

Eiropas Komisija
**Programmas „Jaunatne darbībā”
vadlīnijas**

(Spēkā no 2011.gada 1.janvāra)



SATURS

IEVADS	5
A DAĻA – Vispārīga informācija par programmu „Jaunatne darbībā”	6
1. Kādi ir programmas „Jaunatne darbībā” mērķi, prioritātes un svarīgas iezīmes?	7
2. Kas ir budžets?	13
3. Kāda ir programmas „Jaunatne darbībā” struktūra?	14
4. Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”?	16
5. Kas var piedalīties programmā „Jaunatne darbībā”?	19
6. Kāds atbalsts ir pieejams?	23
B DAĻA – Informācija par apakšprogrammām	26
1.1. – Jauniešu apmaiņas	27
1.2. – Jauniešu iniciatīvas	37
1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti	46
1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	53
2. – Eiropas Brīvprātīgais darbs	55
3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienībai kaimiņos esošajām partnervalstīm	75
4.3. – Jaunatnes darbā un organizācijās aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana	93
4.3. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti	105
5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās	106
C daļa – Informācija projektu iesniedzējiem	114
1. Kas jādara, lai iesniegtu projektu programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros?	114
2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?	122
3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?	123
I PIELIKUMS – Kontakthinformācija	128
II PIELIKUMS – Jēdzienu skaidrojums	136
III PIELIKUMS – Noderīgas saites	143



SAĪSINĀJUMI

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



IEVADS

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

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

Dažādiem projektu veidiem var atšķirties to iesniegšanas kārtība:

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

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

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

Kā lasīt programmas vadlīnijas

Programmas vadlīnijas sastāv no 3 daļām:

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

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

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

Bez tam vadlīnijām ir pievienoti arī vairāki pielikumi:

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



A DAĻA – VISPĀRĪGA INFORMĀCIJA PAR PROGRAMMU „JAUNATNE DARBĪBĀ”

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

Programmas „Jaunatne darbībā” mērķis ir Eiropas līmenī risināt jauniešu vajadzības viņu ceļā no pusaudžu gadiem uz pieaugušo pasauli. Programma sniedz nozīmīgu ieguldījumu kompetenču ieguvē neformālās mācīšanās ceļā un tā veicina jauniešu aktīvu iesaistīšanos sabiedrībā.

Programma ir atbalsts 2009.gadā pieņemtajam jaunatnes politikas ietvaram Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā², kas izceļ starpsektorālo pieeju jaunatnes jautājumiem, ne vien radot vairāk un vienlīdzīgākas iespējas visiem jauniešiem izglītībā un darba tirgū (nodarbinātības spējas dimensija), bet arī veicinot aktīvu iesaistīšanos, sociālo iekļaušanu un visu jauniešu solidaritāti (līdzdalības dimensija).

Programma arī sniedz ieguldījumu ES 2020 stratēģijas³ iniciatīvas „Jaunatne kustībā”⁴ atbalstam, kas jauniešus novieto ES dienas kārtības centrā, veidojot uz zināšanām, inovācijām, izglītību un prasmēm, elastīgumu un radošumu, iekļaujošu darba tirgu un aktīvāku iesaistīšanos sabiedrībā balstītu ekonomiku.

Visbeidzot, programma „Jaunatne darbībā” arī ir saistīta ar Lisabonas līgumā (165 (2) pants) atrunātajām ES kompetencēm, kas aicina Eiropas Savienību veicināt jauniešu līdzdalību Eiropas demokrātijas īstenošanā.

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

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

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

Horvātijas un Šveices līdzdalība programmā kā programmas dalībvalstīm no 2011.gada 1.janvāra ir pakļauta visu nepieciešamo priekšnoteikumu izpildei.

¹ OJ L 327, 24.11.2006, 30.-44. lpp

² Padomes 2009..gada 27.novembra rezolūcija par atjaunoto ietvaru Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā

OJ C 311,
19.12. 2009, 1lpp..

³ Komisijas komunikācija, EIROPA 2020 Stratēģija pārdomātai, ilgspejīgai un iekļaujošai izaugsmei, COM(2010) 2020.

⁴ Komisijas komunikācija Eiropas Parlamentam, Eiropas Ekonomikas un sociālo lietu komitejai, Reģionu komitejai, „Jaunatne kustībā”, COM(2010) 477 final.



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

Mērķi

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

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

Prioritātes

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

Pastāvīgās prioritātes

Eiropas pilsonība

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

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

Jauniešu līdzdalība

Programmas „Jaunatne darbībā” galvenā prioritāte ir jauniešu aktīva līdzdalība ikdienas dzīvē. Vispārējs mērķis ir mudināt jauniešus būt par aktīviem pilsoņiem. Līdzdalība ietver dimensijas, kas ir norādītas Padomes rezolūcijā par jauniešu līdzdalības un informācijas kopīgiem mērķiem⁵:

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

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

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

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

Līdzdalības pieeja iekļauj uzvedības principus:

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

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



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

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

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

Kultūru daudzveidība

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

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

Jauniešu ar ierobežotām iespējām iekļaušana

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

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

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

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

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

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

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



Ikgadējās prioritātes

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

2011.gadā ir noteiktas šādas ikgadējās prioritātes:

- Eiropas brīvprātīgā darba gads
Prioritāte ir paredzēta, lai atbalstītu projektus, kuru mērķis ir palielināt izpratni par vērtību un nozīmīgumu brīvprātīgajam darbam kā aktīvas iesaistīšanās formai un instrumentam personisko kompetenču attīstīšanai un sociālajai un profesionālajai attīstībai.
- Jauniešu bezdarbs
Prioritāte ir paredzēta, veicinātu projektus, kas palielina jauniešu bezdarbnieku pieeju programmai “Jaunatne darbībā”. Prioritāte tiek piešķirta projektiem, kas risina jauniešu bezdarba jautājumus un/vai veicina jauniešu bezdarbnieku mobilitāti un aktīvu līdzdalību.
- Iekļaujoša izaugsme
Prioritāte ir paredzēta, lai veicinātu projektus, kas apskata nabadzības un marģinalizācijas jautājumus un veicina jauniešu izpratni un apņemšanos risināt šos jautājumus, lai veidotu iekļaujošāku sabiedrību. Šajā kontekstā, īpašs uzsvars tiks likts uz jauno migrantu, jauniešu ar invaliditāti, un kur attiecināms Roma jauniešu iekļaušanu.
- Globālie vides izaicinājumi un klimata pārmaiņas
Šī prioritāte ir paredzēta, lai veicinātu projektus, kas palielina jauniešu izpratni un mobilizē viņus vides izaicinājumu un klimata pārmaiņu risināšanai, attīstot “zaļās” prasmes un uzvedību jauniešu un jaunatnes darbinieku vidū, un viņi apņemtotos dot ieguldījumu ilgspējīgas attīstības veidošanā.
- Radošums un uzņēmīgums
Prioritāte ir paredzēta, lai veicinātu projektus – īpaši jauniešu iniciatīvas – kas stimulē jauniešu iniciatīvu, spēju domāt radoši un oriģināli, jauniešu atjautību un spēju uzņemties risku, lai sasniegtu ekonomiskus, politiskus, sociālus vai vides mērķus.
- ES-Ķīnas Jaunatnes gads (tikai apakšprogrammās 2 un 3.2)
Papildus, apakšprogrammās, kas ir atvērtas sadarbībai ar partneru valstīm, īpaša uzmanība tiks veltīta projektiem, kuru mērķis ir veicināt dialogu, sadarbību un apmaiņas jaunatnes jomā starp Eiropas Savienību un Ķīnu, lai dotu ieguldījumu ES-Ķīnas Jaunatnes gadam 2011.

Svarīgas programmas „Jaunatne darbībā” iezīmes

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

Neformālā izglītība

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

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

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

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

Neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pasākumi programmā „Jaunatne darbībā” papildina formālās izglītības un profesionālās apmācības sistēmu. Pasākumos programmas projektu ietvaros tiek izmantota līdzdalība un uz cilvēku vērsta pieeja, tie tiek īstenoti brīvprātīgi, un tādējādi ir cieši saistīti ar jauniešu vajadzībām, cerībām un



interesēm. Piedāvājot jauniešiem papildus mācīšanās veidu un iespēju atgriezties formālajā izglītībā un profesionālajā apmācībā, šādi pasākumi ir sevišķi būtiski jauniešiem ar ierobežotām iespējām.

Augstas kvalitātes neformālās mācīšanās dimensija ir viens no svarīgākajiem aspektiem visiem programmas „Jaunatne darbībā” atbalstītajiem projektiem. Tas sevišķi atspoguļojas dažādu projektu veidu izvērtēšanas kritērijos, Eiropas Komisijas, Izpildaģentūras un Nacionālo aģentūru atbalstošajā pieejā pret programmas mērķa grupām, Eiropas Brīvprātīgā darba tiesību un pienākumu definēšanā, kā arī - uzsverot neformālās izglītības pieredzes atzīšanu.

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

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

Youthpass (Jaunatnes pase)

Katram, kurš ir piedalījies programmas „Jaunatne darbībā” jauniešu apmaiņas projektā (t.sk. apmaiņas projektā ar kaimiņu partnervalstīm), jauniešu iniciatīvu projektā, Eiropas Brīvprātīgā darba projektā vai apmācību kursā (t.sk. apmācību kursā ar kaimiņu partnervalstīm), ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti.

Youthpass (Jaunatnes pase) sertifikāti atbalsta mācīšanas procesu „Jaunatne darbībā” projektos un veicina projektu kvalitātes celšanu. Sīkāku informāciju var atrast *Youthpass* rokasgrāmatā un izglītojošos materiālos, kas ir ievietoti mājas lapā www.youthpass.eu.

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

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

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

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

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

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

Tehniski risinājumi *Youthpass* (Jaunatnes pases) izsniegšanai ir pieejami www.youthpass.eu.

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

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



Rezultātu izplatīšana un izmantošana

Rezultātu izmantošana un izplatīšana attiecas uz projekta rezultātu praktisku pielietojumu dažādos turpinājuma pasākumos pēc projekta noslēgšanas. Šādu turpinājuma pasākumu mērķis ir palielināt projekta ietekmi, to multiplicējot, un nodrošināt sasniegto rezultātu ilgtspēju. To var panākt:

- izplatot projekta izglītojošo konceptu un ļaujot citiem projektu īstenotājiem to izmantot jaunā kontekstā (piemēram, organizējot prezentācijas, seminārus, apmācības)
- izplatot projekta laikā radītos izglītojošos rezultātus (piemēram, organizējot filmu skatīšanos, diskusijas, izveidojot ilgtermiņa sadarbību ar medijiem, izplatot projekta materiālus un produktus)

Turpinājuma pasākumi ir jāpārdomā jau plānojot projektu. Projekta rezultātu izmantošana var notikt individuālā vai institucionālā līmenī (multiplicēšana) vai politikas līmenī. Multiplicēšana tiek panākta, piemēram, izplatot projekta konceptu vai rezultātus un pārliecinot citus projektu īstenotājus tos izmantot jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta konceptu un rezultātus, projektu īstenotājiem ir jāidentificē iespējamā mērķauditorija, kas varētu būt multiplikatori (jaunieši, jaunatnes darbinieki, mediji, politiskie līderi, viedokļu līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Rezultātu izplatīšana politikas līmenī tiek panākta strukturētā un plānotā procesā, kur lēmumu pieņēmēji tiek pārliecināti izmantot veiksmīgus konceptus un konkrētu projektu rezultātus, iekļaujot tos vietēja, reģionāla, nacionāla vai Eiropas līmeņa sistēmās un praksē.

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

Projektu iesniedzējiem ir jāplāno un jāīsteno turpinājuma pasākumi, lai viņu projekta koncepts un rezultāti kļūtu plašāk zināmi un ilgtspējīgi. Tas nozīmē, ka projekta rezultāti tiks izmantoti arī pēc projekta beigām un tiem būs pozitīva ietekme uz vairākām jauniešu grupām. Plānojot šādus turpinājuma pasākumus saviem projektiem, iesniedzēji uzlabos sava darba kvalitāti un dos ieguldījumu programmas "Jaunatne darbībā" ietekmes vairošanā.

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

Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts ir izveidojis elektronisku platformu/datu bāzi „EVE”, lai atbalstītu programmas „Jaunatne darbībā” (un citu ģenerāldirektorāta) atbalstītu projektu rezultātu izplatīšanu un izmantošanu Eiropas līmenī. Nacionālās aģentūras ir atbildīgas par reprezentatīvu programmas „Jaunatne darbībā” projektu, ko iekļaut EVE datubāzē, atlasī. Vairāk informācijas par EVE var atrast http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/.

Diskriminācijas aizliegums

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

Sieviešu un vīriešu līdztiesība

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

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

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



Dalībnieku aizsardzība un drošība

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

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

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

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

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

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

Daudzvalodība

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

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

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



2. Kas ir budžets?

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

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

Eiropas Komisija patur tiesības nepiešķirt visu pieejamo finansējumu.



3. Kāda ir programmas „Jaunatne darbībā” struktūra?

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

1.apakšprogramma – Jaunatne Eiropai

1.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

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

2.apakšprogramma – Eiropas Brīvprātīgais darbs

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

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

3.apakšprogramma – Jaunatne pasaulē

3.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **3.1 – Sadarbība ar Eiropas Savienības kaimiņvalstīm**
Projektu veids atbalsta projektus ar *Eiropas Savienības* kaimiņvalstīm, galvenokārt Jauniešu apmaiņas un Apmācības un sadarbības projektus jaunatnes jomā.
- **3.2 – Sadarbība ar citām pasaules valstīm**
Projektu veids attiecas uz sadarbību jaunatnes jomā, īpaši uz *labas pieredzes* apmaiņu ar partnervalstīm citur pasaulē. Šis projektu veids veicina jauniešu un jaunatnes darbinieku apmaiņu un apmācību, jaunatnes organizāciju partnerības un sadarbības tīklus. Šajās vadlīnijās apakšprogramma 3.2 nav aprakstīta, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kuras administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).

4.apakšprogramma – Jaunatnes atbalsta sistēma

4.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

- **4.1 – Atbalsts jaunatnes jomā aktīvām Eiropas mēroga organizācijām**
Projektu veids sniedz atbalstu Eiropas līmeņa organizācijām, kas ir aktīvas jaunatnes jomā un risina Eiropas kopīgo interešu jautājumus. To īstenotajiem pasākumiem ir jāsniedz ieguldījums jauniešu līdzdalībai sabiedrības dzīvē un jāatīsta un jāveido Eiropas līmeņa sadarbība jaunatnes jomā visplašākajā nozīmē. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem Šajās vadlīnijās apakšprogramma 4.1 nav aprakstīta, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kuras administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).
- **4.2 – Atbalsts Eiropas Jaunatnes Forumam**
Projektu veids atbalsta Eiropas Jaunatnes Forumā pastāvējošo darbību. Finansējumu piešķir katru gadu.. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.



- **4.3 – Jaunatnes darbinieku un organizāciju aktīvo personu apmācības un sadarbības tīklu veidošana**
Projektu veids sniedz atbalstu cilvēkiem, kas ir aktīvi iesaistīti jaunatnes darbā un jauniešu organizācijās, īpaši pieredzes, ekspertu zināšanu un labas pieredzes apmaiņai, kā arī pasākumiem, kuru rezultātā var veidoties ilgtermiņa, kvalitatīvi projekti, partnerības un sadarbības tīkli. Šī apakšprogramma atbalsta jaunatnes darbinieku ilgtermiņa mobilitāti, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kurus administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).
- **4.4 – Jauninājumus un kvalitāti veicinoši projekti**
Projektu veids paredzēts, lai atbalstītu projektus, kuru mērķis ir ieviest, īstenot un popularizēt novatoriskus risinājumus jaunatnes jomā. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šajās vadlīnijās apakšprogramma 4.4 nav aprakstīta, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kurus administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).
- **4.5 – Informācijas pasākumi tiem, kas ir aktīvi iesaistīti jaunatnes darbā un jauniešu organizācijās**
Projektu veids atbalsta Eiropas un nacionāla līmeņa pasākumus, lai uzlabotu jauniešu piekļuvi informācijas un komunikāciju pakalpojumiem un paplašinātu jauniešu līdzdalību lietotājiem draudzīgu, mērķtiecīgu informācijas produktu sagatavošanā un izplatīšanā. Ir iespējams saņemt atbalstu Eiropas, nacionālā, reģionāla vai vietēja līmeņa jauniešu portālu veidošanai, lai izplatītu tieši jauniešiem domātu informāciju. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šajās vadlīnijās apakšprogramma 4.5 nav aprakstīta, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kurus administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).
- **4.6 - Partnerības**
Projektu veids paredz finansēt partnerības starp Eiropas Komisiju un vietēja/reģionāla līmeņa institūcijām vai ELJO, lai veidotu ilgtermiņa projektus, kur ir apvienoti dažādi programmā pieejamie projektu veidi. Projektu iesniegumi šajā projektu veidā ir jāiesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem. Šajās vadlīnijās apakšprogramma 4.6 nav aprakstīta, projektu iesniegumus iesniedz atbilstoši īpaši izsludinātiem projektu konkursiem, kurus administrē Izglītības, audiovizuālā un kultūras izpildagēntūra Briselē (skatīt 4.nodaļu „Kas īsteno programmu „Jaunatne darbībā”).
- **4.7 – Atbalsts programmas struktūrām**
Projektu veids finansē programmas vadības struktūras, īpaši Nacionālās aģentūras. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.
- **4.8 – Programmas pievienotās vērtības paaugstināšana**
Eiropas Komisija ir paredzējuši šo projektu veidu, lai finansētu seminārus, kolokvijus un sanāksmes, lai veiksmīgāk īstenotu programmu un izplatītu, un izmantotu tās rezultātus. Šis projektu veids nav apskatīts šajās vadlīnijās.

5.apakšprogramma – Atbalsts Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā

5.apakšprogrammā var saņemt atbalstu šādiem projektu veidiem:

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



4. Kas īsteno programmu "Jaunatne darbībā"?

Eiropas Komisija

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

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

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

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

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

Sīkāka informācija par apakšprogrammām, kas šajās vadlīnijās nav aprakstītas un ko administrē Izpildaģentūra, ir atrodamas aģentūras mājas lapā (http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php).

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

Nacionālās aģentūras

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

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

Papildus tām ir svarīga starpnieka loma jaunatnes darba attīstīšanā:

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

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



Citas struktūras

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

SALTO Jaunatnes resursu centri

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

Darbojas vairāki SALTO Jaunatnes resursu centri:

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

Eurodesk tīkls

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

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

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

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



EiroMed Jaunatnes platforma

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

Bijušo Eiropas Brīvprātīgā darba brīvprātīgo struktūras

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

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



5. Kas var piedalīties programmā „Jaunatne darbībā”?

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

Dalībnieki

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

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

Īpaši pievērs uzmanību:

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

Projektu iesniedzēji

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

Vai jūs esat:

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

juridiski reģistrēta kādā no programmas dalībvalstīm?

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

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

Kas ir Eiropas līmeņa organizācija, kas darbojas jaunatnes jomā?

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

Eiropas līmeņa organizācijai ir:

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



Valstis

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

Ir jānodala programmas dalībvalstis un *programmas partnervalstis*.

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

Programmas dalībvalstis

Šīs valstis ir programmas dalībvalstis:

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

Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas (EBTA) valstis		
Islande	Lihtenšteina	Norvēģija
Šveice		

Programmas valstis, kas ir Eiropas Savienības kandidātvalstis	
Horvātija	Turcija

Programmas partnervalstis

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

Dienvidaustumeiropa	Austrumeiropas un Kaukāza reģiona valstis	Vidusjūras partnervalstis
Albānija	Armēnija	Alžīrija
Bijusī Dienvidslāvijas Republika	Azerbaidžāna	Ēģipte
Maķedonija	Baltkrievija	Izraēla
Bosnija and Hercegovina	Gruzija	Jordānas Rietumkrasta un Gazas joslas Palestīniešu pārvalde
Kosova, UNSC rezolūcija 1244/1999	Krievijas Federācija	Jordānija
Melnkalne	Moldova	Libāna
Serbija	Ukraina	Maroka
		Sīrija
		Tunisija

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



Pasaules citas partnervalstis

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

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

Vīzas

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

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

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

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



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

Kā var piedalīties?

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



6. Kāds atbalsts ir pieejams?

Atbalstoša pieeja

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

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

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

Programmas „Jaunatne darbībā” Eiropas apmācību stratēģija

Eiropas Komisija koordinē programmas „Jaunatne darbībā” Eiropas apmācību stratēģiju (EAS), sadarbojoties ar EAS atbalsta struktūrām (EAS vadības grupa, EAS sektorālās darba grupas, *SALTO* apmācību un sadarbības resursu centrs). EAS mērķis ir paplašināt jaunatnes pasākumu atbalsta sistēmu kvalitātes attīstību un pilsoniskās sabiedrības organizāciju iespējas darbā ar jaunatni. Tā ir galvenais elements, lai nodrošinātu uz kvalitāti virzītu programmu un iekļauj saziņas pasākumus, neformālās izglītības pasākumu atzišanu, visu iesaistīto dalībnieku sadarbību un jaunatnes un izglītības pētniecības pasākumus.

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

EAS sastāvdaļas:

- Jaunatnes darbā un jaunatnes organizācijās iesaistīto apmācība un sadarbība (apakšprogrammas 4.3 un 3.1 Apmācības un sadarbība)
- apmācības un sadarbības plāni (ASP) – Nacionālo aģentūru instruments, lai tās kā vidutājs sniegtu kvalitatīvu atbalstu;
- Zināšanu vadība un Nacionālo aģentūru un citu programmas struktūru darbinieku apmācība;
- *SALTO* resursu centru saturiskais atbalsts Nacionālajām aģentūrām, organizācijām un indivīdiem;
- Eiropas Komisijas un Eiropas Padomes partnerība jaunatnes jomā;

Izglītības, audiovizuālās jomas un kultūras izpildaģentūra

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

Jaunatnes palīdzības dienests veic šādus uzdevumus:

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



Nacionālās aģentūras

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

Katra Nacionālā aģentūra:

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

SALTO jaunatnes resursu centri

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

SALTO jaunatnes resursu centri:

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

Sīkāku informāciju, instrumentus un pakalpojumus var atrast www.salto-youth.net.

