация за свободна търговия (ЕФТА) и Европейската икономическа зона (ЕИЗ): Исландия, Лихтенщайн и Норвегия; вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програмата “Младежта в действие”?”.

Е

- **Евро-Мед Младеж:** регионална Програма, създадена в рамките на третата глава на Барселонския процес и управлявана от Бюрото за сътрудничество на Комисията EuropeAid. Повече информация може да бъде получена от уебсайта на Комисията: www.euromedyouth.net.
- **Европейски младежки пакт:** политически инструмент, който предлага по-унифициран и последователен подход към младежките въпроси в рамките на Лисабонската стратегия. През месец март 2005 г. Европейският съвет заключи, че младите хора трябва да се ползват от комплекс от политики и мерки, изцяло включени в ревизираната Лисабонска стратегия и прие Пакт, включващ три елемента: заетост, интеграция и социален напредък; образование, обучение и мобилност; хармонизиране на семейния с деловия живот. Съответните дейности в тези области трябва да бъдат изготвени в частност в Европейската стратегия за заетост, Стратегията за социално включване и също в Работна програма 2010 за Образование и обучение. За повече информация, вижте уебсайта на Комисията: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html
- **Европейско измерение:** приоритет на програмата “Младежта в действие”. Европейското измерение трябва да бъде отразено във всички проекти, подкрепяни от Програмата. За повече информация, вижте Раздел А и Раздел Б - всички Дейности.
- **ЕДС Дейност:** основна част от ЕДС проекта, състояща се от самата ЕДС Служба, ЕДС цикъла обучение и оценка и различните видове подкрепа, предоставяни от



кандидатстващите организации за доброволеца(ите). За повече информация, вижте Раздел Б – Дейност 2.

- **ЕДС споразумение за дейност:** вътрешно споразумение между кандидатстващите по ЕДС организации и доброволец(и), в което формално се разпределят помежду им задачите, отговорностите и дяловете им от ЕДС гранта. За повече информация, вижте Раздел Б – Дейност 2.
- **ЕДС цикъл на обучение и оценка:** задължителни обучения и оценки, подготвящи и подпомагащи доброволците преди, по време на и след тяхната Доброволческа служба. За повече информация, част В – Дейност 2.
- **ЕНПО:** вижте дефиницията на “структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта”.
- **Europass:** унифициран документ, който дава възможност на гражданите да представят доказателство за своите квалификации и умения ясно и лесно навсякъде в Европа. Europass включва документи, използвани на европейско ниво за подобряване на прозрачността на квалификациите. Неговата цел е да улесни мобилността на всички, които желаят да работят или да получат обучение някъде в Европа. Повече информация може да бъде намерена на уебсайта на Комисията: http://ec.europa.eu/education/Programas/europass/index_en.html.

З

- **Законно пребиваващ:** лице, което съгласно националното право на своята държава се признава за законно пребиваващ.
- **Законосъобразно учреден:** организация или орган, отговарящи на определени национални условия (регистрация, изявление, публикация и др.), което й/му позволява да бъде формално признат/а от своя национален орган. В случай на неформална група от млади хора, законното местопребиваване на нейния законен представител се счита, че има същото действие за целите на допустимостта за грант по “Младежта в действие”.
- **Законно установен:** вижте Раздел В – раздел “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Закрила и безопасност:** принципи, отнасящи се до превантивните мерки, целящи да се избегнат всякакви евентуални опасни ситуации; мерки, гарантиращи сигурността на младите хора (особена непълнолетните), включени в проект по “Младежта в действие”. Мерките за защита и сигурност са важна характеристика на Програмата; За повече информация, вижте Раздел А – раздел “Какви са целите, приоритетите и важните характеристики на програма “Младежта в действие”?”.
- **Заявка за акредитация (ЗА):** вижте дефиницията за “акредитация”.

И



- **Изпращаща организация (ИО):** кандидатстваща организация, изпращаща участници, като им дава възможност да участват в Дейност/Доброволческа служба в чужбина.
- **Източна Европа и Кавказ:** Съседни страни партньори в програма “Младежта в действие”; вижте таблицата в Раздел А – раздел “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”
- **Изпълнителна агенция “Образование, аудиовизия и култура” (известна още като Изпълнителната агенция):** базирана в Брюксел, тази Агенция отговаря за осъществяването на Дейностите и поддейностите по програма “Младежта в действие” на централизирано ниво. За повече информация, вижте Раздел А – раздел “Кой осъществява програма “Младежта в действие”?”.