Otlas – partneru meklēšanas forma

SALTO resursu centri ir izveidojuši Otlas – partneru meklēšanas rīku internetā projektu īstenotājiem un organizācijām, kas darbojas jaunatnes jomā. Otlas ir izveidots 2010.gada nogalē un būs pieejams organizācijām un neformālajām grupām no 2011.gada 31.janvāra. Projektu īstenotāji var reģistrēt savu kontaktinformāciju un jomas, kurās vēlētos īstenot projektus, kā arī meklēt partnerus savām projektu idejām.

Internetā: www.salto-youth.net/otlas

Eurodesk tīkls

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

Partnerība starp Eiropas Komisiju un Eiropas Padomi

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

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

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



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

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

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

Sīkāku informāciju par Partnerības pasākumiem var iegūt Partnerības sekretariātā Strasbūrā.

Eiromed Jaunatnes platforma

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

Lai sasniegtu šos uzdevumus, tā piedāvā šādus pakalpojumus:

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



B — INFORMĀCIJA PAR APAKŠPROGRAMMĀM

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

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

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



1.1. – Jauniešu apmaiņas

Mērķis

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

Jauniešu apmaiņas sniedz iespēju jauniešiem doties uz ārzemēm, iepazīst vienaudžus, kas nāk no atšķirīgas sociālās un kultūras vides citās valstīs, un mācīties vienam no otra aktīvi līdzdarbojoties kopīgos pasākumos. Jauniešu apmaiņas ļauj jauniešiem piedzīvot Eiropu un justies kā Eiropas pilsoņiem.

Kas ir jauniešu apmaiņas?

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

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

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

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Neformālās mācīšanās principi un uzdevumi tiek pārrunāti visā projekta gaitā.

Piezīme. Kas nav jauniešu apmaiņa?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

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



Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti jauniešu apmaiņu projekti?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Visiem partneriem jābūt no Programmas valstīm un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).
Partneru loma	Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).
Iesniedzēju skaits	Divpusēja jauniešu apmaiņa: divi partneri no divām dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Trīspusēja jauniešu apmaiņa: trīs partneri no trīs dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Daudzpusēja jauniešu apmaiņa: vismaz četri partneri, katrs no citas Programmas valsts, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā programmas valstī (grupas dalībnieki vecumā no 25-30 gadiem var sastādīt līdz 20% no kopējā dalībnieku skaita).
Dalībnieku skaits	Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem (trīspusējos projektos – 18 dalībnieki) un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).
Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs	Divpusējs apmaiņas projekts: minimums 8 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Trīspusējs apmaiņas projekts: minimums 6 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Daudzpusējs apmaiņas projekts: minimums 4 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.
Pasākuma norises vieta(-s)	Jauniešu apmaiņu pasākumi notiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm. Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs.
Projekta ilgums	Līdz 15 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	6-21 diena, neskaitot ceļā pavadītās dienas.
Pasākuma programma	Iesnieguma formai jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.
Kas var iesniegt projektu?	Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu savā Nacionālajā aģentūrā, pieprasot finansējumu par visu projektu (vienpusējs finansējums) visu iesaistīto partneru vārdā. Koordinējošās organizācijas lomu vēlams uzņemties uzņēmējorganizācijai. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrā, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa. Ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu, grupas vārdā iesniedz projekta iesnieguma formu Nacionālajā aģentūrā un paraksta finansējuma līgumu.

* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas juridiska perosna (NVO, institūcija u.c.).



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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem; - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem; - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm; - ikgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte). Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija). Projekta izplatības kvalitāte (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).



Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)

- Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.
- Projektā iesaistīto partneru skaits.
- Partnergrupu līdzsvars dalībnieku skaita ziņā.
- Dzimumu līdzsvars.
- Tikai divpusēju apmaiņu projektiem: partneris projektu iesniedz pirmoreiz vai partneris ir vietēja mēroga organizācija.

Kas vēl jāzina par jauniešu apmaiņām?

Kas ir grupas līderis?

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

Vairāku pasākumu projekti – 1.apakšprogramma

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

***Youthpass* (Jaunatnes pase)**

Katrs, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā, ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti (mācīšanās rezultāti). Turklāt *Youthpass* ir arī mācīšanās apzināšanās, reflektēšanas un dokumentēšanas process dažādos projekta posmos. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* rokasgrāmatā un citos materiālos, kas pieejami mājas lapā www.youthpass.eu.

Jauniešu apmaiņas projekta piemērs

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



Kādi ir finansēšanas noteikumi?

A) 1.1. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

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

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

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

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

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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



B) Vienotās likmes un vienības izmaksas

1.1. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Iepriekšējās plānošanas vizītes izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)	Sagatavošanas izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (vienotā likme)	Pasākuma izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)
	A1.1	B1.1	C1.1	D1.1	E1.1
Apvienotā Karaliste	60	480	570	320	23
Austrija	51	480	470	260	23
Beļģija	56	480	450	250	21
Bulgārija	46	480	340	190	18
Čehija	45	480	410	230	17
Dānija	60	480	560	310	23
Francija	54	480	500	280	21
Grieķija	58	480	430	240	23
Horvātija	53	480	430	240	20
Igaunija	48	480	390	220	18
Īrija	58	480	520	290	23
Islande	56	480	490	270	23
Itālija	52	480	490	270	23
Kipra	46	480	420	240	17
Latvija	51	480	380	210	19
Lietuva	51	480	380	210	19
Lihtenšteina	58	480	510	280	23
Luksemburga	52	480	450	250	21
Malta	57	480	420	230	22
Nīderlande	59	480	480	270	23
Norvēģija	60	480	570	320	23
Polija	51	480	380	210	19
Portugāle	57	480	430	240	22
Rumānija	46	480	340	190	18
Slovākija	51	480	410	230	20
Slovēnija	51	480	410	230	19
Somija	60	480	500	280	23
Spānija	49	480	460	250	19
Šveice	59	480	550	310	22
Turcija	46	480	340	190	18
Ungārija	47	480	380	210	19
Vācija	48	480	450	250	18
Zviedrija	60	480	490	270	23



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

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

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem jāparāda, ka viņi spēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktoros: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

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

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar apmaiņas un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes, kas ir atbilst dalībnieku profilam, lai nodrošinātu pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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



Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

▪ Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats

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

▪ Neformālās mācīšanās metožu pielietošana

Projekta gaitā dalībniekiem ir jāapgūst/jāuzlabo kompetences (zināšanas, prasmes un attieksme), kas ietekmē visu dalībnieku un iesaistīto partneru personisko, sociālekonomisko un profesionālo izaugsmi. To var panākt, izmantojot neformālo un ikdienas mācīšanos.

Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu (uzņēmīguma garu). Jauniešu apmaiņas projektā šāds mācīšanās process ir plānots un analizēts: dalībniekiem ir jābūt iespējai reflektēt par mācīšanās pieredzi un rezultātu.

▪ Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā

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

▪ Iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana

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

▪ Starpkultūru dimensija

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

▪ Eiropas dimensija

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

▪ Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplicētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: jauniešu apmaiņā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mērķos visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā).



Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzišanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot *Youthpass* (Jaunatnes pasi) un ar to saistītās mācīšanās procesa atspoguļošanu.

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

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

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

Projekta redzamība

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

- **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai, tai skaitā attiecībā uz visu iesaistīto mācīšanās rezultātu.

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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



1.2. – Jauniešu iniciatīvas

Mērķi

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

Jauniešu iniciatīvas sniedz iespēju daudziem jauniešiem uzņemties iniciatīvu un būt radošiem savā ikdienas dzīvē un izpaust savas vajadzības un intereses gan attiecībā uz jautājumiem vietējā līmenī, gan globāliem jautājumiem. Jaunieši var izmēģināt idejas iniciējot, izveidojot un īstenojot savu projektu, kas ietekmē dažādas dzīves jomas. Jauniešu iniciatīvu rezultātā var tikt izveidotas asociācijas, NVO vai citas struktūras sociālās ekonomikas, bezpeļņas vai jaunatnes sektorā.

Kas ir jauniešu iniciatīvas?

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

Jauniešu iniciatīvas sastāv no trīs posmiem:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Projektā ir jābūt iekļautiem neformālās izglītības principiem un metodēm.

Jauniešu iniciatīva var būt:

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

Kādi kritēriji tiek izmantoti jauniešu iniciatīvas izvērtēšanā?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i>*. Visiem partneriem ir jābūt no programmas dalībvalstīm un ir jāparaksta projekta iesnieguma formā pievienotais priekšlīgums.
Partneru skaits	Nacionālā jauniešu iniciatīva: tikai viens projekta īstenotājs. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: vismaz divi partneri no divām dažādām programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Jaunieši vecumā no 18 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas programmas dalībvalstī. Jaunieši, kas jaunāki par 18 gadiem (vecumā no 15 līdz 17 gadiem), var piedalīties jauniešu iniciatīvas projektā, ja tos pavada atbalsta persona. Starptautisko jauniešu iniciatīvu gadījumā no katras iesaistītās valsts var būt ne vairāk kā viena atbalsta persona. Atbalsta personai nav noteikts vecuma ierobežojums vai ģeogrāfiskā dzīve vieta.

* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas juridiska perosna (NVO, institūcija u.c.).



Dalībnieku skaits	Nacionālā jauniešu iniciatīva: iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 4 dalībniekiem. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: iesaistīto jauniešu skaits nav ierobežots. Projektā jābūt vismaz 8 dalībniekiem.
Nacionālo grupu dalībnieku sastāvs	Nacionālā jauniešu iniciatīva: vismaz 4 dalībnieki. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: vismaz 4 dalībnieki katrā grupā.
Pasākuma norises vieta	Nacionālā jauniešu iniciatīva: projektam ir jānotiek valstī, kurā darbojas projekta iesniedzējs. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: projektam ir jānotiek valstī(s), kurā(s) darbojas projekta partneris(i).
Projekta ilgums	3 – 18 mēneši.
Pasākuma ilgums	Nav noteikts.
Pasākumu programma	Iesnieguma formai ir jāpievieno pasākuma(u) programma(as) un laika grafiks.
Kas var iesniegt projektu?	Visi iesniegumi: projekta iesniedzējs ir juridiski reģistrēts valstī, kurā projektu iesniedz. Neformālās grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas pārstāvja lomu un atbildību iesniegt iesnieguma formu (Nacionālajā aģentūrā) un parakstīt finanšu līgumu grupas vārdā ⁸ . (Atsevišķās valstīs nosacījumu attiecībā uz to, kas var parakstīt finanšu līgumu, ir atšķirīgi, tāpēc par šo jautājumu sazinieties ar savas valsts Nacionālo aģentūru.) Nacionālā jauniešu iniciatīva: projektu iesniedz savas valsts Nacionālajā aģentūrā. Starptautiskā jauniešu iniciatīva: viens no partneriem uzņemas koordinators lomu un projektu visu partneru vārdā iesniedz projektu savas valsts Nacionālajā aģentūrā (vienpusēja projekta finansēšana).
Kur iesniegt projektu?	Projekta iesniegumu ir jāiesniedz attiecīgās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā projekta iesniedzēja organizācija/ jauniešu grupa ir izveidota.
Kad iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesniegumu termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.
Citi kritēriji	Dalībnieku drošība un aizsardzība: iesniedzējam ir jāpārliecinās, lai projektā tiktu paredzēti atbilstoši pasākumi dalībnieku drošības un aizsardzības nodrošināšanai (lūdz, skatīt šo vadlīniju A daļu). Iepriekšējā Plānošanas vizīte (IPV) (Tikai starptautiskajās jauniešu iniciatīvās). Ja projektā ir plānota IPV, tad tai ir jāatbilst tālāk minētiem atbilstības kritērijiem: - IPV ilgums: ne ilgāk kā 2 dienas (neieskaitot ceļā pavadītās dienas); - dalībnieku skaits: ne vairāk kā 2 dalībnieki no vienas grupas. Viens dalībnieks var būt atbalsta persona; - IPV programma: projekta iesniegumam jāpievieno IPV programma katrai dienai.

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

⁸ Ja projektu iesniedz neformālā grupa, kur dalībnieku vecums ir no 15 līdz 17 gadiem, vismaz vienam grupas dalībniekam ir jābūt vecumā no 18 līdz 30 gadiem, viņš/a uzņemas juridisko atbildību grupas vārdā. Atbalsta persona nevar uzņemties juridiskā pārstāvja lomu, ņemot vērā atbalsta personas lomu projektā.



Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ievērojot šos kritērijus:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem; - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem; - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm; - ikgadējām Eiropas un, ja tās ir attiecināmas vai noteiktas, nacionāla mēroga prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta plāna kvalitāte (sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; tikai Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā). Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (projekta tēma; inovatīvs radošums un uzņēmējdarbības gars; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; Eiropas dimensija; jo īpaši Starptautiskajām jauniešu iniciatīvām: starpkultūru dimensija). Projekta izplatības kvalitāte (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; <i>rezultātu izplatīšana un izmantošana</i>).
Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)	- Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana projektā. - Dzimumu līdzsvars - Projektu iesniedz pirmo reizi.

Kas vēl jāzina par jauniešu iniciatīvām?

Kas ir atbalsta persona?

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

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

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

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

Kas nav atbalsta persona?

- Projekta līderis.
- Projektu īstenojošās grupas biedrs.
- Profesionāls apmācītājs, kas sniedz tikai tehnisku atbalstu noteiktā jomā. Šādu atbalstu var segt no pasākuma izmaksām.
- Neformālas jauniešu grupas juridiskais pārstāvis.

Vairāku pasākumu īstenošanas projekti – 1.apakšprogramma

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



Youthpass (Jaunatnes pase)

Katrs, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā, ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti (mācīšanās rezultāti). Turklāt *Youthpass* ir arī mācīšanās apzināšanās, reflektēšanas un dokumentēšanas process dažādos projekta posmos. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* rokasgrāmatā un citos materiālos, kas pieejami mājas lapā www.youthpass.eu.

Jauniešu iniciatīvas piemērs

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

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

A) 1.2. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

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

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

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

B) Vienotās likmes un vienību izmaksas

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

	Pasākuma izmaksas (Starptautiskā J. Inic.)	Pasākuma izmaksas (Nacionālā J.Inic.)	Atbalsta personas izmaksas	Iepriekšējās plānošanas vizīte (vienam dalībniekam par vienu nakti)
	A1.2	B1.2	C1.2	D1.2
Apvienotā Karaliste	10 100	6 900	1 250	60
Austrija	8 300	5 700	1 050	51
Beļģija	8 000	5 500	1 000	56
Bulgārija	6 100	4 200	750	46
Čehijas Republika	7 200	5 000	900	45
Dānija	10 000	6 900	1 250	60
Francija	9 000	6 200	1 100	54
Grieķija	7 600	5 300	950	58
Horvātija	7 700	5 300	950	53
Igaunija	6 900	4 700	850	48
Īrija	8 800	6 000	1 100	56
Īslande	9 200	6 300	1 150	58
Itālija	8 700	6 000	1 100	52
Kipra	7 500	5 200	950	46
Latvija	6 800	4 600	850	51
Lietuva	6 700	4 600	850	51
Lihtenšteina	9 100	6 200	1 150	58
Luksemburga	8 000	5 500	1 000	52
Malta	7 500	5 200	950	57
Nīderlande	8 500	5 900	1 050	59
Norvēģija	10 100	6 900	1 250	60
Polija	6 800	4 600	850	51
Portugāle	7 600	5 200	950	57
Rumānija	6 100	4 200	750	46
Slovākija	7 400	5 100	900	51
Slovēnija	7 300	5 000	900	51
Somija	8 900	6 100	1 100	60
Spānija	8 100	5 600	1 000	49
Šveice	9 800	6 700	1 200	59
Turcija	6 100	4 200	750	46
Ungārija	6 700	4 600	850	47
Vācija	8 000	5 500	1 000	48
Zviedrija	8 800	6 000	1 100	60
Izpildaģentūra	8 000	5 500	1 000	48



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

▪ **Sagatavošanas pasākumu kvalitāte**

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

• **Pasākumu programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar jauniešu iniciatīvas un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes, kas ir atbilst dalībnieku profilam, lai nodrošinātu pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus

• **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

• **Sadarbības kvalitāte visām projekta iesaistītajām pusēm (Tikai starptautiskām jauniešu iniciatīvām)**

Efektīva sadarbība starp projektā iesaistītajām pusēm ir svarīgs elements veiksmīgai projekta attīstībai. Dalībniekiem jāparāda spēja veidot un vadīt saistītu līdzdalību ar aktīvu visu partneru iesaistīšanos, lai sasniegtu kopīgus mērķus. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktoros: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

• **Projekta tēma**

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

• **Radošums un uzņēmīguma gars**

Jauniešu iniciatīvas ietvaros akcents ir uz projekta inovatīvo elementu veicināšanu. Šie inovatīvie aspekti var būt saistīti ar projekta saturu un mērķiem, dalībnieku dažādo pieredzi, radošu un neizpētītu problēmu risināšanas veidiem, kas saistīti ar vietējo sabiedrību, eksperimentiem ar jaunu metodoloģiju un projekta formātu vai projekta rezultātu izplatīšanu. Jauniešu iniciatīvu projekti var dot ieguldījumu uzņēmējdarbības izglītībā, jo tie ir īpaši piemēroti, lai veicinātu un attīstītu jauniešos uzņēmīguma garu, projekti ļauj viņiem izmēģināt idejas un pārvērst tās darbībā, uzņemties iniciatīvu un atbildību, nonākt negaidītās situācijās un meklēt risinājumus, izmēģināt inovatīvus un radošus risinājumus. Mācīšanās eksperimentējot var uzlabotu viņu izredzes iekļauties darba tirgū. Jauniešu iniciatīvu projektu rezultātā var tikt izveidotas asociācijas, NVO vai citas struktūras sociālās ekonomikas, bezpeļņas vai jaunatnes sektorā.

- **Dalībnieku aktīva iesaistišanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

- **Starpkultūru dimensija (īpaši starptautiskajās jauniešu iniciatīvas)**

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

Projekta kvalitātes ietekme

- **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplikatāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: jauniešu iniciatīvu projektā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mācās visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā). Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzīšanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot *Youthpass* (Jaunatnes pasi) un ar to saistītās mācīšanās procesa atspoguļošanu.

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



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

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

Projekta redzamība

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

- **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenošanai jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai, tai skaitā attiecībā uz visu iesaistīto mācīšanās rezultātu.

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

1.3. – Jauniešu demokrātijas projekti

Mērķi

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

Jauniešu demokrātijas projekts sniedz iespēju jauniešiem iepazīt demokrātijas procesu un kļūt par aktīviem pilsoņiem viņu vietējā sabiedrībā un Eiropas līmenī. Jaunieši mācās kritiski analizēt politikas un sociālos jautājumus un likt uzklaut viņu viedokli. Projekti ļauj viņiem mēģināt ietekmēt realitāti un padarīt pasauli labāku.

Kas ir Jauniešu demokrātijas projekts?

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

Jauniešu demokrātijas projekti sastāv no trīs posmiem:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Projektā ir jābūt iekļautiem neformālās izglītības principiem un metodēm.

Daži Jauniešu demokrātijas projektu piemēri:

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

Kas nav Jauniešu demokrātijas projekts

Šie pasākumi NEVAR saņemt Jauniešu demokrātijas projektiem paredzēto finansējumu:

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



Kādi kritēriji tiek izmantoti Jauniešu demokrātijas projektu izvērtēšanā?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (atgādinājums: neformālas grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas grupas pārstāvja lomu un uzņemas atbildību grupas vārdā)*; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Visiem partneriem ir jābūt no programmas dalībvalsts un jābūt parakstījušam partneru priekšlīgumu, kas iekļauts projekta iesnieguma formā.
Partneru skaits	Partneri no vismaz 2 programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts. Projektā ir iesaistīti vismaz 2 partneri no katras valsts. Partneriem ir jābūt neatkarīgiem (skatīt tālāk).
Attiecināmie dalībnieki	Dalībnieki: jaunieši vecumā no 13 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas attiecīgajā programmas dalībvalstī. Lēmumu pieņēmēji/eksperti: ja projekts paredz lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā piedalīšanos, šie dalībnieki var tikt iesaistīti neatkarīgi no viņu vecuma vai ģeogrāfiskās dzīves vietas.
Dalībnieku skaits	Projektā ir jāiesaista vismaz 16 jaunieši.
Pasākuma norises vieta	Projektam ir jānotiek valstī(s), kurā(s) darbojas projekta partneris(i).
Projekta ilgums	3-18 mēneši.
Pasākuma ilgums	Nav noteikts.
Pasākumu programma	<i>Iesnieguma formā</i> ir jāpievieno pasākuma programma un laika grafiks.
Kas var iesniegt projektu?	Partneris, kurš organizē projektus savā valstī, vai viens no partneriem, kurš īsteno daļu pasākumu savā valstī – uzņemas koordinatora lomu un visu partneru vārdā iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?"). Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrām, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa. Neformālās grupas gadījumā viens no grupas dalībniekiem uzņemas pārstāvja lomu un atbildību iesniegt iesniegumu formu (Nacionālajā aģentūrā) un parakstīt <i>finanšu līgumu</i> grupas vārdā. (Atsevišķās valstīs nosacījumu attiecībā uz to, kas var parakstīt finanšu līgumu ir atšķirīgi, tāpēc par šo jautājumu sazinieties ar savas valsts Nacionālo aģentūru)
Kur iesniegt projektu?	Projekta iesniegumi Izpildaģentūrai: projekti, kurus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas. Projekta iesniegumi Nacionālajām aģentūrām: projekti, kurus iesniedz visi pārējie projekta iesniedzēji.
Kad iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesnieguma termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.

* Latvijā iesniegtajiem projektiem neformālās grupas gadījumā atbildību uzņemas juridiska perosna (NVO, institūcija u.c.).

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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes atbilstība

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ievērojot šos kritērijus:

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



Ko būtu svarīgi zināt par jauniešu demokrātijas projektu?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts – 1.apakšprogramma

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

Lēmumu pieņēmēju/ekspertu piedalīšanās Jauniešu demokrātijas projektā

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

Neatkarīgi partneri

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

Jauniešu demokrātijas projekta piemērs

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

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

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Apjoms	Piešķiršanas nosacījumi	Atskaides prasības
Pasākuma izmaksas	<i>Attiecināmās tiešās izmaksas:</i> - ceļa izdevumi (ekonomiskās klases aviobiļete, 2.klases vilciena biļete); - uzturēšanās/ēdināšana; - semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana; - publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas; - projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana; - citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas. <i>Attiecināmās netiešās izmaksas</i> Vienības izmaksas, nepārsniedzot 7% no attiecināmajām projekta tiešajām izmaksām, var tikt iekļautas kā attiecināmās netiešās izmaksas, lai segtu projekta īstenošanas administratīvās izmaksas, ko var saistīt ar projekta īstenošanu (piemēram, elektrība, internets, telpu īre, pastāvīgo darbinieku atalgojums)	<i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i>	75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €	Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma	Attaisojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i> . Dalībnieku saraksts ar parakstiem – oriģināls.



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

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

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem ir jāspēj izveidot un uzturēt saliedētu partnerību, aktīvi iesaistīt visus partnerus un vienoties par kopēju mērķu sasniegšanu. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktorus: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

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

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

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

- **Pasākumu programmas kvalitāte**

Pasākumu programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes un jānodrošina pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus.

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai projekts un tā rezultāti būtu ilgtspējīgi, partneriem un plānotajiem dalībniekiem ir jā piedalās izvērtēšanas procesā. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot projektā iesaistīto dalībnieku un partneru mācīšanās rezultātus.

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

Projekta gaitā dalībniekiem ir jāapgūst/jāuzlabo kompetences (zināšanas, prasmes un attieksme), kas ietekmē visu dalībnieku un iesaistīto partneru personisko, sociālekonomisko un profesionālo izaugsmi. To var panākt, izmantojot neformālo un ikdienas mācīšanos.

Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu (uzņēmīguma garu). Jauniešu apmaiņas projektā šāds mācīšanās process ir plānots un analizēts: dalībniekiem ir jābūt iespējai reflektēt par mācīšanās pieredzi un rezultātu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta kvalitātes ietekme

- **Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums**

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplificētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: jauniešu demokrātijas projektā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mācās visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā). Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzīšanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot pieeju, kas veicina refleksiju par mācīšanās procesu (*Youthpass* (Jaunatnes pasi) var izmantot kā piemēru un iedvesmoties no tās).



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

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

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

Projekta redzamība

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

- **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

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

1. – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti

Kas ir vairāku pasākumu īstenošanas projekts?

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

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

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

Vairāku pasākumu īstenošanas projekta mērķi ir:

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti vairāku pasākumu īstenošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

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

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

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



2. – Eiropas Brīvprātīgais darbs

Mērķi

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

Kas ir Eiropas Brīvprātīgā darba projekts?

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

EBD projektam ir trīs posmi:

- plānošana un sagatavošanās;
- īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

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

EBD projektam ir trīs būtiskas sadaļas:

Brīvprātīgais darbs: valstī, kas nav brīvprātīgā dzīvesvieta, brīvprātīgo izmitina uzņēmējorganizācija un brīvprātīgais veic darbu vietējās sabiedrības labā. Tas ir pilna laika darbs, par kuru netiek maksāta alga un kas nenes peļņu. EBD projektā var būt iesaistīti 1-30 brīvprātīgie, kuri savu brīvprātīgo darbu veic individuāli vai vienā vai vairākās grupās. Veicot brīvprātīgo darbu grupā, brīvprātīgie veic darbu vienā laika posmā un to veicamos uzdevumus vieno kopīga tēma.

Pastāvīgs atbalsts brīvprātīgajiem: organizācijām jānodrošina personiskais, ar veicamajiem uzdevumiem un valodu saistītais atbalsts, kā arī atbalsts administratīvos jautājumos katram projektā iesaistītajam brīvprātīgajam. Vairāk informācijas lūdzam skatīt šo vadlīniju sadaļā “Kas vēl jāzina par EBD”.

EBD apmācību un izvērtēšanas cikls: papildus atbalstam, ko brīvprātīgajiem nodrošina projektā iesaistītās partnerorganizācijas, Nacionālās aģentūras vai reģionālie SALTO resursu centri organizē šādas apmācības un tikšanās, kas jāapmeklē katram brīvprātīgajam:

- iebraukšanas apmācība;
- vidus termiņa izvērtēšanas tikšanās (brīvprātīgajam darbam, kura ilgums pārsniedz 6 mēnešus)

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

Kāda ir partneru loma EBD projektā?

EBD projektā iesaistītās partnerorganizācijas veic šādas lomas un uzdevumus:

- koordinējošā organizācija (KO): KO uzņemas projekta iesniedzēja lomu un nes finansiālo un administratīvo atbildību pret Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru par visu projektu. KO projekta ietvaros nav obligāti jābūt NO vai UO (bet tā var būt). EBD projektos, kuros iesaistīts tikai viens brīvprātīgais, kā KO darbojas UO vai NO. Vienā EBD projektā var būt viena KO.
- nosūtītājorganizācija (NO): NO atlasa un nosūta vienu vai vairākus brīvprātīgos. Vienā EBD projektā var būt viena vai vairākas NO.
- uzņēmējorganizācija (UO): UO uzņem vienu vai vairākus brīvprātīgos. Vienā EBD projektā var būt viena vai vairākas UO.

EBD Harta

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

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

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

Kas nav EBD:

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

Kādi kritēriji tiek izmantoti, vērtējot EBD projektu?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā</i>; vai ▪ starptautiskai starpvaldību organizācijai; vai ▪ peļņu nesošai struktūrai (tikai gadījumā, ja tā organizē notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā). Katram partnerim jābūt no programmas valsts, kaimiņu partnervalsts vai citas pasaules partnervalsts. Katram partnerim jāparaksta priekšlīgums, kas iekļauts iesnieguma formā. Projekta partnerim, kas atrodas programmas valstī, <i>Dienvideiropas</i> vai <i>Austrumeiropas un Kaukāza reģiona valstī</i>⁹, jābūt <i>akreditētam</i>.
Partneru skaits	Divas vai vairākas partnerorganizācijas no dažādām valstīm, no kurām vismaz viena valsts ir ES valsts. EBD projekta ietvaros partnerorganizāciju skaits no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt <u>partnerorganizāciju skaitu no programmas valstīm</u>.
Attiecināmie dalībnieki	18 – 30 gadus veci jaunieši, kas <i>likumīgi dzīvo</i> nosūtītājorganizācijas valstī. Brīvprātīgo atlasē netiek ievērota to kvalifikācija. Brīvprātīgie ar ierobežotām iespējām var piedalīties no 16 gadu vecuma. Konkrētus brīvprātīgo vārdus var norādīt arī pēc projekta iesniegšanas. Brīvprātīgais var piedalīties tikai vienā EBD projektā. Izņēmums: brīvprātīgie, kuru EBD ir bijis sākums par 2 mēnešiem, var piedalīties papildus EBD projektā ar nosacījumu, ka kopējais brīvprātīgā darba ilgums nepārsniedz 12 mēnešus.

⁹ SALTO Austrumeiropas un Kaukāza (EECA) resursu centrs ir uzsācis akreditācijas sistēmas ieviešanu šajā reģionā. Sākot no trešā projekta iesniegšanas termiņa (1.jūnija) 2011.gadā tikai akreditētas šī reģiona organizācijas būs attiecināmas.



Dalībnieku skaits	No 1 līdz 30 brīvprātīgajiem. Ja projektā iesaistītas <i>kaimiņu partnervalstis</i> , brīvprātīgo skaits projektā no partnervalstīm nedrīkst pārsniegt brīvprātīgo skaitu no programmas valstīm. Izņēmums: EBD projekti, kuros iesaistīts viens brīvprātīgais no partnervalsts, ir attiecināmi.
Brīvprātīgā darba norises vieta	Brīvprātīgā darba norises vieta var būt programmas valstī vai partnervalstī. Brīvprātīgais no programmas valsts var veikt brīvprātīgo darbu kādā citā programmas valstī, kaimiņu partnervalstī vai citā pasaules partnervalstī. Brīvprātīgais no kaimiņu partnervalsts vai no citas pasaules partnervalsts var veikt brīvprātīgo darbu tikai programmas valstī.
Projekta ilgums	Līdz 24 mēnešiem.
Brīvprātīgā darba ilgums	EBD projekts, kurā iesaistīti vismaz 10 brīvprātīgie, kuri veic brīvprātīgo darbu grupā: brīvprātīgā darba ilgums 2 nedēļas – 12 mēneši. EBD projekts, kurā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām: brīvprātīgā darba ilgums 2 nedēļas – 12 mēneši. Visi pārējie EBD projekti: brīvprātīgā darba ilgums 2 – 12 mēneši.
Brīvprātīgā darba sākuma datums	Brīvprātīgajam darbam, kas ir ilgāks par 2 mēnešiem, ir jāsākas mēneša sākumā (t.i. mēneša pirmo septiņu dienu laikā).
Brīvprātīgā darba programma	EBD Projekta kopējais plāns, kā arī EBD brīvprātīgo standarta darba nedēļas laika plānojums jāpievieno projekta <i>iesnieguma formai</i> .
Kas var iesniegt projektu?	Lai organizācija būtu attiecināma kā projekta iesniedzējs, tai jābūt <i>oficiāli reģistrētai</i> programmas valstī vai Dienvidaustrumeiropas valstī. Iesniegumi, kas tiek iesniegti Nacionālajām aģentūrām (NA) (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?"): Viena no projekta partnerorganizācijām uzņemas koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz projekta iesniegumu savas valsts Nacionālajā aģentūrā visu projekta partneru vārdā. Lai saglabātu skaidru saikni ar attiecīgās NA valsti: viena EBD projekta ietvaros visām nosūtītājorganizācijām vai visām uzņēmējorganizācijām jāatrodas koordinējošās organizācijas valstī. Iesniegumi, kas tiek iesniegti Izpildaģentūrai (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?"): Viens no projekta partneriem uzņemas koordinējošās organizācijas lomu un iesniedz projektu Izpildaģentūrā visu projekta partneru vārdā. Iesniedzot projekta iesniegumu Izpildaģentūrā, projekta iesniedzējam jābūt oficiāli reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa datuma.
Kad iesniegt projektu?	Projekts jāiesniedz projektu iesniegšanas <i>termiņā</i> , kas atbilstošs projekta sākuma datumam (lūdzu, skatīt šo vadlīniju C daļu). Kā izņēmums EBD projekti, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām un kuru brīvprātīgā darba ilgums ir 2 nedēļas – 2 mēneši, var tikt pieņemti vērtēšanai vēlākais līdz 2 nedēļām pirms izvērtēšanas komisijas sēdes. Sīkākai informācijai par izvērtēšanas komisiju sēžu datumiem lūdzam sazināties ar attiecīgo Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru.
Kur iesniegt projektu?	Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā: - iesniegumi, kurus iesniedz Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas; - iesniegumi, kurus iesniedz organizācijas, kas reģistrētas kaimiņu partnervalstī no Dienvidaustrumeiropas reģiona; - iesniegumi, kuros iesaistīti partneri no <i>citām pasaules partnervalstīm</i>; - starpvaldību organizāciju iesniegumi; - iesniegumi, kurus iesniedz peļņas organizācijas, kuras rīko notikumu (pasākumu) jaunatnes, kultūras vai sporta jomā; - projektu iesniegumi, kas saistīti ar plaša mēroga Eiropas vai starptautiskiem pasākumiem (Eiropas Kultūras kapitāls, Eiropas līmeņa sporta sacensības u.tml.) Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās: iesniegumi, kurus iesniedz visas pārējās programmas valstīs reģistrētas attiecināmas organizācijas.

Kā iesniegt projektu?	Iesniegums jā sagatavo saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti šo vadlīniju C daļā.
Citi kritēriji	Iepriekšējās plānošanas vizīte (IPV) (tikai EBD projektiem, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām). Ja paredzēta IPV, tai jāatbilst šādiem <i>atbilstības kritērijiem</i>: - IPV ilgums: līdz 2 dienām (neskaitot ceļā pavadītās dienas); - dalībnieku skaits: līdz 2 dalībniekiem, vienam jābūt nosūtītājorganizācijas pārstāvim; ja piedalās otrs dalībnieks, tam jābūt izvēlētajam brīvprātīgajam; - IPV programma: IPV plānojumam pa dienām jābūt pievienotam projekta iesniegumam. Mentors: Uzņēmējorganizācijā ir jānorāda mentors. Mentors nevar uzdot un pārraudzīt brīvprātīgā darba uzdevumus. Brīvprātīgo atlases process: Projekta partneriem jāgarantē brīvprātīgo atlases procesa caurspīdīgums un atvērtība.

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kritērijiem:

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



Kas vēl jāzina par EBD

Kādi ir EBD iesaistīto partneru uzdevumi un atbildības?

Šī sadaļa piedāvā, kā EBD iesaistīto partneru lomas un uzdevumi var tikt sadalīti (dažos gadījumos šīs lomas konkrētajam partnerim jāveic obligāti). Šajās vadlīnijās iekļautajā EBD Hartā aprakstītas EBD partneru – uzņēmējorganizācijas, nosūtītājorganizācijas un koordinējošās organizācijas lomas. Turklāt EBD Harta definē EBD pamatprincipus un minimālos kvalitātes standartus, kas jāievēro EBD projekta ietvaros.

Koordinējošā organizācija
▪ Iesniedz projekta iesniegumu un nes finansiālo un administratīvo atbildību pret Nacionālo aģentūru vai Izpildaģentūru par visu projektu; ▪ Koordinē projektu sadarbībā ar visām nosūtītājorganizācijām un uzņēmējorganizācijām; ▪ Sadala EBD projekta finansējumu starp visām nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām, saskaņā ar uzdevumu sadalījumu, kas iekļauts EBD līgumā; ▪ Nodrošina brīvprātīgo dalību pilnā EBD apmācību un izvērtēšanas ciklā; ▪ Nodrošina atbalstu brīvprātīgajiem, kurus tā iesaistījusi konkrētās uzņēmējorganizācijās; ▪ Veic projektā iesaistīto uzņēmēj- un nosūtītājorganizāciju administratīvos pienākumus, pilnā apjomā vai daļēji; ▪ Sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām nodrošina, ka visi brīvprātīgie ir reģistrēti obligātajā EBD Grupas apdrošināšanas plānā, kuru nodrošina programma „Jaunatne darbībā”; ▪ Sadarbībā ar nosūtītāj- un uzņēmējorganizācijām noformē vīzas brīvprātīgajiem, kuriem tās nepieciešamas. Nacionālas aģentūras vai Izpildaģentūra var izsniegt atbalsta vēstuli vīzas iegūšanai, ja tas nepieciešams; ▪ Nodrošina atbalstu mācīšanās/ <i>Youthpass</i> procesā. Kopā ar nosūtītāj-, uzņēmējorganizāciju un brīvprātīgo aizpilda un izsniedz <i>Youthpass</i> sertifikātu tiem brīvprātīgajiem, kas to vēlas saņemt sava brīvprātīgā darba beigās.
Nosūtītājorganizācija
▪ Sagatavošanās: - palīdz brīvprātīgajam atrast un sazināties ar uzņēmējorganizāciju; - nodrošina brīvprātīgajam piemērotu sagatavošanu pirms aizbraukšanas saskaņā ar brīvprātīgā individuālajām vajadzībām un mācīšanās iespējām un saskaņā ar Eiropas Komisijas dokumentu <i>Brīvprātīgo apmācības: Vadlīnijas un minimālie kvalitātes standarti</i> (skatīt: http://ec.europa.eu/youth/youth-in-action-programme/doc405_en.htm). - nodrošina brīvprātīgo dalību pirmsaizbraukšanas apmācībā, ja tādu organizē NA vai SALTO. ▪ Sazināšanas brīvprātīgā darba laikā: - uztur saziņu ar brīvprātīgajiem un uzņēmējorganizācijām projekta laikā. ▪ Brīvprātīgajam atgriežoties: - nodrošina personīgu atbalstu brīvprātīgajiem, lai atbalstītu to atkaliesaistīšanos nosūtītājvalsts sabiedrībā; - sniedz iespēju brīvprātīgajiem apmainīties un dalīties pieredzē un mācīšanās rezultātos; - veicina brīvprātīgo iesaistīšanos projekta un mācīšanās rezultātu izplatīšanā un izmantošanā; - sniedz padomu tālākās izglītības, apmācību vai nodarbinātības iespējās; - nodrošina brīvprātīgo dalību ikgadējā EBD pasākumā, kuru organizē NA savā valstī.

Uzņēmējorganizācija

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

Kas ir Eiropas Brīvprātīgā darba līgums?

Lai nodrošinātu veiksmīgu un caurspīdīgu EBD projektu īstenošanu, partnerorganizācijām un brīvprātīgajiem katrā projektā ir formāli jāapstiprina savstarpējo uzdevumu, atbildību un ES finansējuma sadalījumu savstarpējā līgumā, ko sauc par EBD līgumu. Šajā līgumā tiek iekļauti arī brīvprātīgo uzdevumi, darba stundas, praktiski jautājumi, kā arī sagaidāmais brīvprātīgo mācīšanās process un mācīšanās mērķi.

EBD līgumu jāparaksta koordinējošās, visu iesaistīto nosūtītāj- un uzņēmējorganizāciju likumiskajiem pārstāvjiem, kā arī visiem brīvprātīgajiem. Līguma kopiju jāsaņem visiem tā parakstītājiem, un līgums ir saistošs visiem šiem parakstītājiem. Šaubu vai strīdu gadījumā programmas vadlīnijās noteiktie EBD kritēriji un noteikumi dominē pār šo līgumu.

Minimālās prasības tai informācijai, kam jābūt iekļautai EBD līgumā, ir noteiktas EBD projekta iesnieguma formas pielikumā, bet šī dokumenta formāts un detalizētības līmenis tiek atstāts partnerorganizāciju un brīvprātīgo ziņā. Ja EBD projektā ir iesaistīts vairāk kā viens brīvprātīgais, partneri var sagatavot vienu EBD līgumu, kuru paraksta visi projektā iesaistītie partneri un brīvprātīgie, vai arī izstrādāt atsevišķus līgumus.

Koordinējošās organizācijas pienākums ir nosūtīt līguma kopiju tai Nacionālajai aģentūrai vai Izpildaģentūrai, kura apstiprinājusi konkrēto projektu. EBD līgumu var iesniegt kopā ar iesnieguma formu vai arī vēlākā posmā, bet ne vēlāk kā 6 nedēļas pirms konkrētā brīvprātīgā darba sākuma. Otrajā gadījumā, Aģentūras līgumā ar projekta iesniedzēju tiek pielietota atšķirīga maksājumu procedūra (lūdzu, skatīt šo vadlīniju C daļu).



Kādus apmācību un izvērtēšanas pasākumus EBD brīvprātīgajiem ir jāapmeklē?

Iebraukšanas apmācība

Iebraukšanas apmācība notiek pēc ierašanās uzņēmējvalstī. Tā iepazīstina brīvprātīgos ar uzņēmējvalsti un tās vidi, palīdz brīvprātīgajiem iepazīt vienu otru un palīdz radīt atbalstošu vidi brīvprātīgo mācīšanās procesam un viņu projektu ideju īstenošanai. Apmācības ilgums ir vidēji 7 dienas.

Vidustermiņa izvērtēšanas tikšanās (obligāta tikai brīvprātīgajam darbam, kas ilgāks par 6 mēnešiem)

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

Kas organizē EBD apmācību un izvērtēšanas ciklu?

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

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

Dienvidaustrumeiropas (SEE) un Austrumeiropas un Kaukāza (EECA) reģiona valstīs apmācību un izvērtēšanas pasākumus organizē attiecīgi SALTO SEE un SALTO EECA resursu centrs (tai skaitā brīvprātīgajiem, kuri iesaistīti Izpildaģentūras apstiprinātos projektos).

Tiklīdz saņemta informācija par Nacionālās vai Izpildaģentūras apstiprinātajiem projektiem, koordinējošajām organizācijām nekavējoties jāsazinās ar attiecīgajām Nacionālajām aģentūrām vai SALTO resursu centru, lai šīs struktūras varētu uzsākt apmācību un izvērtēšanas cikla pasākumu organizēšanu projektos iesaistītajiem brīvprātīgajiem.

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

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

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

Visiem EBD apmācību un izvērtēšanas pasākumu nodrošinātājiem ir jāsniedz informācija par *Youthpass*.

Kādus papildu apmācību un izvērtēšanas pasākumus ir jānodrošina EBD brīvprātīgajiem?

Pirmsaizbraukšanas apmācība

Pirmsaizbraukšanas apmācība ir jānodrošina nosūtītājorganizācijām un tajā brīvprātīgajiem tiek sniegta iespēja runāt par savām gaidām, attīstīt motivāciju un mācīšanās mērķus un iegūt informāciju par savu uzņēmējvalsti, kā arī par programmu „Jaunatne darbībā”. Papildus Nacionālās aģentūras (vai SALTO SEE un EECA) var organizēt vienas dienas pirmsaizbraukšanas apmācību, lai dotu iespēju iepazīties ar citiem brīvprātīgajiem, kas dosies EBD.

Ikgadējais EBD pasākums

Visiem esošiem un bijušiem EBD brīvprātīgajiem ir jāpiedalās ikgadējā EBD pasākumā. Šis pasākums ietver izvērtēšanas tikšanos, bijušo brīvprātīgo tikšanos un EBD popularizēšanas aktivitātes. Pasākuma ilgums ir 1-2 dienas.

Kas ir EBD organizāciju akreditācija?

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

Kam?

Akreditētai jābūt jebkurai organizācijai, kura atrodas programmas valstī, Dienvidaustrumeiropas vai Austrumeiropas un Kaukāza¹⁰ reģiona valstī un kura vēlas nosūtīt vai uzņemt brīvprātīgos vai koordinēt EBD projektu. Organizācijas ārpus programmas valstīm, Dienvidaustrumeiropas / Austrumeiropas un Kaukāza reģiona valstīm var piedalīties EBD projektos bez akreditācijas.

Kā?

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

Kad?

Intereses izteikuma formu var iesniegt jebkurā brīdī (bez iesniegšanas termiņiem). Tomēr intereses izteikumus jāiesniedz pietiekamu laiku pirms EBD projekta iesniegšanas (vismaz 6 nedēļas pirms šī brīža), lai izvairītos no situācijām, ka projekts ir jānoraida, jo kāda no tajā iesaistītajām partnerorganizācijām projekta iesniegšanas brīdī vēl nav akreditēta.

Kurš veic akreditāciju?