К

- **Кандидат:** кандидатстваща организация, която представя проект, за да получи грант. Кандидатът подава проектно предложение от името на всички партньори по проекта.
- **Кандидатстваща организация:** всяка организация, структура или група от млади хора, включена в реализирането на проект по “Младежта в действие”. В зависимост от ролята ѝ в проекта, кандидатстващата организация може да бъде партньор, кандидат и бенефициент. Вижте дефинициите на тези термини в речника.
- **Координираща организация (КО):** кандидатстваща организация, изпълняваща следните задачи: 1) носене на финансовата и административна отговорност за целия проект спрямо Националната или Изпълнителната агенция, 2) координиране на проекта в сътрудничество с партньорските организации и 3) разпределяне на гранта на ЕС между кандидатстващите организации съобразно техните роли в рамките на проекта. Координиращата организация поема ролята на “кандидат”.
- **Краен отчет:** формуляр, който трябва да бъде попълнен, подписан и изпратен на Националната или Изпълнителната агенция в срок от два месеца след крайната дата на проекта с цел да бъде описано как в действителност е бил осъществен проектът и да се отчетат дейностите и финансовите аспекти (действително извършени разходи и получени приходи). Формулярите могат да бъдат свалени от уебсайта на Комисията и на Националната агенция:
http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
- **Краен срок за кандидатстване:** дата, до която трябва да бъде внесен формулярът за кандидатстване пред Националната или Изпълнителната агенция.
- **Критерии за допустимост:** критерии, свързани с условията, на които един проект трябва да отговаря, в частност по отношение на неговата целева група, мястото му на провеждане, продължителността му и неговото съдържание. Ако проектът не



отговаря на тези критерии, той се отхвърля, без да бъде оценяван по-нататък. За повече информация, вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.

- **Критерии за отхвърляне:** положения, които възпрепятстват получаването от кандидата на грант на ЕС. За повече информация, вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Критерии за одобрение:** критерии, по които Изпълнителната или Националната агенция оценява качеството на тези проекти, които успешно са преминали проверката на изискванията за допустимост, отхвърляне и селекция. За повече информация, вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Критерии за селекция:** критерии, които дават възможност на Изпълнителната или Национална агенция да оцени финансовия и оперативен капацитет на кандидата да изпълни предложения проект. За повече информация, вижте Част В – раздел “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.

Л

- **Лидер на група:** за дефиниция, вижте Раздел Б – Дейност 1.1.

М

- **Методология:** серия методи на неформалното обучение, комплекс от процедури и техники, които могат да бъдат използвани, за да се изпълнят различни нужди на участниците и да се постигнат желани резултати. За повече информация, вижте Раздел Б – всички Дейности.
- **Младежки ресурсен център SALTO:** структура, създадена в рамките на програма “Младежта в действие” с цел предоставяне на обучение и информация по специфична тематична или сфера. За повече информация, вижте “Младежки ресурсни центрове SALTO” в Раздел А.
- **Млади хора в неравностойно положение:** младежи, изправени пред определени затруднения, които им пречат да имат ефективен достъп до образование, мобилност и равнопоставено включване в обществото. За повече информация, вижте Раздел А – “Какви са целите, приоритетите и важните характеристики на програма “Младежта в действие”?”.
- **Мрежа Евродеск:** мрежа за осигуряване на информация, свързана с младите хора и тези, които работят с тях, за европейски възможности за образование, обучение и младежката сфера, за включване на младите хора в европейски дейности. За повече информация, вижте Раздел А – “Кой осъществява програма “Младежта в действие”?”.



- **Мултипликатор:** лице, което създава мултиплициращ ефект от проекта, в който той/тя (пряко/непряко) участва като разпространява информацията за проекта, за да увеличи неговото въздействие. За повече информация, вижте Раздел Б – всички Дейности.