Akreditāciju veic:

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

Piezīme: EI forma jāaizpilda angļu valodā.

Kāds ir turpinājums?

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

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

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

Visām organizācijām visos EBD projekta posmos jāievēro EBD Hartā aprakstītie principi; šis nosacījums ir akreditācijas pamatā. Par akreditāciju atbildīgā institūcija jebkurā brīdī var akreditāciju anulēt, ja netiek ievēroti EBD Hartas principi.

Lai atvieglotu partneru atrašanu, projektu apraksti un visu akreditēto organizāciju apraksti tiek publicēti EBD organizāciju datubāzē. Organizācijām, kuras nevēlas uzņemt brīvprātīgos ilgā laika periodā, ir jāinformē aģentūra, kas tās ir akreditējusi, lai tās nebūtu redzamas datubāzē uz laiku, kamēr tās nemeklē EBD partnerorganizācijas vai brīvprātīgos. Šī datu bāze pieejama saitē: http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm.

¹⁰ SALTO Austrumeiropas un Kaukāza (EECA) resursu centrs ir uzsācis akreditācijas sistēmas ieviešanu šajā reģionā. Sākot no trešā projekta iesniegšanas termiņa (1.jūnija) 2011.gadā tikai akreditētas šī reģiona organizācijas būs attiecināmas.



Kā tiek veikta brīvprātīgo atlase?

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

EBD apdrošināšana

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

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

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

Youthpass (Jaunatnes pase)

Katrs EBD dalībnieks ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti (mācīšanās rezultāti). Turklāt *Youthpass* ir arī mācīšanās apzināšanās, reflektēšanas un dokumentēšanas process dažādos projekta posmos. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* rokasgrāmatā un citos materiālos, kas pieejami mājas lapā www.youthpass.eu.

Kāds atbalsts ir pieejams?

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

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

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

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

Tālākā posmā, kad projekts ir apstiprināts, papildus atbalstu var gūt Izpildaģentūras struktūrā *Youth Helpdesk*, kas nodrošina atbalstu visiem EBD projektu brīvprātīgajiem krīzes un riska situācijās, kā arī vīzu jautājumos: youthhelpdesk@ec.europa.eu.

EBD projektu piemēri

EBD projekts, kurā iesaistīts 1 brīvprātīgais

Itālijas partnerorganizācija koordinē projektu un iesniedz vienu projekta iesniegumu Itālijas Nacionālajā aģentūrā. Projektā iesaistīts viens brīvprātīgais no Vācijas, kurš veic 7 mēnešus ilgu brīvprātīgo darbu. Brīvprātīgo uzņem tā pati Itālijas partnerorganizācija un nosūta Vācijas partnerorganizācija.

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

EBD projekts, kurā iesaistīti vairāki brīvprātīgie, kuri EBD veic individuāli

Ungārijas partnerorganizācija koordinē projektu un iesniedz vienu projekta iesniegumu Ungārijas Nacionālajā aģentūrā. Projektā iesaistīti 4 brīvprātīgie no Ungārijas, kuri veic 6 mēnešus ilgu brīvprātīgo darbu, bet tā sākuma datums katram ir atšķirīgs. Divus brīvprātīgos nosūta tā pati Ungārijas partnerorganizācija un uzņem partnerorganizācijas no Polijas un Slovākijas. Otrus divus brīvprātīgos nosūta cita Ungārijas partnerorganizācija un uzņem partnerorganizācija no Francijas.

Projektā iesaistītas 2 nosūtītājorganizācijas, no kurām viena ir arī koordinējošā organizācija (HU), 3 uzņēmējorganizācijas (PL, SK un FR) un 4 brīvprātīgie.

EBD projekts, kurā iesaistīti vairāki brīvprātīgie, kuri EBD veic grupā

Portugāles partnerorganizācija koordinē projektu un iesniedz vienu projekta iesniegumu Portugāles Nacionālajā aģentūrā. Projektā iesaistīti 12 brīvprātīgie no Austrijas, Igaunijas, Grieķijas un Turcijas, kuri veic 2 mēnešus ilgu brīvprātīgo darbu bērnu namā Portugālē. Brīvprātīgos uzņem tā pati Portugāles partnerorganizācija un nosūta partnerorganizācijas no katras iesaistītās nosūtītājvalsts.

Projektā iesaistīta 1 uzņēmējorganizācija, kas ir arī koordinējošā organizācija (PT), 4 nosūtītājorganizācijas (AT, EE, GR un TR) un 12 brīvprātīgie (3 no katras valsts).

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projektu budžets jāplāno atbilstoši sekojošiem finansēšanas noteikumiem:

A) 2. apakšprogramma. Finansēšanas noteikumu pārskats

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

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

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

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

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

Kādas izmaksas var segt pozīcijā „Ārkārtas izmaksas”?

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

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

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

C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

2. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Nosūtišanas pasākumu izmaksas (par katru brīvprātīgo)	Uzņemšanas pasākumu izmaksas (par katru brīvprātīgo mēnesi)	Koordinē- šanas izmaksas (par katru partneri)	Koordinē- šanas izmaksas (par katru brīvprātīgo)	Iepriekšējās plānošanas vizīte (par katru dalībnieku uz vienu nakti)	Īpašā atbalsta persona (par katru brīvprātīgo mēnesi)
	A.2	B.2	C.2	D.2	E.2	F.2
Austrija	480	470	130	100	51	250
Beļģija	480	520	130	100	56	250
Bulgārija	480	430	130	100	46	250
Horvātija	480	500	130	100	53	250
Kipra	480	540	130	100	46	250
Čehija	480	420	130	100	45	250
Dānija	480	560	130	100	60	250
Igaunija	480	450	130	100	48	250
Somija	480	560	130	100	60	250
Francija	480	500	130	100	54	250
Vācija	480	450	130	100	48	250
Grieķija	480	540	130	100	58	250
Ungārija	480	440	130	100	47	250
Islande	480	540	130	100	56	250
Īrija	480	540	130	100	58	250
Itālija	480	540	130	100	52	250
Latvija	480	480	130	100	51	250
Lihtenšteina	480	540	130	100	58	250
Lietuva	480	470	130	100	51	250
Luksemburga	480	540	130	100	52	250
Malta	480	530	130	100	57	250
Nīderlande	480	550	130	100	59	250
Norvēģija	480	560	130	100	60	250
Polija	480	470	130	100	51	250
Portugāle	480	530	130	100	57	250
Rumānija	480	430	130	100	46	250
Slovākija	480	480	130	100	51	250
Slovēnija	480	510	130	100	51	250
Spānija	480	460	130	100	49	250
Zviedrija	480	560	130	100	60	250
Šveice	480	550	130	100	59	250
Turcija	480	430	130	100	46	250
Apvienotā Karaliste	480	560	130	100	60	250
Partnervalsts	480	360	130	100	48	200

D) 2. apakšprogramma. Apmācību un izvērtēšanas cikls

NEPIEŠĶIR, ja apmācību pasākums notiek Programmas valstī, Dienvidaustrumeiropas vai Austrumeiropas un Kaukāza reģiona valstī (šajās valstīs apmācības brīvprātīgajiem rīko Nacionālās aģentūras vai SALTO SEE un SALTO EECA resursu centri), izņemot īpašus gadījumus, kad tas tiek atļauts.

<u>Attiecināmās izmaksas</u>		<u>Finansēšanas mehānisms</u>	<u>Summas</u>	<u>Piešķiršanas noteikumi</u>	<u>Atskaites prasības</u>
Ar iebraukšanas apmācību saistītās izmaksas	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām, bet ne vairāk kā 900 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, apmācību vadītāju utt.)	Nosacījums: plānoto pasākumu mērķi, saturs un programma jānorāda projekta iesnieguma formā, ievērojot Komisijas obligātos standartus brīvprātīgo apmācībām.	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.)
Ar vidustermiņa izvērtēšanas tikšanos saistītās izmaksas	Ar pasākumu rīkošanu tieši saistītās izmaksas, tai skaitā transporta izmaksas līdz pasākuma norises vietai un atpakaļ.	Procentuālā izmaksu atmaksa	100% apmērā no attiecināmajām izmaksām, bet ne vairāk kā 500 eiro par katru dalībnieku (brīvprātīgo, apmācību vadītāju utt.)	Nosacījums: plānoto pasākumu mērķi, saturs un programma jānorāda projekta iesnieguma formā, ievērojot Komisijas obligātos standartus brīvprātīgo apmācībām.	- Pilnīgs izdevumu pamatojums (čeku/faktūrrēķinu kopijas u.c.)

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

Programmas valstis	
Eiropas Savienības (ES) dalībvalstis¹¹	
Apvienotā Karaliste	150
Austrija	110
Beļģija	105
Bulgārija	65
Čehija	95
Dānija	140
Francija	125
Grieķija	95
Igaunija	85
Īrija	125
Itālija	115
Kipra	95
Latvija	80
Lietuva	80
Luksemburga	105
Malta	95
Nīderlande	115
Polija	85
Portugāle	95
Rumānija	60
Slovākija	95
Slovēnija	85
Somija	120
Spānija	105
Ungārija	95
Vācija	105
Zviedrija	115
Eiropas Brīvās tirdzniecības asociācijas (EBTA) dalībvalstis	
Islande	145
Lihtenšteina	130
Norvēģija	145
Šveice	140
Eiropas Savienības kandidātvalstis	
Horvātijā	95
Turcija	85

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

Kaimiņvalstis	
Dienvidaustumeiropa	
Albānija	50
Bosnija un Hercegovina	65
Bijusī Dienvidslāvijas Republika Maķedonija (FYROM)	50
Melnkalne	80
Serbija	80
Kosova (saskaņā ar UNSC 1244/1999)	80
Vidusjūras reģiona partnervalstis	
Alžīrija	85
Ēģipte	65
Izraēla	105
Jordānija	60
Libāna	70
Maroka	75
Jordānas Rietumkrasta un Gazas joslas Palestīniešu pārvalde	60
Sīrija	80
Tunisija	60
Austrumeiropa un Kaukāza reģions	
Armēnija	70
Azerbaidžāna	70
Baltkrievija	90
Gruzija	80
Moldova	80
Krievijas Federācija	90
Ukraina	80
Citas pasaules partnervalstis	
Afganistāna	50
Angola	80
Antigva un Barbuda	85
Argentīna	75
Austrālija	75
Bahamu salas	75
Bangladeša	50
Barbadosa	75
Beliza	50
Benina	50
Bolīvija	50
Botsvāna	50
Brazīlija	65
Bruneja	60
Burkina Faso	55
Burundi	50
Kambodža	50
Kamerūna	55
Kanāda	65
Kaboverde	50
Centrālāfrikas Republika	65

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

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



Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta uzbūves kvalitāte

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

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

- **Brīvprātīgo atlases procesa kvalitāte**

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

- **Sagatavošanās posma kvalitāte**

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

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

- **EBD darba un brīvprātīgā pienākumu kvalitāte**

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

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

- **Brīvprātīgajam piedāvāto apmācību un atbalsta kvalitāte**

Visos projekta posmos jānodrošina atbilstošs atbalsts brīvprātīgajiem. Konkrētāk, katram brīvprātīgajam jāsaņem personīgais, ar mācīšanās/*Youthpass* procesu, veicamajiem uzdevumiem un valodas apguvi saistīts, kā arī administratīvais atbalsts. Personīgo un ar mācīšanās/*Youthpass* procesu saistīto atbalstu sniedz mentors, bet kādai citai personai ar attiecīgu pieredzi jābūt atbildīgai par atbalstu veicamajos uzdevumos.

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

- **Projekta izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

Bez gala izvērtēšanas jāveic regulāra izvērtēšana pirms brīvprātīgā darba, tā laikā un pēc tā, lai nodrošinātu projekta veiksmīgu īstenošanu. Nepieciešams organizēt regulāras tikšanās ar mentoru un koordinatoru, lai saņemtu atgriezenisko saiti no brīvprātīgajiem un veiktu attiecīgas izmaiņas.

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

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

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

Projektiem, kuros iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, jāiekļaujas procesā pirms un pēc faktiskā projekta, nevis jāpaliek kā noslēgtam notikumam. Sagatavojot un īstenojot šādus projektus, īpašs uzsvars jāliek uz brīvprātīgo profilu un viņu īpašo vajadzību analīzi un atbilstīgu personisko pieeju un atbalstu. Šajos projektos apzināti kā aktīvi dalībnieki jāiekļauj jaunieši ar ierobežotām iespējām.

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

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Atbilstība EBD Hartas kvalitātes kritērijiem**

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

- **Brīvprātīgo aktīva iesaistīšanās projektā**

Brīvprātīgajiem jābūt aktīvi iesaistītiem brīvprātīgā darba sagatavošanas un izvērtēšanas posmos.

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

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

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

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

Ja vairāki brīvprātīgie veic brīvprātīgo darbu grupā, jānodrošina, ka mācīšanās notiek ne tikai individuāli, bet arī grupas ietvaros. Tādēļ jāparedz kopīgas tikšanās un kontaktēšanās brīvprātīgo starpā.

- **Mentora loma**

Mentors ir atbildīgs par personīgā un ar mācīšanās/*Youthpass* procesu saistītā atbalsta nodrošināšanu brīvprātīgajam, kā arī palīdz brīvprātīgajam iesaistīties vietējā sabiedrībā. Mentoram ir arī nozīmīga loma, pārrunājot ar brīvprātīgo gūtos mācīšanās sasniegumus brīvprātīgā darba beigās saistībā ar *Youthpass* sertifikātu. Brīvprātīgie var griezties pie mentora problēmu gadījumā.

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta ietekmes kvalitāte

- **Ietekme un multiplicējošais efekts**

EBD projekta ietekmei nevajadzētu sniegties tikai līdz brīvprātīgajiem, bet tai vajadzētu arī dot iespēju iepazīstināt iesaistīto vietējo sabiedrību ar „Eiropas” konceptu. Tāpēc uzņēmējorganizācijām, cik vien tas iespējams, jāmēģina Pasākumā iesaistīt citas personas (no tuvākās apkāmes, reģiona u. c.).

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošu efektu un ilgtermiņa ietekmi. Multiplicējošo efektu var panākt, piemēram, pārliecinot citas struktūras uzņemt vai nosūtīt brīvprātīgos. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, projekta iesniedzējiem jāidentificē iespējamās mērķa grupas, kuras varētu darboties kā *multiplicētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji).

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

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

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

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

- **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katrai partnerorganizācijai jāplāno pasākumi projekta, kā arī mācīšanās rezultātu izplatīšanai un izmantošanai visu iesaistīto pušu labā.

- Standarta izplatīšanas un izmantošanas pasākumi
Standarta projektu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem var būt līdzīga forma kā projekta redzamībai, kas minēta iepriekšējā sadaļā. Galvenā atšķirība ir tāda, ka projektu rezultātu izmantošanas un izplatīšanas pasākumi koncentrējas vairāk uz konkrētā projekta rezultātiem, nevis uz pašu EBD. Konkrētāk, EBD rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi var būt brīvprātīgā darba laikā gūtās pieredzes pārnese; piemēram, brīvprātīgais, kurš 6 mēnešus veicis brīvprātīgo darbu vecu cilvēku aprūpes centrā, varētu apmeklēt citu centru vai ieinteresētās institūcijas, lai izskaidrotu labo praksi un metodes, ko tas izmantojis vai attīstījis, strādājot ar šo mērķa grupu. Tādēļ projekta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi notiek pamatā pēc EBD darba perioda. Šajos pasākumos būtu aktīvi jāiesaista brīvprātīgie.
- Papildu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi
Bez standarta projektu rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumiem projekta īstenotāji var paredzēt papildus pasākumus, lai izplatītu un pievērstu uzmanību sava projekta rezultātu vērtībai. Programmā „Jaunatne darbībā” ir paredzēti papildu finanšu līdzekļi šādiem mērķiem (lūdzu skatīt šīs apakšprogrammas Finansēšanas noteikumus).
Papildu izplatīšanas un izmantošanas pasākumu piemēri: publisku pasākumu organizēšana (prezentācijas, konferences, semināri...), audio-vizuālu materiālu veidošana (CD, DVD, īsfilmas...), ilgtermiņa sadarbības veidošana ar plašsaziņas līdzekļiem (TV/radoraidījumu cikli, preses publikācijas, intervijas, dalība dažādās radio/TV programmās...), informatīvo materiālu izstrāde (ziņu lapas, brošūras, bukleti, labās pieredzes rokasgrāmatas u. tml.), Interneta portāla veidošana u. tml.

Eiropas Brīvprātīgā darba Harta

Eiropas Brīvprātīgā darba Harta

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

EBD partnerība

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

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

Principi, kas jāievēro Eiropas Brīvprātīgajā darbā

- Neformālās izglītības un starpkultūru mācīšanās aspekts, kas tiek panākts, skaidri definējot brīvprātīgā mācīšanās plānu.
- Lai ievērotu brīvprātīga darba aspektu, projektam un brīvprātīgā uzdevumiem jābūt ar skaidri definētu nekomerciālu raksturu. Jānodrošina pilna laika brīvprātīgais darbs, kā arī brīvprātīgā aktīva dalība pasākumu īstenošanā. Brīvprātīgā uzdevumi nedrīkst būt tādi, ka tie aizstāj algotu darbinieku.
- Ieguldījums vietējā sabiedrībā un saskarsme ar to.
- Brīvprātīgajiem dalība Eiropas Brīvprātīgajā darbā ir pieejama bez maksas, izņemot iespējamu ieguldījumu ceļa izmaksu segšanā (ne vairāk kā 10% no ceļa izmaksām).
- Pieejamība un iekļaušana: atlasot brīvprātīgos, organizācijām jāsiglabā princips par Eiropas Brīvprātīgā darba pieejamību jebkuram jaunietim, neskatoties uz tā tautību, reliģiju, seksuālo orientāciju, politisko viedokli u.tml. Ja projektā iesaistīti jaunieši ar ierobežotām iespējām, organizācijas rīcībā jābūt atbilstošiem līdzekļiem un iespējām, lai nodrošinātu individuālu sagatavošanu un atbalstu.

Ievērojamie EBD kvalitātes standarti

Atbalsts brīvprātīgajam

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

Informācija

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

Atzišana

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

3.1. – Sadarbība ar Eiropas Savienības kaimiņvalstīm

Mērķis

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

Apakšprogramma atbalsta divu veidu projektus:

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

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

Kas ir jauniešu apmaiņa sadarbībā ar ES kaimiņvalstīm?

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

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

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

Jauniešu apmaiņas projektam ir trīs posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošanu;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

Kas nav jauniešu apmaiņa?

Šādi pasākumi NEVAR pretendēt uz jauniešu apmaiņu projektu finansējumu:

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek vērtēti jauniešu apmaiņas ar kaimiņvalstīm?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskajai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Visiem partneriem jābūt no Programmas un kaimiņvalstīm un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).
Partneru loma	Partneri, kas nosūta dalībnieku grupu uz citu valsti, sauc par nosūtītājorganizāciju (NO). Partneri, kas uzņem jauniešu apmaiņu savā valstī, sauc par uzņēmējorganizāciju (UO).
Iesniedzēju skaits	Divpusēja jauniešu apmaiņa: viens partneris no ES dalībvalsts un viens no kaimiņvalsts. Trīspusēja jauniešu apmaiņa: trīs partneri no trīs dažādām valstīm, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz viena kaimiņvalsts. Daudzpusēja jauniešu apmaiņa: vismaz četri partneri, katrs no citas valsts, no kurām vismaz viena ir ES dalībvalsts un vismaz divas kaimiņvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Jauniešu apmaiņās var piedalīties 13 līdz 25 gadus veci jaunieši, kuri legāli uzturas kādā Programmas vai Kaimiņu Partnervalstī (grupas dalībnieki vecumā no 25-30 gadiem var sastādīt līdz 20% no kopējā dalībnieku skaita).
Dalībnieku skaits	Jauniešu apmaiņu dalībnieku skaits nedrīkst būt mazāks par 16 dalībniekiem un nedrīkst pārsniegt 60 dalībniekus (neskaitot grupu līderus).
Dalībnieku nacionālo grupu sastāvs	Divpusējs apmaiņas projekts: minimums 8 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Trīspusējs apmaiņas projekts: minimums 6 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Daudzpusējs apmaiņas projekts: minimums 4 dalībnieki grupā (neskaitot grupas līderus). Katrai nacionālajai grupai jābūt vismaz vienam līderim.
Pasākuma norises vieta(-s)	Jauniešu apmaiņu pasākumam jānotiek vienā no partneru pārstāvētajām valstīm. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs. Ceļojošās apmaiņas: jauniešu apmaiņu pasākumi notiek divās vai vairākās valstīs. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.
Projekta ilgums	Līdz 15 mēnešiem
Pasākuma ilgums	6-21 diena, neskaitot ceļā pavadītās dienas.
Pasākuma programma	Iesnieguma formai jāpievieno detalizēts katras pasākuma dienas laika grafiks.
Kas var iesniegt projektu?	Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu attiecīgajā Aģentūrā (skat. sadaļu „Kur pieteikties?”), pieprasot finansējumu par visu projektu. Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, sekojoši partneri nevar iesniegt projektu: - neformāla jauniešu grupa; - partneris no kaimiņvalstīm. Izņēmums: partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī. Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jāuzņem pasākums savā valstī. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrā, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa.

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

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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiek izvērtēti pēc šādiem kvalitātes kritērijiem:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: - programmas „Jaunatne darbībā” vispārējiem mērķiem; - apakšprogrammas specifiskajiem mērķiem; - programmas „Jaunatne darbībā” pastāvīgajām prioritātēm; - ikgadējām Eiropas un (ja attiecināmas vai noteiktas) nacionāla mēroga prioritātēm.
Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/visu partneru aktīva iesaistīšana projektā; sagatavošanas fāzes kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; novērtēšanas fāzes kvalitāte; dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte). Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats; neformālās mācīšanās metožu pielietošana; dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā; iesaistīto dalībnieku sociālās un personiskās izaugsmes veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija). Projekta izplatības kvalitāte (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).

Dalībnieku un partnerorganizāciju profils (20%)	▪ Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana. ▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un Kaimiņu Partnervalstīm. ▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i., vai nu no Austrumu Eiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas). ▪ Dzimumu līdzsvars ▪ Projekts ir daudzpusēja jauniešu apmaiņa.
--	---

Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar kaimiņvalstīm?

Kas ir grupas līderis?

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

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

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

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

Vairāku pasākumu projekti

3.1. apakšprogrammā vairāku pasākumu projekti nevar tikt iesniegti.

Youthpass (Jaunatne pase)

Katrs, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā, ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti (mācīšanās rezultāti). Turklāt *Youthpass* ir arī mācīšanās apzināšanās, reflektēšanas un dokumentēšanas process dažādos projekta posmos. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* rokasgrāmatā un citos materiālos, kas pieejami mājas lapā www.youthpass.eu.

Jauniešu apmaiņas ar kaimiņvalstīm piemērs

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

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

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

A) 3.1. apakšprogrammas finansēšanas noteikumi

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas*	Piešķiršanas noteikumi	Atskaides prasības
Ceļa izmaksas	Ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes). Ceļojošās apmaiņas: ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz vietai, kur pasākums sākas, un ceļa izdevumi no vietas, kur pasākums beidzas, līdz dzīvesvietai.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	70% no attiecināmajām izmaksām	Automātisks	Pilnīgs izmaksu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas
Ar IPV saistītās izmaksas	Ceļa izmaksas no dzīvesvietas līdz projekta norises vietai. Jāizmanto lētākie transportlīdzekļi un biļetes (ekonomiskās klases aviobiļetes, 2. klases vilciena biļetes).	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: iepriekšējās plānošanas vizītes nepieciešamība un mērķi jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izmaksu pamatojums, biļešu/rēķinu kopijas
	+ Uzturēšanās izmaksas un citas izmaksas vizītes laikā	+ Vienības izmaksas	+ $A3.1.1 \times \text{nakšu skaits (līdz 2 nakšīm)} \times \text{nosūtītājgrupas dalībnieku skaits}$		Īstenošanas apraksts gala atskaitē Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (origināls)
Sagatavošanas izmaksas	Visas ar pasākuma un dalībnieku sagatavošanu tieši saistītās izmaksas	Vienības izmaksas	$B3.1.1 \times \text{partneru skaits}$	Nosacījumi: sagatavošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Īstenošanas apraksts gala atskaitē
Pasākumu izmaksas	Visas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas, ieskaitot apdrošināšanas izmaksas	Vienotā likme	$C3.1.1$	Automātisks	Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (origināls)
		+ Vienības izmaksas	+ $D3.1.1 \times \text{partneru skaits}$		
		+ Vienības izmaksas	+ $E3.1.1^* \times \text{dalībnieku skaits} \times \text{nakšu skaits saskaņā ar aktivitāšu programmu}$		

Ārkārtas izdevumi	Papildus izmaksas, kas tieši attiecas uz jauniešiem ar ierobežotām iespējām/īpašām vajadzībām vai ir saistītas ar pasākumu īpašo raksturu. Vizu izmaksas, ar vizu saņemšanu saistītās izmaksas un vakcinācijas izmaksas.	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām	Nosacījumi: ārkārtas izdevumu segšanai nepieciešamā finansējuma pieprasījums jāpamato projekta iesniegumā	Pilnīgs izmaksu pamatojums, rēķinu/čeku kopijas
Rezultātu papildus izplatīšanas un izmantošanas izdevumi	Ar projekta rezultātu papildus izplatīšanu un izmantošanu saistītās izmaksas	Noteikta procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām	100% no attiecināmajām izmaksām. Līdz € 500 x partneru skaits. Maksimālā summa € 2 500	Nosacījumi: izplatīšanas un izmantošanas pasākumi skaidri jānorāda projekta iesniegumā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, rēķinu/čeku kopijas. Īstenošanas apraksts gala atskaitē.

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

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

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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

B) Vienotās likmes un vienības izmaksas

3.1. apakšprogrammas vienotās likmes un vienības izmaksas ir sekojošas:

	Iepriekšējās vizītes vienības izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)	Sagatavošanas izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas- vienotā likme	Pasākuma izmaksas (katram partnerim)	Pasākuma izmaksas (dalībniekam uz vienu nakti)
	A3.1.1	B3.1.1	C3.1.1	D3.1.1	E3.1.1
Apvienotā Karaliste	60	480	570	320	23
Austrija	51	480	470	260	23
Belģija	56	480	450	250	21
Bulgārija	46	480	340	190	18
Čehija	45	480	410	230	17
Dānija	60	480	560	310	23
Francija	54	480	500	280	21
Grieķija	58	480	430	240	23
Horvātija	53	480	430	240	20
Igaunija	48	480	390	220	18
Īrija	58	480	520	290	23
Islande	56	480	490	270	23
Itālija	52	480	490	270	23
Kipra	46	480	420	240	17
Latvija	51	480	380	210	19
Lietuva	51	480	380	210	19
Lihtenšteina	58	480	510	280	23
Luksemburga	52	480	450	250	21
Malta	57	480	420	230	22
Nīderlande	59	480	480	270	23
Norvēģija	60	480	570	320	23
Polija	51	480	380	210	19
Portugāle	57	480	430	240	22
Rumānija	46	480	340	190	18
Slovākija	51	480	410	230	20
Slovēnija	51	480	410	230	19
Somija	60	480	500	280	23
Spānija	49	480	460	250	19
Šveice	59	480	550	310	22
Turcija	46	480	340	190	18
Ungārija	47	480	380	210	19
Vācija	48	480	450	250	18
Zviedrija	60	480	490	270	23
Kaimiņvalsts	48	480	360	200	15

Kas ir apmācību un sadarbības veidošana sadarbībā ar kaimiņvalstīm?

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

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

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Neformālās izglītības principiem un uzdevumiem jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas, nevalstiskai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Ikvienam partnerim jābūt no Programmas vai kaimiņvalsts un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).
Partneru skaits	Darba ēnošana: viens partneris no ES dalībvalsts un viens partneris no kaimiņvalsts. Izpētes vizīte: vismaz divi partneri no dažādām valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un vismaz vienam partnerim jābūt no kaimiņvalsts. Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss: vismaz četri partneri no dažādām valstīm, no kuriem vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un diviem no kaimiņvalsts. Sadarbības tīkla veidošana: vismaz seši partneri no dažādām valstīm, no kuriem vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts un trijiem no kaimiņvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā Programmas vai kaimiņvalstī.
Dalībnieku skaits	Darba ēnošana: ne vairāk par 2 dalībniekiem. Izpētes vizīte: ne vairāk par 2 dalībniekiem no katras partnerorganizācijas. Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvējot katru partnerorganizāciju. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida. Sadarbības tīkla veidošana: dalībnieku skaits nav ierobežots.
Pasākuma norises vieta	Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu: pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs. Sadarbības tīkla veidošana: pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs. Izņēmums: pasākums nevar notikt Vidusjūras Partnervalstīs.
Projekta ilgums	No 3 līdz 18 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	Darba ēnošana: 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izpētes vizīte: 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs. Sadarbības tīkla veidošana: no 3 līdz 15 mēnešiem.
Pasākuma programma	Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemot Sadarbības tīkla veidošanu: projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam. Sadarbības tīkla veidošana: projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.

Kas var iesniegt projektu?	Viens no partneriem uzņemas koordinētāja lomu un iesniedz projektu attiecīgajā Aģentūrā (skatīt sadaļu „Kur pieteikties?”), pieprasot finansējumu par visu projektu. Ne visi partneri var būt projekta iesniedzēji, sekojoši partneri nevar iesniegt projektu: - neformāla jauniešu grupa; - partneris no kaimiņvalstīm. Izņēmums: partneri no Dienvidaustrumu Eiropas valstīm var iesniegt projektu, ja tas notiek viņu valstī. Ja projekts tiek iesniegts Nacionālajā aģentūrā: Ja projekts notiek kādā no Programmas valstīm, projekta iesniedzējam jāuzņem pasākums savā valstī. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrā, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa.
Kur iesniegt projektu?	Iesniegšana Izpildaģentūrai: -tādu organizāciju projekta iesniegumus, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā Eiropas līmenī; -Dienvidaustrumu Eiropā dibinātu organizāciju projektu iesniegumus, ja tās uzņem pasākumu savā valstī. Iesniegšana Nacionālajām aģentūrām: projektus iesniedz visi pārējie atbilstošie iesniedzēji.
Kad iesniegt projektu?	Projekts jābūt iesniegtam uz to projektu iesniegšanas termiņu, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz atbilstoši iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti vadlīniju C sadaļā.
Citi kritēriji	Dalībnieku aizsardzība un drošība: projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).

Izslēgšanas kritērijs

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

Saistība ar programma mērķiem un prioritātēm (30%)	Atbilstība: ▪ vispārējiem Programmas mērķiem; ▪ specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem; ▪ pastāvīgajām Programmas prioritātēm; ▪ ikgadējajām Eiropas prioritātēm un, ja norādīts, arī Nacionālajām prioritātēm.
---	---

Projekta un piedāvāto metožu kvalitāte (50%)	▪ Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/ aktīva visu partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte; pasākuma programmas kvalitāte; izvērtēšanas posma kvalitāte). ▪ Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (tēmas atbilstība visas dalībnieku grupas interesēm; pielietotas neformālās izglītības metodes; dalībnieku aktīva iesaiste projektā; iesaistīto dalībnieku sociālas un personiskās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija, Eiropas dimensija). ▪ Projekta ietekmes kvalitāte un redzamība (ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums; projekta redzamība/ programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).
Dalībnieku profils un skaits (20%)	▪ Partneru/dalībnieku, kas strādā ar jauniešiem ar ierobežotām iespējām iesaistīšana. ▪ Projektu vadītāju, supervīzoru un jaunatnes jomas ekspertu iesaiste. ▪ Projekta veidam atbilstošs dalībnieku skaits un pasākuma ilgums / dalībnieku līdzsvars starp nacionālajām grupām. ▪ Ģeogrāfiskais līdzsvars: līdzsvars starp partneriem/dalībniekiem no Programmas valstīm un kaimiņvalstīm. ▪ Reģionālā sadarbība: vienam Kaimiņu reģionam piederošu partneru iesaiste projektā (t.i., vai nu no Austrumeiropas, vai Vidusjūras, vai Dienvidaustrumu Eiropas). ▪ Dzimumu līdzsvars.

Kas vēl jāzina par projektiem sadarbībā ar kaimiņvalstīm?

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

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

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

Vairāku pasākumu projekti

3.1. apakšprogrammā vairāku pasākumu projekti nevar tikt iesniegti.

Youthpass (Jaunatnes pase)

Katrs, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā, ir tiesīgs saņemt *Youthpass* sertifikātu, kurā aprakstīta un apstiprināta projekta laikā iegūtā neformālās un ikdienas mācīšanās pieredze un rezultāti (mācīšanās rezultāti). Turklāt *Youthpass* ir arī mācīšanās apzināšanās, reflektēšanas un dokumentēšanas process dažādos projekta posmos. Vairāk informācijas par *Youthpass* lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* rokasgrāmatā un citos materiālos, kas pieejami mājas lapā www.youthpass.eu.

Apmācību un sadarbības veidošanas projektu piemērs

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

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

A) Finansēšanas noteikumu pārskats (izņemot sadarbības tīkla veidošanas projektus)

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

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

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

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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

B) Finansēšanas noteikumu pārskats sadarbības tīkla veidošanas projektiem

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
Pasākuma izmaksas	Attaisnotās tiešās izmaksas: - personāla izmaksas - ceļa izmaksas - nakšņošanas/ēdināšana izmaksas - sanāksmju izmaksas - publikāciju/tulkošanas/ informācijas izmaksas - rezultātu izplatīšanas un izmantošanas izmaksas - citas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu (t.sk, vizu izmaksas) Attaisnotās netiešās izmaksas: Vienības izmaksas, nepārsniedzot 7% no attiecināmajām projekta tiešajām izmaksām, var tikt iekļautas kā attiecināmās netiešās izmaksas, lai segtu projekta īstenošanas administratīvās izmaksas, ko var saistīt ar projekta īstenošanu (piemēram, elektrība, internets, telpu īre, pastāvīgo darbinieku atalgojums)	Procentuālā izmaksu atmaksa	50% no kopējām attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku Eiropas Savienības finansējuma procentuālo apmēru). Līdz 20 000 eiro.	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu/čeku kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (oriģināls).

C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

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

	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas dalībniekam uz vienu nakti	Pasākuma izmaksas	Pasākuma izmaksas uz vienu dalībnieku	Mācību līdzekļi uz vienu dienu
	A3.1.2	B3.1.2	C3.1.2	D3.1.2
Apvienotā Karaliste	58	1.500	64	440
Austrija	46	1.250	53	370
Belģija	51	1.200	50	350
Bulgārija	42	900	38	270
Čehija	41	1.100	46	320
Dānija	55	1.500	63	440
Francija	50	1.350	57	390
Grieķija	58	1.150	48	330
Horvātija	49	1.150	48	340
Igaunija	44	1.050	44	300
Īrija	56	1.300	55	380
Islande	58	1.400	58	400
Itālija	51	1.300	55	380
Kipra	45	1.150	48	330
Latvija	47	1.000	43	300
Lietuva	46	1.000	42	290
Lihtenšteina	58	1.350	57	400
Luksemburga	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nīderlande	54	1.300	54	370
Norvēģija	56	1.500	64	440
Polija	47	1.000	43	300
Portugāle	52	1.150	48	330
Rumānija	43	900	39	270
Slovākija	47	1.100	46	320
Slovēnija	47	1.100	46	320
Somija	55	1.350	56	390
Spānija	47	1.200	51	360
Šveice	54	1.450	61	430
Turcija	43	900	39	270
Ungārija	43	1.000	43	290
Vācija	44	1.200	50	350
Zviedrija	55	1.300	55	380
Kaimiņvalsts	35	960	40	280

Projektu iesniegšanas procedūru pārskats

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

Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta kvalitāte

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

Produktīva un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta veiksmīgai izstrādei. Projekta partneriem jāspēj darboties saskaņotā partnerībā, iesaistoties visām partnerorganizācijām un nosakot vienotu sasniedzamo mērķi. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktorus: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

- **Sagatavošanas perioda kvalitāte**

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

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes, kas ir atbilst dalībnieku profilam, lai nodrošinātu pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai veicinātu projekta un tā rezultātu ilgtspēju, projekta partneriem un dalībniekiem jābūt iesaistītiem noslēguma izvērtēšanā. Nobeiguma izvērtēšanai jādod iespēja izvērtēt, vai projekta mērķi un projekta partneru un dalībnieku gaidas ir sasniegtas. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot projektā iesaistīto dalībnieku un partneru mācīšanās rezultātus.

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

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

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

Projekta gaitā dalībniekiem ir jāapgūst/jāuzlabo kompetences (zināšanas, prasmes un attieksme), kas ietekmē visu dalībnieku un iesaistīto partneru personisko, sociālekonomisko un profesionālo izaugsmi. To var panākt, izmantojot neformālo un ikdienas mācīšanos.

Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu (uzņēmīguma garu). Projektā šāds mācīšanās process ir plānots un analizēts: dalībniekiem ir jābūt iespējai reflektēt par mācīšanās pieredzi un rezultātu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

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

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

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplīcētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: projektā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mācās visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā). Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzišanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot *Youthpass* (Jaunatnes pasi) un ar to saistītās mācīšanās procesa atspoguļošanu.

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

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

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

Projekta redzamība

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai, tai skaitā attiecībā uz visu iesaistīto mācīšanās rezultātu.

- Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

- Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

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

Mērķis

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

Kas ir apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Apmācību un sadarbības veidošanas projektiem var būt divi veidi:

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

Projektam ir trīs būtiskākie posmi:

- plānošana un sagatavošana;
- pasākuma īstenošana;
- izvērtēšana (i iekļaujot iespējamo *turpinājuma pasākumu* pārrunāšanu).

Neformālās izglītības principiem un metodēm jāatspoguļojas projektā visos tā posmos.

Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumi

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti apmācību un sadarbības veidošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas, nevalstiskai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>neformālai jauniešu grupai</i> (Atgādinājums: ja partneris ir neformāla jauniešu grupa, viens jauniešs no grupas uzņemas pārstāvja lomu un atbildību rīkoties grupas vārdā)*; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Ikvienam partnerim jābūt no Programmas valsts un jāiesniedz parakstīts priekšlīgums (projekta iesnieguma formas 3.daļa).
Partneru skaits	Darba ģenošana: divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts. Izpētes vizīte: vismaz divi partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts. Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošanas pasākums, Seminārs un Apmācību kurss: vismaz četri partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts. Sadarbības tīkla veidošana: vismaz seši partneri no dažādām Programmas valstīm, no kurām vismaz vienam jābūt no ES dalībvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Dalībniekiem nav vecuma ierobežojuma. Var piedalīties tās personas, kas legāli uzturas kādā programmas valstī
Dalībnieku skaits	Darba ģenošana: ne vairāk par 2 dalībniekiem. Izpētes vizīte: ne vairāk par 2 dalībniekiem no partnera. Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: ne vairāk par 50 dalībniekiem (ieskaitot apmācītājus un vadītājus) pārstāvēt katru partnerorganizāciju. Atbilstošs dalībnieku skaits ir atkarīgs no paredzētā pasākuma rakstura un veida. Sadarbības tīkla veidošana: dalībnieku skaits nav ierobežots.
Pasākuma norises vieta	Visiem A&S pasākumiem, izņemot Sadarbības tīkla veidošanu: pasākumam jānotiek kādā no projekta partnera valstīm. Sadarbības tīkla veidošana: pasākumam jānotiek vienā vai vairākās projekta partneru valstīs.
Projekta ilgums	No 3 līdz 18 mēnešiem.
Pasākuma ilgums	Darba ģenošana: 10 līdz 20 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izpētes vizīte: 2 līdz 3 dienas (neieskaitot ceļojuma dienas); Izvērtēšanas tikšanās, Studiju vizīte, Partnerības veidošana, Seminārs un Apmācību kurss: kopējs noteikums ir, ka pasākums nedrīkst būt ilgāks par 10 dienām (neieskaitot ceļojuma dienas). Visatbilstošāko pasākuma garumu nosaka konkrētā pasākuma veids un raksturs. Sadarbības tīkla veidošana: no 3 līdz 15 mēnešiem.

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

Pasākuma programma	Visiem Apmācību un sadarbības veidošanas pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošana: projekta iesniegumam jābūt pievienotam detalizētam pasākuma ikdienas plānojumam. Sadarbības tīkla veidošana: projekta iesniegumam jābūt pievienotam kopējam pasākuma plānam.
Kas var iesniegt projektu?	Visiem iesniegumiem: projekta partnerim, kas grib iesniegt projektu, jābūt reģistrētam savā valstī. Skatīt sadaļu "Juridiskās personas". Neformālas jauniešu grupas gadījumā kādai juridiskai personai jāuzņemas atbildība jauniešu grupas vārdā un jāparaksta projekta iesniegums. Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā (skatīt zemāk sadaļu "Kur iesniegt?"): viens no projekta partneriem uzņemas koordinators lomu un iesniedz projektu Izpildaģentūrā visu partneru vārdā. Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrā, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa. Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās (skatīt zemāk sadaļā "Kur iesniegt?"): visiem A&S pasākumiem izņemto Sadarbības tīkla veidošanu: projekta pasākumu uzņemošais partneris uzņemas koordinators lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā aģentūrā visu partneru vārdā. Sadarbības tīkla veidošana: viens no partnerim, kas uzņem daļu pasākuma pie sevis, uzņemas arī koordinators lomu un iesniedz projekta iesniegumu savā Nacionālajā aģentūrā visu partneru vārdā.
Kur iesniegt projektu?	Iesniegumi, kas iesniedzami Izpildaģentūrā: Eiropas līmeņa jaunatnes jomā aktīvo organizāciju projekta iesniegumi. Iesniegumi, kas iesniedzami Nacionālajās aģentūrās: visi pārējo atbilstošo iesniedzēju projektu iesniegumi.
Kad iesniegt projektu?	Projektam jābūt iesniegtam tajā projektu iesniegšanas termiņā, kas atbilst projekta sākuma datumam (skatīt vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekta iesnieguma forma ir jāiesniedz saskaņā ar iesniegšanas nosacījumiem, kas aprakstīti vadlīniju C daļā.
Citi kritēriji	Dalībnieku aizsardzība un drošība: projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).

Izslēgšanas kritērijs

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti pēc sekojošiem kritērijiem:

Saistība ar programmas mērķiem un prioritātēm (20%)	Saistība ar: - vispārējiem Programma mērķiem; - specifiskajiem apakšprogrammas mērķiem; - pastāvīgajām Programmas prioritātēm; - ikgadējajām Eiropas prioritātēm un, ja norādīts, arī Nacionālajām prioritātēm.
--	---

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

Kas vēl būtu jāzina par apmācību un sadarbības veidošanas projektiem?

Vairāku pasākumu īstenošanas projekts - 4.3. apakšprogrammā

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

Youthpass (Jaunatnes pase)

Katram, kurš ir piedalījies šīs apakšprogrammas projektā ir tiesības saņemt *Youthpass* (Jaunatnes pase) sertifikātu, kurā tiek aprakstīta un apstiprināta projektā iegūtā neformālās izglītības un ikdienas mācīšanās pieredze (rezultāts). Turklāt, *Youthpass* (Jaunatnes pase) ir process kā dažādos projekta posmos apzināties, reflektēt un dokumentēt mācīšanos. Sīkāka informācija par *Youthpass* (Jaunatnes pase) atrodama šo Vadlīniju A daļā, kā arī *Youthpass* vadlīnijās un citos materiālos, ko atradīsiet www.youthpass.eu.

Apmācības un sadarbības veidošanas projekta piemērs

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

Projekta budžets jāizstrādā saskaņā ar šādiem finansēšanas noteikumiem:

A) Finansēšanas noteikumu pārskats (izņemot sadarbības tīkla veidošanas projektus)

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

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

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

Kādi izdevumi pieder pie ārkārtas izdevumiem?