Н

- **Национална група:** група от участници, идващи от една и съща държава.
- **Национални агенции (НА):** структури, създадени от националните органи във всяка програмна страна, за да управляват и осъществяват програма “Младежта в действие” на децентрализирано ниво. За повече информация, вижте Раздел А – “Кой осъществява програма “Младежта в действие”?”.
- **Недопустими разходи:** вижте Раздел В – “Какво става, ако вашето проектно предложение бъде одобрено?”.
- **Неформална група от млади хора:** група от млади хора, която не притежава качество на юридическо лице съгласно приложимото национално законодателство, и трябва да упълномощят представител, който да поеме правни задължения от нейно име.

О

- **Отворен метод на координация:** междуправителствен метод, осигуряващ рамка за сътрудничество между държавите-членки, чиито национални политики могат да бъдат насочени по този начин към определени общи цели. Освен при младежката, ОМК се прилага в много сфери на политиката, като заетост, социална защита, социално включване, образование и обучение.

П

- **Партньор:** кандидатстваща организация, участваща (но не кандидатстваща) в проект, базиран на партньорство.
- **Партньорска група:** в рамката на Дейност 1.1, партньорската група е национална група от участници, които са включени в младежки обмен като посрещаща група или една от изпращащите групи.
- **Партньорство:** отношения между различните кандидатстващи организации, включени в изпълнението на един проект. Това сътрудничество включва финансови и оперативни отговорности за всички страни: определяне на ролите, преразпределение на задачите и дейностите и разделяне на гранта на ЕС.
- **Период на допустимост:** период от време, който отговаря на “продължителността на проекта”. Одобрените проекти не трябва нито да започват по-рано от началната дата на проекта, нито да приключват по-късно от крайната дата на проекта. Допустимите разходи трябва да бъдат извършвани в рамките на този срок. За



повече информация, вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.

- **Планиране и подготовка:** първата фаза на проект. Целта на тази фаза е да определи организационните аспекти, логистиката, съдържанието и методите с оглед осъществяването на Дейността.
- **Последващи дейности:** комплекс от дейности /проекти, извършвани след приключване на проекта, за да се запазят резултатите от проекта, да се поддържат устойчиви и за да се увеличи въздействието му.
- **Посрещаща организация (ПО):** кандидатстваща организация, която е домакин на Дейността/ Доброволческата дейност по проект по “Младежта в действие”.
- **Предварителна подготвителна среща:** посещение при посрещаща организация, осъществено по време на фазата на планиране или ранна подготовка на проекта. Това посещение има за цел да гарантира, че всички условия, които предопределят успешното разработване на проекта, ще бъдат уговорени между партньорите.
- **Програма на дейностите:** график, с който се определят основните събития/теми и продължителността на дадена дейност по проект. В случай на дейност, състояща се от последователност от дейности, програмата на дейностите не включва задължително в подробности ежедневни събития/теми; тя по-скоро предоставя общ седмичен или месечен график на дейностите.
- **Продължителност на дейност:** вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Продължителност на проекта:** период, който включва подготвителната фаза, осъществяването на дейностите и фазата по оценяване (включително обмисляне на евентуални последващи дейности). За повече информация, вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по „Младежта в действие”?”.
- **Проект, за който е предоставен грант:** проект, одобрен от Изпълнителната или Национална агенция и за който бенефициентът получава грант, предоставен от Програмата.
- **Проектно предложение:** описание на проект, разработено на формуляр за кандидатстване и подадено за предоставяне на грант пред Изпълнителната или Национална агенция.
- **Приоритети:** вижте Раздел А – „Какви са целите, приоритетите и важните характеристики на програмата “Младежта в действие”?”.
- **Програмни страни:** вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.



- **Процент от действителните разходи:** вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по Младежта в действие?”.