Pie ārkārtas izdevumiem pieder:

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

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

B) Finansēšanas noteikumu pārskats sadarbības tīkla veidošanas projektiem

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Summas	Piešķiršanas noteikumi	Atskaitīšanās prasības
Pasākuma izmaksas	Attaisnotās tiešās izmaksas: - personāla izmaksas - ceļa izmaksas - nakšņošanas/ēdināšana izmaksas - sanāksmju izmaksas - publikāciju/tulkošanas/ informācijas izmaksas - rezultātu izplatīšanas un izmantošanas izmaksas - citas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta īstenošanu (t.sk, vizu izmaksas) Attaisnotās netiešās izmaksas: Vienības izmaksas, nepārsniedzot 7% no attiecināmajām projekta tiešajām izmaksām, var tikt iekļautas kā attiecināmās netiešās izmaksas, lai segtu projekta īstenošanas administratīvās izmaksas, ko var saistīt ar projekta īstenošanu (piemēram, elektrība, internets, telpu īre, pastāvīgo darbinieku atalgojums)	Procentuālā izmaksu atmaksa	50% no kopējām attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs nav pieprasījis mazāku Eiropas Savienības finansējuma procentuālo apmēru). Līdz 20 000 eiro.	Nosacījumi: mērķi un detalizēta pasākumu programma jānorāda iesnieguma formā	Pilnīgs izdevumu pamatojums, biļešu/rēķinu/čeku kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Īstenošanas apraksts gala atskaitē. Visu dalībnieku saraksts ar parakstiem (oriģināls).



C) Vienotās likmes un vienības izmaksas

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

	Ēdināšanas un nakšņošanas izmaksas dalībniekam uz vienu nakti	Pasākuma izmaksas	Pasākuma izmaksas uz vienu dalībnieku	Mācību līdzekļi uz vienu dienu
	A4.3	B4.3	C4.3	D4.3
Apvienotā Karaliste	58	1.500	64	440
Austrija	46	1.250	53	370
Beļģija	51	1.200	50	350
Bulgārija	42	900	38	270
Čehija	41	1.100	46	320
Dānija	55	1.500	63	440
Francija	50	1.350	57	390
Grieķija	58	1.150	48	330
Horvātija	49	1.150	48	340
Igaunija	44	1.050	44	300
Īrija	56	1.300	55	380
Islande	58	1.400	58	400
Itālija	51	1.300	55	380
Kipra	45	1.150	48	330
Latvija	47	1.000	43	300
Lietuva	46	1.000	42	290
Lihtenšteina	58	1.350	57	400
Luksemburga	45	1.200	50	350
Malta	52	1.100	47	330
Nīderlande	54	1.300	54	370
Norvēģija	56	1.500	64	440
Polija	47	1.000	43	300
Portugāle	52	1.150	48	330
Rumānija	43	900	39	270
Slovākija	47	1.100	46	320
Slovēnija	47	1.100	46	320
Somija	55	1.350	56	390
Spānija	47	1.200	51	360
Šveice	54	1.450	61	430
Turcija	43	900	39	270
Ungārija	43	1.000	43	290
Vācija	44	1.200	50	350
Zviedrija	55	1.300	55	380

Kā izveidot labu projektu?

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

Projekta kvalitāte

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

Produktīva un efektīva sadarbība starp visiem partneriem ir būtisks elements projekta veiksmīgai izstrādei. Projekta partneriem jāspēj darboties saskaņotā partnerībā, iesaistoties visām partnerorganizācijām un nosakot vienotu sasniedzamo mērķi. Šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktorus: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

- **Sagatavošanas perioda kvalitāte**

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

- **Pasākuma programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes, kas ir atbilst dalībnieku profilam, lai nodrošinātu pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

Lai veicinātu projekta un tā rezultātu ilgtspēju, projekta partneriem un dalībniekiem jābūt iesaistītiem noslēguma izvērtēšanā. Nobeiguma izvērtēšanai jādod iespēja izvērtēt, vai projekta mērķi un projekta partneru un dalībnieku gaidas ir sasniegtas. Izvērtēšanai vajadzētu arī atspoguļot projektā iesaistīto dalībnieku un partneru mācīšanās rezultātus.

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

Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metožu pielietošana**

Projekta gaitā dalībniekiem ir jāapgūst/jāuzlabo kompetences (zināšanas, prasmes un attieksme), kas ietekmē visu dalībnieku un iesaistīto partneru personisko, sociālekonomisko un profesionālo izaugsmi. To var panākt, izmantojot neformālo un ikdienas mācīšanos.

Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu (uzņēmīguma garu). Jauniešu apmaiņas projektā šāds mācīšanās process ir plānots un analizēts: dalībniekiem ir jābūt iespējai reflektēt par mācīšanās pieredzi un rezultātu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšana projektā**

Dalībniekiem jābūt pēc iespējas iesaistītiem projekta īstenošanā: ar pasākuma programmas un izmantoto darba metožu palīdzību jāpanāk, lai dalībnieki pēc iespējas vairāk iesaistītos un aktivizētu mācīšanās procesu. Dalībniekiem



arī aktīvi jāiesaistās projekta sagatavošanas un izvērtēšanas fāzēs. Dalībniekiem jādod vienlīdzīgas iespējas iepazīties ar dažādām tēmām, neatkarīgi no viņu valodu prasmēm vai citām spējām.

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

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta izplatības kvalitāte

- **Ietekme, multiplicējošais efekts un turpinājums**

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtspējīgu ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplicētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: projektā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mācās visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā). Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzišanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot *Youthpass* (Jaunatnes pasi) un ar to saistītās mācīšanās procesa atspoguļošanu.

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

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

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

Projekta redzamība

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

Programmas „Jaunatne darbībā” redzamība

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

▪ **Rezultātu izplatīšana un izmantošana**

Katram projekta īstenotājam jāveic dažādi pasākumi projekta rezultātu izplatīšanai un izmantošanai, tai skaitā attiecībā uz visu iesaistīto mācīšanās rezultātu.

Standarta rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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

Papildus rezultātu izplatīšanas un izmantošanas pasākumi

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



4.3. apakšprogramma – Vairāku pasākumu īstenošanas projekti

Kas ir vairāku pasākumu īstenošanas projekts?

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

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

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

Vairāku pasākumu īstenošanas projekta mērķi ir:

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

Pēc kādiem kritērijiem tiek izvērtēti vairāku pasākumu īstenošanas projekti?

Atbilstības kritēriji

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

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

Kvalitātes kritēriji

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

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

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

5.1. – Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekti

Mērķi

Šī apakšprogramma sniedz atbalstu sadarbībai, semināriem un strukturētam dialogam starp jauniešiem, jaunatnes organizāciju pārstāvjiem un par jaunatnes politiku atbildīgajām personām. Strukturētais dialogs var notikt kā semināri, konferences un citi pasākumi vietējā, reģionālā vai starptautiskā līmenī, lai izveidotu platformu diskusijai starp ieinteresētajām pusēm un dotu viņām iespēju formulēt savas prasības un pārvērstu tās konkrētā darbībā.

Kas ir jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās?

Projekti sastāv no trīs posmiem:

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

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

5.1. apakšprogrammas projektā var īstenot vienu vai vairākus no šiem pasākumiem:

- **Nacionālais jauniešu seminārs:** seminārs var notikt vietējā, reģionālā vai nacionālā līmenī kādā no Programmas dalībvalstīm, lai 1) piedāvātu vietu diskusijām, konsultācijām, aktīvai līdzdalībai un informācijai par tēmām, kas ir aktuālās Eiropas Savienības politiku un tēmu strukturētā dialoga ietvaros; b) sagatavotos Eiropas Savienības prezidentūras oficiālajam Jaunatnes konferencei vai c) rīkotu pasākumus Eiropas Jaunatnes nedēļas ietvaros; d) veicinātu starp-sektorālo dialogu un sadarbību starp formālo un neformālo izglītību. Nacionālo semināru var veidot dažādas iepriekšminēto pasākumu kombinācijas.
- **Starptautiskais jauniešu seminārs:** jauniešu un politikas veidotāju tikšanās, lai diskutētu, apmainītos ar idejām un labo pieredzi un/vai pieņemtu rekomendācijas par strukturētā dialoga un atjaunotā ietvara jaunatnes politikas jomā¹² prioritātēm un uzdevumiem.

Pirms nacionālajiem jauniešu semināriem vai starptautiskajiem jauniešu semināriem var veikt konsultācijas ar jauniešiem par tēmām, kas tiek apskatīta semināru laikā (piemēram, konsultācijas internetā, aptaujas, grupu aptaujas, utt.).

Kas nav jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās?

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

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

¹² 2009.gada 27.novembra Padomes rezolūcija par atjaunoto ietvaru Eiropas sadarbībai jaunatnes jomā, OJ C 311 of 19 December 2009, 1.lpp.



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

Atbilstības kritēriji

Attiecināmie partneri	Katram projekta <i>partnerim</i> jābūt: ▪ bezpeļņas/nevalstiskai organizācijai; vai ▪ valsts/pašvaldību iestādei, pašvaldībai; vai ▪ <i>Eiropas līmeņa organizācijai, kas aktīvi darbojas jaunatnes jomā.</i> Nacionālajam jauniešu semināram: iesniedzējs ir no Programmas dalībvalsts. Starptautiskajam jauniešu semināram: katrs partneris ir no Programmas dalībvalsts un paraksta partnera priekšlikumu, kas iekļauts projekta iesnieguma formā.
Partneru skaits	Nacionālajam jauniešu semināram: viens iesniedzējs no Programmas dalībvalsts. Starptautiskajam jauniešu semināram: partneri no vismaz piecām dažādām Programmas dalībvalstīm, no kurām vismaz viena ir Eiropas Savienības dalībvalsts.
Attiecināmie dalībnieki	Dalībnieki: jaunieši vecumā no 15 līdz 30 gadiem, kuri legāli uzturas attiecīgajā programmas dalībvalstī. Lēmumu pieņēmēji/eksperti: ja projekts paredz lēmumu pieņēmēju vai ekspertu demokrātiskās līdzdalības un demokrātijas institūciju jomā piedalīšanos, šie dalībnieki var tikt iesaistīti neatkarīgi no viņu vecuma vai ģeogrāfiskās dzīves vietas.
Dalībnieku skaits	Nacionālajā jauniešu seminārā: vismaz 15 dalībnieki. Starptautiskajā jauniešu seminārā: vismaz 30 dalībnieki.
Pasākuma norises vieta	Nacionālajam jauniešu semināram: pasākums notiek projekta iesniedzēja valstī. Starptautiskajam jauniešu semināram: pasākums notiek kādā no projekta partneru valstīm.
Projekta ilgums	3 - 18 mēneši
Pasākuma ilgums	Nacionālajam jauniešu semināram: nav noteikts pasākuma ilgums. Starptautiskajam jauniešu semināram: 1-6 dienas.
Aktivitāšu programma	Nacionālajam jauniešu semināram: <i>iesnieguma formā</i> ir jāpievieno pasākuma programma un laika grafiks. Starptautiskajam jauniešu semināram: <i>iesnieguma formā</i> ir jāpievieno detalizēts laika grafiks katrai semināra dienai.
Kas var iesniegt projektu?	Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektiem: Viens no partneriem uzņemas koordinators lomu un iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā visu partneru vārdā (skatīt tālāk daļu "Kur iesniegt projektu?"). Partnerim, kas vēlas iesniegt projektu, jābūt oficiāli reģistrētam savā valstī. Partneriem, kas projektu iesniedz Izpildaģentūrā, ir jābūt juridiski reģistrētam vismaz vienu gadu pirms projektu iesniegšanas termiņa. Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem: Partneris, kurš organizē projektu savā valstī, uzņemas koordinators lomu un visu partneru vārdā iesniedz projektu attiecīgajā aģentūrā (skatīt tālāk sadaļu "Kur iesniegt projektu?").

Kur iesniegt projektu?	Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektiem: ▪ starptautiskajiem jauniešu semināriem projektu iesniegumus iesniedz: 1) Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas, 2) jebkurš formālajiem kritērijiem atbilstošs iesniedzējs, kura lielākā daļa partneru ir tās pašas Eiropas līmeņa jaunatnes organizācijas biedri vai ir saistīti ar šo organizāciju. Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem: ▪ Starptautiskajam jauniešu semināram: citi formālajiem kritērijiem atbilstoši iesniedzēji projektu iesniedz tās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā notiks pasākums. ▪ Nacionālajam jauniešu semināram: citi formālajiem kritērijiem atbilstoši iesniedzēji projektu iesniedz tās valsts Nacionālajā aģentūrā, kurā notiks pasākums.
Kad iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz uz kādu no projektu iesniegšanas termiņiem atbilstoši projekta uzsākšanas laikam (skatīt šo Vadlīniju C daļu).
Kā iesniegt projektu?	Projekts ir jāiesniedz atbilstoši šo Vadlīniju C daļā aprakstītajai kārtībai.
Citi kritēriji	Dalībnieku aizsardzība un drošība: projekta partneriem ir jāgarantē, ka projektā ir paredzēti atbilstoši pasākumi, lai nodrošinātu projektā tieši iesaistīto dalībnieku aizsardzību un drošību (lūdzam skatīt šo vadlīniju A daļu).

Izslēgšanas kritēriji

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

Administratīvās kapacitātes atbilstība

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

Kvalitātes kritēriji

Projekti tiks izvērtēti, ņemot vērā šos kritērijus:

Atbilstība programmas mērķiem un prioritātēm (20%)	Atbilstība: ▪ vispārējiem programmas mērķiem; ▪ projektu veida specifiskajiem mērķiem; ▪ programmas pastāvīgajām prioritātēm; ▪ ikgadējām Eiropas (vai nacionālā, ja ir izvirzītas) līmeņa prioritātēm.
Tēmas koncepcijas kvalitāte (20%)	Projekts ir tieši saistīts ar Eiropas līmeņa sadarbības jaunatnes jomā ietvara prioritātēm un mērķiem, t.i., tas apskata Strukturētā dialoga prioritārās tēmas vai Eiropas nozīmes tēmas.
Plānotā projekta un metožu kvalitāte (40%)	Projekta plāna kvalitāte (partnerības kvalitāte/ aktīva partneru iesaiste projektā; sagatavošanas posma kvalitāte, pasākuma programmas kvalitāte, izvērtēšanas posma kvalitāte; dalībnieku aizsardzības un drošības pasākumu kvalitāte). Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte (partnerus interesējoša tēma un tās aktualitāte dalībniekiem; izmantotās neformālās izglītības metodes, aktīva dalībnieku iesaistišanās; iesaistīto dalībnieku sociālās un personīgās attīstības veicināšana; starpkultūru dimensija; Eiropas dimensija). Projekta ietekme (ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājuma pasākumi; projekta/programmas „Jaunatne darbībā” redzamība; rezultātu izplatīšana un izmantošana).



Dalībnieku un partneru profils un skaits (20%)

- *Jauniešu ar ierobežotām iespējām iesaistīšana.*
- Dalībnieku skaits.
- Iesaistīto valstu un partneru skaits.
- Dzimumu līdzsvars.

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

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

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

Jauniešu un jaunatnes politikas veidotāju tikšanās projekta piemērs

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

Kādi ir finansēšanas noteikumi?

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

Attiecināmās izmaksas		Finansēšanas mehānisms	Apjoms	Piešķiršanas nosacījumi	Atskaides prasības
Pasākuma izmaksas	<i>Attiecināmās tiešās izmaksas</i> - Ceļa izdevumi (ekonomiskās klases aviobiļete, 2.klases vilciena biļete) - Uzturēšanās/ēdināšana - Semināru, sanāksmju, konsultāciju, pasākumu organizēšana - Publikāciju/tulkošanas/informācijas izmaksas - Projekta rezultāti izplatīšana un izmantošana - Citas ar projekta īstenošanu tieši saistītās izmaksas <i>Attiecināmās netiešās izmaksas</i> Vienības izmaksas, nepārsniedzot 7% no attiecināmajām projekta tiešajām izmaksām, var tikt iekļautas kā attiecināmās netiešās izmaksas, lai segtu projekta īstenošanas administratīvās izmaksas, ko var saistīt ar projekta īstenošanu (piemēram, elektrība, internets, telpu īre, pastāvīgo darbinieku atalgojums)	<i>Procentuālā daļa no faktiskajām izmaksām</i>	75% no projekta attaisnotajām izmaksām (ja projekta iesniedzējs neprasa mazāku summu) Maksimālais finansējuma apjoms 50 000 €	Nosacījums: iesnieguma formā ir skaidri jānorāda pasākumu mērķis un programma	Attaisojošo dokumentu (rēķini, čeki, ceļojuma dokumenti) kopijas (tikai tiešajām izmaksām). Rezultāti jāapraksta <i>gala atskaitē</i> . Dalībnieku saraksts ar parakstiem – oriģināls.



Kā veidot labu projektu?

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

Projekta plāna kvalitāte

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

Lai projekts būtu veiksmīgs, svarīga ir raita un efektīva partneru sadarbība. Partneriem ir šajā ziņā vajadzētu ievērot šādus faktorus: sadarbības tīkla līmenis, partneru sadarbība un ieguldījums projektā; partneru profils un pieredze gadījumos, kad pasākuma mērķa vai apstākļu dēļ ir nepieciešama noteikta kvalifikācija; skaidrs un kopējas vienošanās ceļā panākts lomu un uzdevumu sadalījums starp visiem projektā iesaistītajiem partneriem; partnerības spēja nodrošināt veiksmīgu projekta īstenošanu, turpinājumu un pasākuma ietvaros sasniegto rezultātu izplatīšanu. Projekti, kuri vērsti uz Strukturēto dialogu, var īstenot jaunatnes organizācijas, kuras ir aktīvi spēlētāji diskusijās par jaunatnes jautājumiem vietējā, nacionālā vai Eiropas līmenī. Tādējādi apakšprogrammas mērķauditorija ir nacionālās, reģionālās jauniesu padomes un jaunatnes organizācijas, kas darbojas šādās struktūrās, bet tās nav vienīgās mērķa grupas. Šajā projektu veidā ir jāveido inovatīvas un efektīvas pieejas, kā uzrunāt un iesaistīt citas mērķa grupas, īpaši jauniesus, kuri ir aktīvi, bet nedarbojas kādās struktūrās, kā arī jauniesus ar ierobežotām iespējām. Partneriem tiek ieteikts parakstīt partnerības līgumu, šādā līgumā partneri atrunā visu projektā iesaistīto pušu pienākumus, uzdevumus un finanšu ieguldījumu.

- **Sagatavošanas posma kvalitāte**

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

- **Pasākumu programmas kvalitāte**

Pasākuma programmai jābūt detalizēti aprakstītai, reālai, sabalansētai un saistītai ar projekta un programmas „Jaunatne darbībā” mērķiem un uzdevumiem, tai ir jāparedz mācīšanās iespējas iesaistītajiem dalībniekiem. Programmā ir jāizmanto daudzveidīgas darba metodes, kas ir atbilst dalībnieku profilam, lai nodrošinātu pēc iespējas labākus mācīšanās rezultātus

- **Izvērtēšanas posma kvalitāte**

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

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

- **Dalībnieku drošības un aizsardzības pasākumu kvalitāte**

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



Projekta satura un metodoloģijas kvalitāte

- **Dalībnieku grupai interesants un atbilstošs temats**

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

- **Neformālās mācīšanās metodes**

Projekta gaitā dalībniekiem ir jāapgūst/jāuzlabo kompetences (zināšanas, prasmes un attieksme), kas ietekmē visu dalībnieku un iesaistīto partneru personisko, sociālekonomisko un profesionālo izaugsmi. To var panākt, izmantojot neformālo un ikdienas mācīšanos.

Var tikt izmantotas dažādas neformālās izglītības metodes (darba grupas, lomu spēles, āra aktivitātes, „ledlauži”, apaļā galda diskusijas utt.), lai ņemtu vērā dažādās dalībnieku vēlmes un sasniegtu vēlamās apmaiņas projekta rezultātus. Kopumā projekta pamatā jābūt mācīšanās procesam, kas rosina radošu pieeju, aktīvu līdzdalību un iniciatīvu (uzņēmīguma garu). Projektā šāds mācīšanās process ir plānots un analizēts: dalībniekiem ir jābūt iespējai reflektēt par mācīšanās pieredzi un rezultātu.

- **Dalībnieku aktīva iesaistīšanās projektā**

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

- **Dalībnieku sociālā un personiskā izaugsme**

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

- **Starpkultūru dimensija**

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

- **Eiropas dimensija**

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

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

Projekta kvalitātes ietekme

Ietekme, multiplikācijas efekts un turpinājums

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

Projekts jāveido ar ilgtermiņa perspektīvu un jāplāno tā, lai panāktu multiplicējošo efektu (projekta rezultātu un informācijas izplatīšana) un ilgtermiņa ietekmi. Multiplicēšanu var panākt, piemēram, pārliecinot citas iesaistītās puses izmantot jauniešu apmaiņu projekta rezultātus jaunā kontekstā. Lai izplatītu projekta mērķus un rezultātus, partneriem jāidentificē iespējamās mērķgrupas, kuras varētu darboties kā *multiplikētāji* (jaunieši, jaunatnes darbinieki, plašsaziņas līdzekļi, politiskie un sabiedriskās domas līderi, ES lēmumu pieņēmēji). Svarīga projekta ietekmes dimensija ir saistīta ar mācīšanās rezultātiem: jauniešu demokrātijas projektā mācīšanās notiek dažādos līmeņos un mācās visi iesaistītie. Piemēram, dalībnieki iegūst jaunas kompetences, piemēram, sociālās un pilsoniskās kompetences, mācās mācīties, autonomiju un atbildību, svešvalodas un komunikāciju prasmes, utt. (bez tam, jaunatnes darbinieki apgūst prasmes saistībā ar viņu profesionālo attīstību, projekta partneri un vietējā sabiedrība uzlabo savu kapacitāti un iesaistās sadarbības tīklos Eiropā). Tāpēc partneriem ir jāveic pasākumi, lai projekta rezultāti būtu redzami. Šo rezultātu atzīšanai un apstiprināšanai tiek ieteikts izmantot pieeju, kas veicina refleksiju par mācīšanās procesu (*Youthpass* (Jaunatnes pasi) var izmantot kā piemēru un iedvesmoties no tās).

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

Projekta/programmas "Jaunatne darbībā" redzamība

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

Projekta redzamība

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

Programmas "Jaunatne darbībā" redzamība

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

Rezultātu izplatīšana un izmantošana

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



C DAĻA – INFORMĀCIJA IESNIEDZĒJIEM

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

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

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

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

1. solis: Pārbaudiet atbilstību Programmas kritērijiem

Kā partnerim un potenciālam iesniedzējam jums ir jāpārliecinās, ka jūsu projekts ir saskaņā ar atbilstības, izslēgšanas, administratīvās kapacitātes un kvalitātes kritērijiem.

Atbilstības kritēriji

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

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

Izslēgšanas kritēriji

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

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

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

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

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

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

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

Administratīvās kapacitātes kritēriji

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

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

Ievērojiet, ka finanšu kapacitātes pārbaude neattiecas uz:

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

Visos pārējos gadījumos iesniedzējam kopā ar iesnieguma formu ir jāiesniedz:

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

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

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

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

Vadības kapacitāte nozīmē, ka iesniedzējam jāparāda, ka tam ir nepieciešamās zināšanas un motivācija realizēt iesniegto projektu. Tas veido atsevišķu iesnieguma formas sadaļu. Projektu iesniedzējiem, kuri atkārtoti iesniedz projektus programmā „Jaunatne darbībā”, izvērtējot vadības kapacitāti, tiks ņemta vērā organizācijas iepriekšējā darbība programmā.

Kvalitātes kritēriji

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

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

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



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

Katras apakšprogrammas un projektu veida kvalitātes kritēriji ir aprakstīti vadlīniju B daļā. Papildus, apakšprogrammām, kas tiek administrētas centralizēti, Izpildaģentūra ņems vērā ģeogrāfisko līdzsvaru attiecībā uz veiksmīgo projektu iesniedzēju valstīm. Šis būs viens no kritērijiem, ko vērtēs pēdējā kvalitātes kritēriju sadaļā, kas ir atšķirīga katrai apakšprogrammai.

2. solis: Pārbaudiet finansiālo stāvokli

Finansējuma veidi

Finansējums var būt jebkurš no zemāk minētajiem:

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

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

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

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

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

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

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

Līdzfinansējums

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

Ieguldījums natūrā tiek uzskatīts par attiecināmu līdzfinansējuma avotu.

Ieguldījums natūrā ir preces un pakalpojumi, ko projekta īstenotājam bez samaksas nodrošina trešā puse. Šādas preces un pakalpojumi, ko nodrošina trešā puse, tādejādi nevar tikt ievadīti projekta īstenotāja grāmatvedībā. Ieguldījumam natūrā ir jābūt saistītam ar projekta īstenošanu; izmaksām ir jābūt nepieciešamām un atbilstošām.

Piemēri ieguldījumam natūrā:

- projekta īstenotājam ziedotas preces vai preces, kas ir nodotas projekta īstenotāja rīcībā: tehniskais aprīkojums (cameras, datori, projektori), biroja tehnika, īpašs profesionālais aprīkojums (tai skaitā medicīnas aprīkojums cilvēkiem ar invaliditāti);
- pakalpojumi, ko sniedz indivīdi brīvprātīgi un bez maksas: transporta pakalpojumi, tulkošana, ēdināšana, apmācība, medicīnas pakalpojumi.

Ieguldījumi natūrā, kas nav attiecināmi:

- projekta īstenotāja pastāvīgais personāls;
- nekustamais īpašums: zemes, ēkas, telpu izmantošana;
- ieguldījums natūrā, kas saskaņā ar finansēšanas līgumu un tā pielikumiem ir neattiecināmās izmaksas.

Šādu ieguldījumu natūrā aprēķinātajai vērtībai nevajadzētu pārsniegt:

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

Ieguldījumi nekustamā īpašuma formā nav pieļaujami.

Aizliegums gūt peļņu

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

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

Dubultā finansējuma aizliegums

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

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

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

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

3. solis: Aizpildiet un iesniedziet projekta iesnieguma formu

Viens partneris uzņemas koordinatora lomu un iesniedz Izpildaģentūrā vai Nacionālajā aģentūrā vienu iesniegumu par visu projektu visu partneru vārdā.

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

Iesniegšanas kārtība

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

Iesniegums tiks pieņemts tikai, ja:

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

Nacionālajā aģentūrā iesniegtajiem projektiem, lūdzu ņemiet vērā, ka viens projektu iesniedzējs drīkst iesniegt ne vairāk kā trīs projektu iesniegumus uz vienu termiņu katrā apakšprogrammā.



Izpildaģentūrā iesniegtajiem projektiem, lūdzu ņemiet vērā, ka viens projektu iesniedzējs var iesniegt ne vairāk kā vienu projekta iesniegumu uz vienu termiņu katrā apakšprogrammā un ne vairāk kā vienu projektu var iesniegt viena partnerība uz vienu termiņu katrā apakšprogrammā.

Izmantojiet oficiālo iesnieguma formu

Iesniegumiem jābūt:

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

Izpildaģentūra 2011.gadā sāks ieviest e-formas. Kad tās tiks ieviestas, projektu iesniedzējiem būs jāiesniedz projektu iesniegumi elektroniski, izmantojot atbilstošo e-formu. Tikai pieteikumi, kas iesniegti tiešsaistes režīmā ar projekta numuru kā pierādījumu, tiks pieņemti izvērtēšanai. Sīkāka informācija par tiešsaistes iesniegumu procedūru būs atrodama Izpildaģentūras mājas lapā.

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

Aplieciniet savu juridisko statusu

Iesniedzējam jāuzrāda šādi dokumenti:

Nevalstiskai organizācijai:

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

Valsts/pašvaldību iestāde, pašvaldībai:

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

Individuālam iesniedzējam:

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

Plānotais budžets

Iesniegumiem jāietver detalizēts plānotais budžets (iekļauts iesnieguma formā), kurā visas izmaksas ir jānorāda eiro. Ārpus eiro zonas esošo valstu iesniedzējiem jāizmanto valūtas kursi, kas publicēti Eiropas Savienības oficiālajā žurnālā (*Official Journal of the European Union*), C daļā tajā mēnesī, kad notikusi iesniegšana. Lai iegūtu vairāk informācijas par piemērojamām likmēm, apmeklējiet Komisijas mājas lapu www.ec.europa.eu/budget/infocore/.

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

* Latvijā iesniegtajiem projektiem jābūt aizpildītiem latviešu valodā vai projektu iesniedzējam jānodrošina Ministru kabineta noteiktajā kārtībā vai notariāli apliecināts tulkojums latviešu valodā.



Ievērojiet iesniegšanas kritērijus

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

Iesniegumi jānogādā:

- pa pastu (datums – pasta zīmogs);
- ar kurjeru (datums – kvīts par sūtījuma nodošanu kurjeram).

Dažas Nacionālās aģentūras var pieņemt iesnieguma formas, kas iesniegtas:

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

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

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

Ievērojiet termiņus

Projekta iesniegums jāiesniedz termiņā, kas atbilst projekta uzsākšanas datumam.

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

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

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

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

Atšķirība starp projekta ilgumu un pasākuma ilgumu

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

Projekta ilgums

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

Pasākuma ilgums

Šie ir datumi, kuru ietvaros notiek galvenais pasākums (piem., jauniešu apmaiņas vai semināra pirmā un pēdējā diena). Šajā periodā nav ietverti projekta sagatavošanas un gala izvērtēšanas posmi (ietverot iespējamā turpinājuma pārrunāšanu). Tādēļ pasākuma datumi iekļaujas projekta datumu ietvaros, un tiem nevajadzētu saskanēt, jo izmaksas var rasties gan pirms, gan pēc galvenā pasākuma norises.



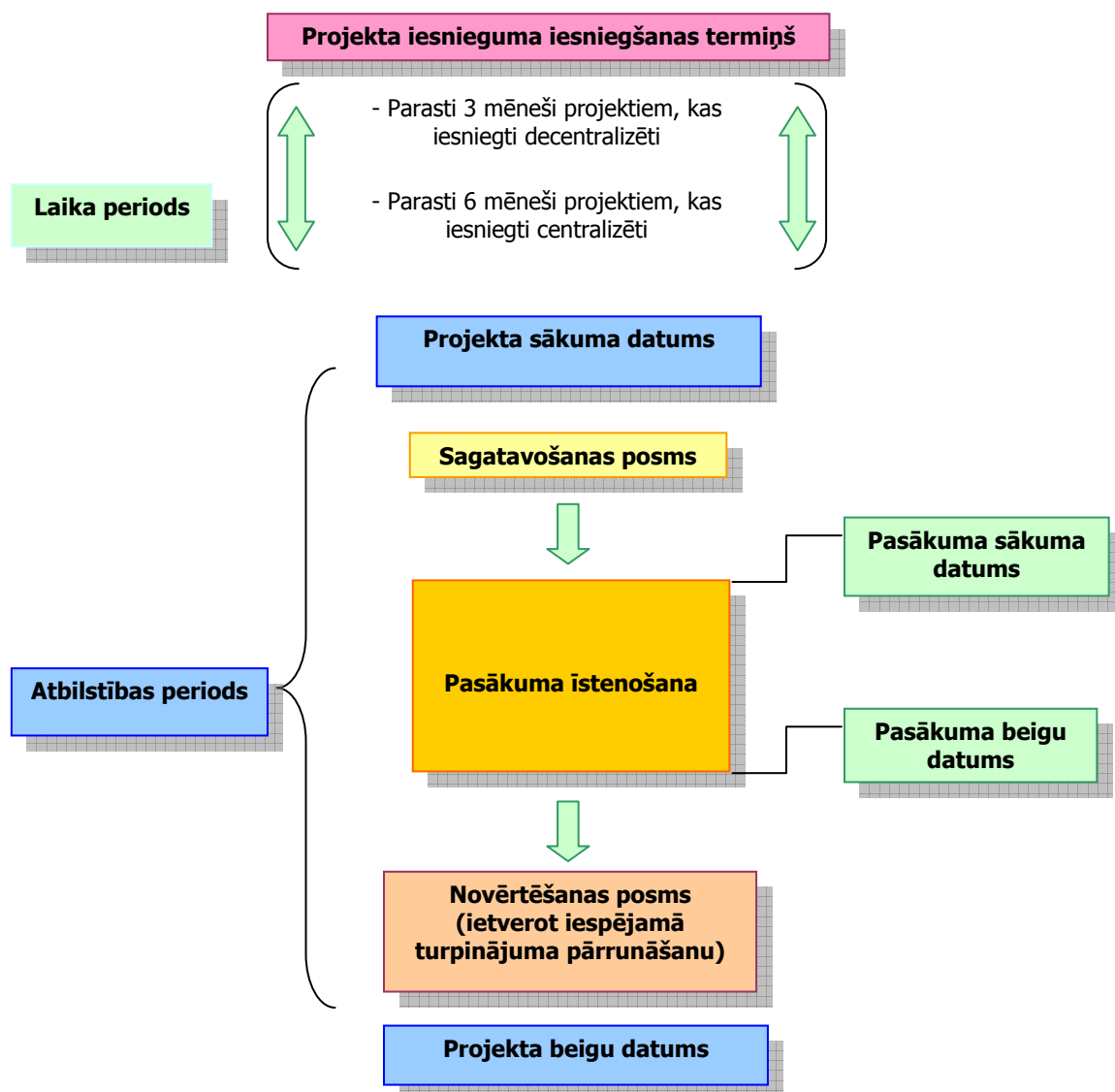
Izmaksu atbilstības periods sākas finanšu līgumā noteiktajā datumā, tas ir, projekta sākuma datumā. Izdevumi var tikt atļauti pirms līguma parakstīšanas, ja saņēmējs var pierādīt nepieciešamību sākt projektu pirms līguma parakstīšanas. Datums, ar kuru izmaksas kļūst attiecināmas, nekādā gadījumā nedrīkst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

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

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



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





2. Kas notiek pēc projekta iesniegšanas?

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

Atlases kārtība

Projektu iesniegumu atlase tiek veikta šādi:

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

Gala lēmums

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

Finansējuma piešķiršanas lēmuma paziņošana

Projektiem, kas iesniegti Izpildaģentūrā:

Iesniedzējiem vajadzētu paziņot atlases rezultātus piektajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

Projektiem, kas iesniegti Nacionālajā aģentūrā:

Iesniedzējiem vajadzētu paziņot atlases rezultātus otrajā mēnesī pēc iesniegšanas termiņa.

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



3. Kas notiek pēc projekta apstiprināšanas?

Finanšu līgums

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

Sadarbojoties ar projektu iesniedzējiem no Eiropas Savienības dalībvalstīm, Izpildaģentūra finanšu līgumu ir aizstājusi ar lēmumu par finansējuma piešķiršanu. Lēmums par finansējuma piešķiršanu ir vienpusējs akts, ar kuru saņēmējam tiek piešķirts finansējums. Pretēji līgumam lēmums saņēmējam nav jāparaksta un projektu var uzsākt uzreiz pēc tā saņemšanas. Projektu īstenotājiem ir jāievēro vispārējie nosacījumi, kas ir lēmuma par finanšu piešķiršanu neatņemama sastāvdaļa un kuru var lejuplādēt Izpildaģentūras mājas lapā: http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php

Projektiem, kurus apstiprinājusi Izpildaģentūra, lēmums par projekta vērtējumu vai līgumi tiek sagatavoti parakstīšanai līdz sestajam mēnesim pēc projektu iesniegšanas termiņa.

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

Šis līgums ir jāparaksta un nekavējoties jāatgriež Nacionālajai aģentūrai (vai Izpildaģentūrai, gadījumos, ka līgums ir sagatavots). Nacionālā aģentūra (vai Izpildaģentūra) līgumu paraksta pēdējā.

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

Finansējuma apjoms

Iesnieguma pieņemšana negarantē to, ka projektam tiek piešķirts finansējums tādā apjomā, kā to pieprasījis iesniedzējs. Pieprasīto finansējumu var samazināt, pamatojoties uz katras apakšprogrammas un projektu veida specifisko finansēšanas noteikumu piemērošanu un/vai projekta iesniedzēja organizācijas iepriekšējo darbību attiecībā uz kapacitāti apgūt piešķirto kopienas finansējumu.

Finansējuma piešķiršana negarantē finansiālu atbalstu nākamajiem gadiem.

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

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

Kam pienākas ES finansējums?

Lai gan ES finansējums tiek pārskaitīts iesniedzējam (koordinējošajai organizācijai), kurš kā saņēmējs paraksta finanšu līgumu un uzņemas finansiālu un administratīvu atbildību par visu projektu, šī finansējuma mērķis ir segt visu projektā iesaistīto partneru izmaksas. Tādēļ ES finansējums ir jāsadala starp partneriem atbilstoši projekta ietvaros izpildītajām lomām, uzdevumiem un aktivitātēm. Lai izvairītos no sarežģījumiem partnerībā, stingri ieteicams formalizēt uzdevumu un atbildību sadalījumu un ES finansējuma sadalījumu, rakstiski vienojoties par palīdzību.

Attiecināmās izmaksas

Lai izmaksas būtu attiecināmas Programmas ietvaros, tām:

- jābūt nepieciešamām projekta īstenošanai, jābūt ietvertām līgumam pievienotajā plānotajā budžetā un jābūt saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem, īpaši izdevīguma un izmaksu efektivitātes ziņā;
- jārodas projekta īstenošanas laikā atbilstoši līgumam;
- jābūt reāli notikušām un uzskaitītām saskaņā ar attiecīgiem grāmatvedības principiem un attiecīgās nodokļu un sociālās nodrošināšanas likumdošanas prasībām;
- jābūt identificējamām un pārbaudāmām, un pamatotām ar oriģināliem papilddokumentiem.



Tiešās attiecināmās izmaksas

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

Netiešās attiecināmās izmaksas (administratīvās izmaksas)

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

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

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

Neattiecināmas izmaksas

Šādas izmaksas netiek uzskatīta par attiecināmām:

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

Maksājumu kārtība

A) Procedūra ar vienu priekšfinansējuma maksājumu

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

Priekšfinansējuma maksājums

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

Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksa

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

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

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



B) Procedūra ar diviem priekšfinansējuma maksājumiem

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

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

Priekšfinansējuma maksājums

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

Nākamais priekšfinansējuma maksājums

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

Gala maksājums vai pārpalikušo finanšu līdzekļu atmaksa

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

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

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

Citi būtiski līguma nosacījumi

Finansējuma ar atpakālejošu spēku aizliegums

Jau pabeigtiem projektiem nedrīkst piešķirt finansējumu ar atpakālejošu spēku.

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

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

Galvojums

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

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

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

Galvojumu var sniegt arī kāds no konkrētā projekta partneriem.



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

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

Apakšlīgumi un iepirkumu konkursi

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

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

Informācija par piešķirto finansējumu

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

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

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

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

Publicitāte

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

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

Tas jā dara saskaņā ar šo instrukciju:

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

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

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

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

Oficiālais programmas „Jaunatne darbībā” logo (obliqāts)



Izglītības un kultūras ĢD

Programma „Jaunatne darbībā”



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

Jaunatnes tematiskais logo (ļoti ieteicams)



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

Auditi un uzraudzība

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

Datu aizsardzība

Visu finanšu līgumā minēto personas datu apstrāde notiek saskaņā ar:

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

Šie dati tiek izmantoti tikai saistībā ar Programmas ieviešanu un izvērtēšanu, neskarot datu varbūtēju paziņošanu struktūrām, kas atbildīgas par kontroli un revīziju saskaņā ar Eiropas Savienības tiesību aktiem (iekšējā audita dienestiem, Eiropas Revīzijas tiesai, Finanšu noteikumu pārkāpumu kolēģijai vai Eiropas Krāpniecības novēršanas birojam). Sīkāka informācija par datu aizsardzību programmas „Jaunatne darbībā” ietvaros, kā arī par nacionāla un Eiropas līmeņa institūcijām, kur vērsties jautājumu vai sūdzību gadījumā atrodama mājas lapā <http://ec.europa.eu/youth>.

Piemērojamie normatīvie akti

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

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

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



I PIELIKUMS – KONTAKTINFORMĀCIJA

Eiropas Komisija

Izglītības un kultūras ģenerāldirektorāts
(DG EAC)

Unit E2: Youth in Action Programme

Unit E1: Youth policies

B - 1049 Brussels

Tel: +32 2 299 11 11

Fax: +32 2 295 76 33

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

Internetā: http://ec.europa.eu/youth/index_en.html

Izglītības, audvizuālās un kultūras jomas izpildaģentūra

Unit P6: Youth

BOUR 01/01
Avenue du Bourget 1
B-1140 Brussels

Tel: +32 2 29 75615

Fax: +32 2 29 21330

E-pasts: eacea-p6@ec.europa.eu

Internetā: http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php

Eiropas jaunatnes portāls

Dinamisks un interaktīvs portāls jauniešiem 20 valodās

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



Programmas dalībvalstu Nacionālās aģentūras

BĀLGARIJA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel: +359-2-9300572 /+359-2-9817577 Fax: +359-2-9818360 Website: www.youthbg.info	DANMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.iu.dk/ungdom
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	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
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	EESTI Foundation Archimedes - Euroopa Noored Eesti büroo Koidula, 13A EE - 10125 Tallin Tel.: +372-6979.220 Website: http://euroopa.noored.ee
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	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
ČESKÁ REPUBLIKA Ceska narodni agentura Mladez Narodni insitut deti a mladeze Na Porici 1035/4 CZ – 110 00 Praha 1 Tel: +420 221 850 900 Fax: +420 221 850 909 Website: www.mladezvakci.cz	ESPAÑA Agencia Nacional Española C/ José Ortega y Gasset, 71 E - 28.006 Madrid Tél.: +34-91-363.76.06/+34-91-363.77.40 Fax: +34-91-363.76.49 Website: http://www.juventudenaccion.injuve.es
CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 Website : www.mobilnost.hr	FRANCE Agence Française du Programme Européen Jeunesse en Action (AFPEJA) Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel: +33-1.70.98.93.69 Fax: : +33-1.39.17.27.57 Website : www.jeunesseenaction.fr



IRELAND-ÉIRE Léargas 189, Parnell St. IRL - Dublin 1 Tel.: +353-1-873.1411 Fax: +353-1-873.1316 Website: www.leargas.ie/youth	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
ITALIA Agenzia Nazionale per i Giovani Via Sabotino, 4 IT - 00195 Roma Tel: +39-06.37.59.12.01 Fax: +39.06.3280.3204 Website: www.agenziagiovani.it	LUXEMBOURG Service National de la Jeunesse 138, Boulevard de la Pétrusse LU – 2330 Luxembourg Tel: (+352) 247-86477 Website: http://www.snj.lu/europe
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	MAGYARORSZÁG National Employment and Social Office Mobilitás National Youth Service Youth in Action Programme Office Szemere utca 7 HU - 1054 Budapest, HU - 1525 Budapest, Postbox. 20 Tel.: +36-1-374.9060 Fax: +36-1-374.9070 Website: www.mobilitas.hu
LATVIJA State Agency "Agency for International Programs for Youth" Teatra Str.3 LV - 1050 Riga Tel.: +371-6721.32.02 Fax: +371-6735.80.60 Website: www.jaunatne.gov.lv	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: www.yia.eupa.org.mt
LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & Infos für junge Leute Bahnhof Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.15 Fax: +423-239.91.19 Website: http://www.aha.li	NEDERLAND Nederlands Jeugd Instituut (Nji) Catharijnesingel, 47 Postbus 19221 NL - 3501 DE Utrecht Tel.: +31-30.230.65.50 Fax: +31-30.230.65.40 Website: www.youthinaction.nl
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.itba.lt	NORGE BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo NO - 0032 Oslo Tel. +47 46 61 50 00 Fax +47 22 98 01 06 Website: www.aktivungdom.eu
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.mlodziej.org.pl	ÖSTERREICH Interkulturelles Zentrum Österreichische Nationalagentur "Jugend in Aktion" Lindengasse 41/10 A-1070 Vienna Tel.: +43-1-586.75.44-16 Fax: +43-1-586.75.44-9 Website: www.iz.or.at



PORTUGAL Agência Nacional para a Gestão do Programa Juventude em Acção Rua de Santa Margarida, n.º 6 4710-306 Braga - Portugal Tel: (351) 253 204 260 Fax: (351) 253 204 269 Website: http://www.juventude.pt	SUOMI - FINLAND Centre for International Mobility (CIMO) Youth in Action Programme P.O. Box 343 (Hakaniemenranta 6) FI - 00531 Helsinki Tel.: +358-207.868.500 Fax: +358-207.868.601 Website: http://www.cimo.fi/youth-in-action
SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgratan, 63A (visiting address) Box 17 801 (mailing address) SE - 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se	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
SLOVENIJA Zavod MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.47 Fax: 386-(0)1-430.47.49 Website: www.mva.si	SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch
SLOVENSKÁ REPUBLIKA IUVENTA - Národná Agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2 SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-59.296.301 Fax: +421-2-544.11.421 Website: http://www.mladezvakkii.sk	TÜRKİYE Centre for EU Education and Youth programmes Mevlana Bulvarı N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: www.ua.gov.tr
UNITED KINGDOM British Council 10, Spring Gardens UK - SW1 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.britishcouncil.org/youthinaction.htm	