Р

- **Разпространение и приложение на резултатите:** комплекс от дейности, имащи за цел създаването на по-широко въздействие чрез един проект. Разпространението и приложението на резултати е важна характеристика на Програмата; за повече информация, вижте Раздел А – “Какви са целите, приоритетите и важните характеристики на програмата “Младежта в действие”?”.
- **Рамка за европейско сътрудничество в сферата на младежта:** комплекс от инструменти, които определят механизмите на сътрудничество в сферата на младежта на европейско ниво. Рамката за европейско сътрудничество в сферата на младежта е установена от Съвета на министрите в негово Решение от 27 юни 2002 г., впоследствие изменено с Решение на Съвета от месец ноември 2005 г. Рамката за европейско сътрудничество в сферата на младежта сега се състои от три елемента: активното гражданство на младите хора (отворен метод на координация); Европейският младежки пакт; включително младежкото измерение в други политики. За повече информация, вижте сайта на Комисията: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.

С

- **Средиземноморски страни партньори:** Съседни страни партньори по програма “Младежта в действие”; вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.
- **Страни партньори:** държави, които могат да бъдат включени в Програмата, но които не са “програмни страни”. Тук се включват съседните страни партньори (“Югоизточна Европа”, “Източна Европа и Кавказ” и “Средиземноморските страни партньори”) и “Други страни партньори по света”. Списъкът на тези държави може да бъде намерен в Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.
- **Структура, активна на европейско ниво в сферата на младежта (ЕНПО)/(ENGO):** Европейска неправителствена организация, която преследва цел от общоевропейски интерес и чийто дейности са насочени към участието на млади хора в публичния живот и в обществото и развитието на дейностите по европейско сътрудничество в сферата на младежта. Нейната структура и дейности трябва да обхващат поне 8 програмни страни. За повече информация, вижте Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.
- **Структуриран диалог:** инструмент за подобряване на комуникацията между младите хора и европейските лица, отговорни за формирането на политики. Той е структуриран по отношение на темите и разполагането във времето. За повече



информация, вижте уебсайта на Комисията:
http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

- **Съседни страни партньори:** вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.
- **Съфинансиране:** Принципът на съфинансиране означава, че част от разходите за един проект, подкрепян от ЕС, трябва да бъдат поети от бенефициента или от източници, различни от гранта на ЕС. За повече информация, вижте Част В от настоящото Ръководство.

Т

- **Тренир:** вижте Раздел Б - Дейност 1.2.

Ф

- **Фиксирана единична ставка:** вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Фиксирана ставка:** вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Фиксирана сума:** вижте Раздел В – “Какво трябва да направите, за да подадете проект по “Младежта в действие”?”.
- **Формуляр за кандидатстване:** за да получат съфинансиране по програмата “Младежта в действие”, кандидатстващите организации трябва да попълнят и да внесат официален формуляр за кандидатстване, предназначен специално за тази цел. Формулярите могат да бъдат свалени на уебсайта на Комисията: http://ec.europa.eu/youth/via/forms/forms_via_en.html.

Х

- **Харта на ЕДС:** Документ на Комисията, в който се описват ролите на всяка кандидатстваща организация в един ЕДС проект, както и основните принципи и стандарти за качество на ЕДС. За повече информация, вижте Раздел Б – Дейност 2.

Ю

- **Югоизточна Европа:** вижте таблицата в Раздел А – “Кой може да участва в програма “Младежта в действие”?”.
- **Youthpass:** стратегия за признаване, даваща възможност на участници в програма “Младежта в действие” да получат сертификат, който описва и валидира техния опит, получен в резултат на неформално обучение. За повече информация, вижте



Раздел А – “Какви са целите, приоритетите и важните характеристики на програма “Младежта в действие”?”.



ПРИЛОЖЕНИЕ III – ПОЛЕЗНИ СПРАВОЧНИ МАТЕРИАЛИ

1. Европейско гражданство		
Заглавие	Автор	Връзка
Обучителни курсове в областта на европейското гражданство	Ресурсни центрове SALTO	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Обучителни курсове в областта на европейското гражданство, предлагани от „Партньорството“	Партньорство между Европейската Комисия и Съвета на Европа в сферата на младежта	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
2. Участие на младите хора		
Заглавие	Автор	Връзка
Участие	Ресурсен център SALTO “Участие”	http://www.salto-youth.net/participation/
3. Културно многообразие		
Заглавие	Автор	Връзка
Практически наръчници и ресурси за културно многообразие	Ресурсен център SALTO “Културно многообразие”	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
4. Включване		
Заглавие	Автор	Връзка
Стратегия за включване на програма “Младежта в действие”	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/youth
Практически наръчници в подкрепа на Проекти по включване	Ресурсен център SALTO “Включване”	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Доклад от форума за включване от 2006 г.	Ресурсен център SALTO “Включване”	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
5. Неформално образование		
Заглавие	Автор	Връзка
Youthpass: Признаване на неформално образование	Ресурсен център SALTO “Обучение и сътрудничество”	http://www.salto-youth.net/youthpass/
6. Youthpass/Europass		
Заглавие	Автор	Връзка
Страница на Youthpass	Европейската комисия	http://www.youthpass.eu
Страница на Europass	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action

**7. Разпространение и приложение на резултатите**

Заглавие	Автор	Връзка
Уебстраници на сървъра Europa за разпространение и приложение	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Брошура „Making waves”	Младежки ресурсен център SALTO	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Окончателен доклад от семинара VIVA	Френска национална агенция	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html

8. Равенство между половете

Заглавие	Автор	Връзка
Резюме на проекти, занимаващи се с “Равни възможности между жените и мъжете” по програма МЛАДЕЖ	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Равенство между половете – Главна дирекция “Заетост, социални работи и равни възможности”	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: Програма на ЕС за борба с насилието срещу деца, младите хора и жените	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Насилие, базирано на пола, общо ръководство в сферата, от “Save the Children” (Спасете децата)	Спасете децата	http://www.savethechildren.org/публикации/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: работа за даването на възможности на жените и равенство между половете	Фонд за развитие на ООН за жени	http://www.unifem.org/

9. Закрила и безопасност на младите хора

Заглавие	Автор	Връзка
Ръководство с добри практики	Ирландска Национална агенция	Версия на английски език на Ръководството за добри практики: http://www.leargas.ie/youth/publications.html



		Версии на други езици: http://ec.europa.eu/youth
Ръководство (Риск и закрила на младите хора в Европейския съюз)	Ирландска Национална агенция в сътрудничество с всички Национални агенции	http://ec.europa.eu/youth
Кодекс на добрите практики за сектора работа с младежта при закрила на децата	Министерство на образованието и науката, Ирландия	http://www.childprotection.ie/CPYWSWeb/index.html
Доклад за риска и закрилата на младите хора Европейски семинар	Европейски семинар 27-30 юни 2006 г. Малахайд, Дъблин, Ирландия	http://ec.europa.eu/youth
10. Обучения		
Заглавие	Автор	Връзка
Обучителни комплекти (T-Kits)	Партньорство между Европейската Комисия и Съвета на Европа в сферата на младежта	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/publications/T_Kits.html
Добри практики в обучението	Младежки ресурсен център SALTO	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
Европейски календар на обученията	Младежки ресурсен център SALTO	http://www.salto-youth.net/training/
Инструменти за обучение	Младежки ресурсен център SALTO	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY – Онлайн обучители за младежи	Младежки ресурсен център SALTO	http://www.salto-youth.net/toy/
Информация за	Партньорство	http://www.youth-



инструментите за обучение и сесиите, предложени от “Партньорството”	между Европейската Комисия и Съвета на Европа в сферата на младежта	partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
11. Междукултурен диалог		
Заглавие	Автор	Връзка
Европейска година на междукултурния диалог	Европейската комисия	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
12. Младежко знание		
Заглавие	Автор	Връзка
Европейски център за знания за младежка политика	Партньорство между Европейската Комисия и Съвета на Европа в сферата на младежта	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
13. Международно сътрудничество		
Заглавие	Автор	Връзка
Уебсайт SALTO “Източна Европа и Кавказ”	Ресурсен център SALTO “Източна Европа и Кавказ”	http://www.salto-youth.net/eeca/
Уебсайт SALTO “Югоизточна Европа”	Ресурсен център SALTO “Югоизточна Европа”	http://www.salto-youth.net/see/
Уебсайт SALTO “ЕвроМед”	Ресурсен център SALTO “ЕвроМед”	http://www.salto-youth.net/euromed/
Портал за младежко партньорство	Портал на Партньорството между Европейската комисия и Съвета на Европа	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/OverallPortal/Intro/index.html