SALTO Ressursu centri un Eiromed platforma

SALTO TRAINING AND COOPERATION RESOURCE CENTRE c/o JUGEND für Europa, Deutsche Agentur für das EU-Programm JUGEND IN AKTION Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49-228-950.62.71 Fax: +49-228-950.62.22 E-mail: trainingandcooperation@salto-youth.net or youthpass@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/trainingandcooperation or http://www.youthpass.eu	SALTO SOUTH EAST EUROPE RESOURCE CENTRE MOVIT NA MLADINA Dunajska, 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-1-430.47.47 Fax: +386-1-430.47.49 E-mail: see@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/see/
SALTO INCLUSION RESOURCE CENTRE JINT v.z.w. Grétrystraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 E-mail: inclusion@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/inclusion/	SALTO EASTERN EUROPE & CAUCASUS RESOURCE CENTRE Polish National Agency of the Youth in Action Programme Foundation for the Development of the Education System ul. Mokotowska 43 PL - 00-551 Warszawa Tel.: +48-22-622.37.06/ +48-22-621.62.67 Fax: +48-22-622.37.08/ +48-22-621.62.67 E-mail: eeeca@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/eeeca/
SALTO CULTURAL DIVERSITY RESOURCE CENTRE British Council 10, Spring Gardens UK - SW1A 2BN London Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.salto-youth.net/diversity/	SALTO PARTICIPATION RESOURCE CENTRE Bureau International Jeunesse (BIJ) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-548.38.89 E-mail: participation@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/participation
SALTO INFORMATION RESOURCE CENTRE 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 E-mail: irc@salto-youth.net	SALTO EUROMED RESOURCE CENTRE Institut National de la Jeunesse et de l'Education Populaire (INJEP) 95 avenue de France FR - 75650 Paris cedex 13 Tel. + 33 1 70 98 93 50 Fax. + 33 1 70 98 93 60 E-mail: euromed@salto-youth.net Website: http://www.salto-youth.net/euromed/
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/	



Eurodesk

AUSTRIA ARGE Österreichische Jugendinfos Lilienbrunnngasse 18/2/41 A – 1020 Wien Tel.: +43.1.216.48.44/56 Fax: +43.1.216.48.44/55 Website : http://www.infoup.at http://www.jugendinfo.cc	FRANCE CIDJ 101 quai Branly F - 75015 Paris Tel.: +33 1 44 49 13 20 +33 6 84 81 84 51 Fax: +33 1 40 65 02 61 Website : http://www.cidj.com	NORGE Eurodesk Norway BUFDIR - Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet Stensberggata 25, Oslo N – 0032 Oslo Tel.: +47 46 61 50 00 Fax: +47 22 98 01 06 Website : http://www.eurodesk.no
BELGIQUE – Communauté française Bureau International Jeunesse (B.I.J.) Rue du commerce, 20-22 B - 1000 Bruxelles Tel.: +32-2-219.09.06 Fax: +32-2-218.81.08 Website: http://www.lebij.be	HUNGARY Mobilitás Országos Ifjúsági Szolgálat Mobilitas National Youth Service H-1024 Budapest, Zivatar u.1-3 Tel: +36-1-438-1050 Fax: +36-1-438-1055 Website: www.eurodesk.hu www.mobilitas.hu	POLAND Eurodesk Polska Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji Polska Narodowa Agencja Programu "Młodzież w działaniu" ul. Mokotowska 43. PL - 00-551 Warszawa; Tel.: +48-22 622.66.70 Fax: +48-22 622.80.81 Website: http://www.eurodesk.pl
BELGIE – Vlaamse Gemeenschap JINT v.z.w. Grétryststraat 26 B - 1000 Brussel Tel.: +32-2-209.07.20 Fax: +32-2-209.07.49 Website : http://www.jint.be	ICELAND Evrópa Unga Fólksins Laugavegi, 170-172 IS – Reykjavík 105 Tel.: +354-551.93.00 Fax: +354-551.93.93 Website: http://www.euf.is	PORTUGAL Instituto Português da Juventude DICRI Avenida da Liberdade 194 R/c P – 1269-051 Lisboa Tel.: +351.21.317.92.00 Fax: +351.21.317.92.19 Website : http://juventude.gov.pt
BELGIEN – Deutschsprachigen Gemeinschaft JIZ St. Vith - Jugendinformationszentrum Hauptstrasse 82 B-4780 St.Vith Tel.: +32-80-221.567 Fax: +32-80-221.566 Website : http://www.jugendinfo.be	IRELAND - EIRE Léargas Youth Work Service 189-193 Parnell Street IRL – Dublin 1 Tél.: +353-1-873.14.11 Fax: +353-1-873.13.16 Website : http://www.eurodesk.ie	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
BULGARIA National Centre "European Youth Programmes and Initiatives" 125, Tsarigradsko shose blvd. bl.5 BG - 1113 Sofia Tel.: +359 2 971 47 81 Fax: + 359 870 45 59 Website: www.eurodesk.bg	ITALIA Coordinamento Nazionale Eurodesk Italy Via 29 Novembre,49 I - 09123 Cagliari Tel.: + 39 070 68 48179 N° Verde: 800-257330 Fax: +39 070 65 4179 Website : http://www.eurodesk.it	SLOVAK REPUBLIK IUVENTA – Národná agentúra Mládež v akcii Búdková cesta 2. SK - 811 04 Bratislava Tel.: +421-2-592 96 310 Fax: +421-2-544 11 421 Website : http://www.eurodesk.sk
CZECH REPUBLIC EURODESK CNA YOUTH/NIDM MSMT Na Poříčí 12 CZ – 110 00 Praha 1 Tel./fax: +420 224 872 886 Website: www.eurodesk.cz	LATVIA EURODESK LATVIA Teatra str. 3, LV - 1050 Riga , Latvia Tel.: +371-67358065 Fax: +371-722.22.36 Website: http://www.jaunatne.gov.lv	SLOVENIA Eurodesk Slovenija MOVIT NA MLADINA Dunajska cesta 22 SI - 1000 Ljubljana Tel.: +386-(0)1-430.47.48 Fax: +386-(0)1-430.47.49 Website: www.eurodesk.si



CROATIA Agency for Mobility and EU Programmes Gajeva 22, HR-10 000 Zagreb Tel +385 (0)1 500 5952 Fax +385 (0)1 500 5699 www.mobilnost.hr	LIECHTENSTEIN Aha - Tipps & infos für junge Leute Eurodesk Liechtenstein Bahnhof, Postfach 356 FL - 9494 Schaan Tel.: +423-239.91.17 Fax: +423.239.91.19 E-mail: eurodesk@aha.li Website : http://www.aha.li	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 Website : http://www.cimo.fi http://www.maailmalle.net
DENMARK Danish Agency for International Education Fiolstraede 44 DK - 1171 Copenhagen K Tel: +45 3395 7000 Fax: +45 33 95 7001 website: www.udiverden.dk	LITHUANIA Council of Lithuanian Youth Organisations Didzioji 8-5 LT – 01128 Vilnius Tel.: +370 5 2791014 Fax: +370 5 2791280 Website : http://www.eurodesk.lt	SVERIGE Ungdomsstyrelsen/National Board for Youth Affairs Magnus Ladulåsgatan, 63A Box 17 801 SE – 118 94 Stockholm Tel.: +46-8-566.219.00 Fax: +46-8-566.219.98 Website: http://www.ungdomsstyrelsen.se
DEUTSCHLAND Eurodesk Deutschland c/o IJAB e. V. Godesberger Allee 142-148 D - 53175 BONN Tel.: +49 228 9506 250 Fax: +49 228 9506 199 Website : http://www.eurodesk.de	LUXEMBOURG Eurodesk Centre Information Jeunes Galerie Kons 26, place de la Gare L – 1616 Luxembourg Tel.: +352 26293219 Fax: +352 26 29 3215 E-mail: lia.kechagia@info.jeunes.lu luxembourg@eurodesk.eu Website : http://www.cij.lu http://www.youth.lu	SWITZERLAND ch Foundation Dornacherstr. 28A PO Box 246 CH-4501 Solothurn Tel: +41-32-346-18-18 Fax: +41-32-346-18-02 Website: www.ch-go.ch
ELLAS Hellenic National Agency for the EU Programme YIA and Eurodesk Institute for Youth (IY) 417, Acharnon Street GR – 111 43 Athens Tel.: +30-210.25.99.421/-428 Fax: +30-210.25.31.879 Website: http://www.neagenia.gr	MALTA European Union Programmes Unit 36, Old Mint Street Valletta VLT 12 Malta Tel: +356 2558 6109 Fax: +356 2558 6139 Email: eurodeskmt@eurodesk.eu	TURKIYE The centre for EU Education and Youth Programmes Mevlana Bulvari N° 18 TR - 06520 Balgat Ankara Tel: +90-312.4096061 Fax: +90-312.4096116 Website: http://eurodesk.ua.gov.tr
ESPAÑA Instituto de la Juventud c/ José Ortega y Gasset, 71 E – 28006 Madrid Tel.: +34 91 363.76.05 Fax: +34 91 309.30.66 Website : http://www.juventudenaccion.injuv.es	NEDERLAND Netherlands Youthinstitute / NJi P.O. Box 19221 NL 3501 DE Utrecht Tel: + 31 (0)30 2306 550 Fax: + 31 (0)30 2306 540 M: eurodesknl@eurodesk.eu Website: http://www.go-europe.nl	UNITED KINGDOM Eurodesk UK British Council 10 Spring Gardens London, SW1A 2BN United Kingdom Tel.: +44 (0)161.957.7755 Fax: +44 (0)161.957.7762 Website: http://www.eurodesk.org.uk

**ESTONIA**

European Movement in Estonia

Estonia pst. 5

EE - 10 143 Tallinn

Tel.: +372 693 5235

Fax: +372 6 935 202

Website : <http://www.eurodesk.ee><http://www.euroopaliikumine.ee>



Eiropas Komisijas un Eiropas Padomes partnerība jaunatnes jomā

Eiropas Padome – Jaunatnes un sporta direktorāts "Partnerība"

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

Internetā:

Partnerības portāls: www.youth-partnership.net
Apmācību partnerības portāls: <http://www.training-youth.net>
Eiropas zināšanu centrs: www.youth-knowledge.net

Eiropas Jaunatnes forums

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



II PIELIKUMS – JĒDZIENU SKAIDROJUMS

Jēdzienu skaidrojumā ir skaidroti programmas vadlīnijās lietoti jēdzieni, kas tekstā ir parādīti *slīprakstā*.

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

B

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

C

- **Coach:** please consult Part B - Action 1.2.
- **Co-financing:** the co-financing principle implies that part of the costs of a project supported by the EU must be borne by the beneficiary, or by contributions other than the EU grant. For further information, please consult Part C of this Guide.
- **Contractual obligations:** obligations that must be respected by a beneficiary in virtue of the signature of a grant agreement.



- **Coordinating Organisation (CO):** promoter carrying out at least the following tasks: 1) bearing the financial and administrative responsibility for the entire project vis-à-vis the National or Executive Agency, 2) coordinating the project in cooperation with the partner promoters, and 3) distributing the EU grant between the promoters according to their roles within the project. The Coordinating Organisation assumes the role of 'applicant' in case of projects supported through one-sided funding.

D

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

E

- **Eastern Europe and Caucasus:** Neighbouring Partner Countries of the Youth in Action Programme; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **Education, Audiovisual and Culture Executive Agency (also known as the Executive Agency):** based in Brussels, this Agency is responsible for the implementation of the Actions and sub-Actions of the Youth in Action Programme managed at centralised level. For further information, please consult Part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Eligibility criteria:** criteria relating to the conditions a project must fulfil, regarding in particular its target group, its venue, its duration and its content. If the project does not meet these criteria, it will be rejected without being further evaluated. For further information, please consult Part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Eligibility period:** interval of time which corresponds to the 'project duration'. Selected projects must neither start earlier than the project start date nor finish later than the project end date. Eligible costs must be incurred within this period. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Eligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'.
- **Eurodesk Network:** network of relays providing information relevant to young people and those who work with them on European opportunities in the education, training and youth fields, and on the involvement of young people in European activities. For further information, please consult part A - section 'Who implements the Youth in Action Programme?'.
- **Euro-Med Youth Programme:** regional Programme set up within the framework of the third chapter of the Barcelona Process and managed by the Commission's EuropeAid Co-operation Office. More information is available on the Commission's website: www.euromedyouth.net.
- **Europass:** a single portfolio enabling citizens to provide proof of their qualifications and skills clearly and easily anywhere in Europe. It comprises documents designed at European level to improve the transparency of qualifications. Its aim is to facilitate mobility for all those wishing to work or receive training anywhere in Europe. More information is available on the Commission's website: http://ec.europa.eu/education/programmes/europass/index_en.html.
- **European dimension:** a priority of the Youth in Action Programme. The European dimension should be reflected in all projects supported by the Programme. For further information, please consult Part A and Part B - all Actions.
- **EFTA/EEA countries:** the three Programme countries which are members of the European Free Trade Association (EFTA) and of the European Economic Area (EEA): Iceland, Liechtenstein and Norway; please consult table in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.
- **ENGO:** please consult the definition of 'body active at the European level in the youth field'.



- **EVS Activity:** core part of the EVS project composed of the Service, the EVS Training and Evaluation cycle and the different kinds of support provided by the promoters for the volunteer(s). For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Activity Agreement:** internal agreement among EVS promoters and volunteer(s) formalising their distribution of tasks, responsibilities and the share of the EVS grant. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **EVS Charter:** Commission's document highlighting the roles of each promoter in an EVS project, as well as the main principles and quality standards of EVS. For further information, please consult Part B - Action 2.
- **European Youth Pact:** political instrument which brings a more unified and coherent approach to youth matters within the Lisbon strategy. In March 2005 the European Council concluded that young people should benefit from a set of policies and measures fully integrated in the revised Lisbon Strategy, and adopted a Pact comprising three strands: employment, integration and social advancement; education, training and mobility; reconciliation of family life and working life. The relevant actions in these areas are to be drawn up in particular in the European Employment Strategy, the Social Inclusion Strategy, and also the Education and Training 2010 Work Programme. For further information, please consult the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/policies/youthpact_en.html
- **Exclusion criteria:** situations which prevent an applicant from receiving a EU grant. For further information, please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Expression of Interest (EI):** please consult the definition of 'accreditation'.

F

- **Final report:** form which has to be filled signed and sent to the National or Executive Agency within two months following the end date of the project in order to describe how the project has actually been implemented, and to account for the actual financial aspects (cost actually incurred and income). Forms can be downloaded on the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/yia/forms/forms_yia_en.html.
- **Flat rate:** please consult part C - section 'What do you have to do in order to submit a Youth in Action project?'.
- **Follow-up:** set of activities/projects carried out after the project is finished in order to keep project's results alive and sustainable and to increase its impact.
- **Framework for European cooperation in the youth field:** set of instruments that define the mechanisms of cooperation in the youth field at European level. The Framework for European cooperation in the field of youth was established by the Council of Ministers in its Resolution of 27 June 2002, subsequently amended by a Resolution of the Council of November 2005. The Framework for European cooperation in the field of youth now comprises three strands: young people's active citizenship (Open Method of Coordination); the European Pact for youth; including a youth dimension in other policies. For further information, please consult the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/policies/policies_en.html.

G

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

H

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

I

- **Impact:** effect that a project and its results have on various systems and practices. For further information, please consult part B - all Actions.
- **Ineligible costs:** please consult Part C - section 'What happens if your application is approved?'.



- **Informal group of young people:** group of young people which does not have legal personality under the applicable national law, provided that their representatives have the capacity to undertake legal obligations on their behalf.

L

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

M

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

N

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

O

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

P

- **Participants:** in the context of the Youth in Action Programme, participants are considered those individuals fully involved in the project and being beneficiaries of part of the Community grant expressly conceived in view to cover the costs of their participation. Under certain sub-Actions of the Programme (i.e. Youth Initiatives, Youth Democracy Projects and Meetings of young people and those responsible for youth policy) a distinction is hence to be made between this category of participants and other individuals indirectly involved in the project (e.g. as target or audience). The information to be provided in the forms must relate only to the direct participants.
-
- **Partner Countries:** countries which can be involved in the Programme but which are not 'Programme Countries'. They include the Neighbouring Partner Countries ('South-East Europe', 'Eastern Europe and Caucasus' and



'Mediterranean Partner Countries') and 'Other Partner Countries of the World'. The list of these countries can be consulted in part A - section 'Who can participate in the Youth in Action Programme?'.

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

S

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



- **Structured Dialogue:** instrument to improve communication between young people and European policy-makers. It is structured in terms of themes and timing. For further information, please consult the Commission's website: http://ec.europa.eu/youth/policies/structured_en.html.

T

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

Y

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



III PIELIKUMS – NODERĪGAS SAITES

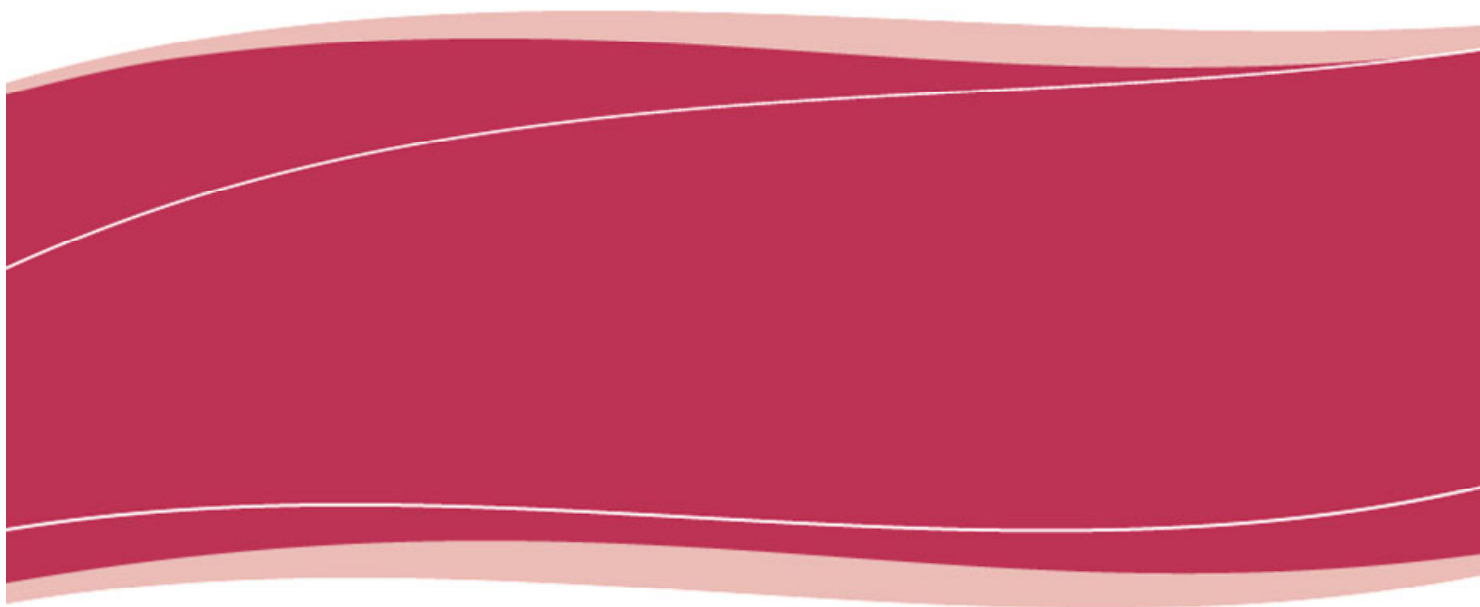
Title	Author	Link
1. European Youth policy		
Main European youth policy documents (including the renewed framework for European cooperation in the youth field)	European Commission, other EU institutions	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1687_en.htm
Youth on the Move flagship initiative	European Commission	http://europa.eu/youthonthemove/index_en.htm
Council Recommendation on the Mobility of Young Volunteers Across the European Union	Council of the European Union	http://ec.europa.eu/youth/youth-policies/doc1697_en.htm
2. European citizenship		
European Citizenship TCs	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/EuropeanCitizenship/
Training courses on European Citizenship offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/TCourses/2007.html
3. Participation of young people		
Participation	SALTO-Youth Participation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/participation/
4. Cultural Diversity		
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
Practical manuals and resources on cultural diversity	SALTO-Youth Cultural Diversity Resource Centre	http://www.salto-youth.net/diversityresources/
5. Inclusion		
Inclusion Strategy of the Youth in Action Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus260_en.htm
Practical manuals to support Inclusion Projects	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/InclusionForALL/
Report of the Inclusion Forum 2006	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/download/1154/SaltoInclusionForumA4.pdf
6. Non-formal learning		
Youthpass: Recognition of Non-formal learning	SALTO-Youth Training & Cooperation Resource Centre	http://www.salto-youth.net/youthpass/
7. Youthpass/Europass		
Youthpass homepage	European Commission	http://www.youthpass.eu
Europass homepage	CEDEFOP	http://europass.cedefop.europa.eu/europass/preview.action
8. Dissemination and exploitation of results		
Dissemination and exploitation webpage on Europa server	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/index_en.html
Making waves booklet	SALTO-Youth Inclusion Resource Centre	http://www.salto-youth.net/makingwaves/
Final report of VIVA seminar	French National Agency	http://www.injep.fr/Rapports-sur-d-autres-thematiques.html
9. Gender Equality		



Compendium of projects dealing with 'Equal opportunities between men and women' under the YOUTH Programme	European Commission	http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/ega/youth_ega_2000-20031.pdf
Gender Equality - DG Employment, Social Affairs & Equal Opportunities	European Commission	http://ec.europa.eu/employment_social/gender_equality/index_en.html
DAPHNE II: EU Programme to combat violence against children, young people and women	European Commission	http://ec.europa.eu/justice_home/funding/2004_2007/daphne/funding_daphne_en.htm
Gender-Based Violence, a field guide, by Save the Children	Save the Children	http://www.savethechildren.org/publications/technical-resources/emergencies-protection/Gender_Based_Violence_Final.pdf
UNIFEM: working for women's empowerment and gender equality	United Nations Development Fund for Women	http://www.unifem.org/
10. Protection and safety of young persons		
Guidelines for Good Practice	Irish National Agency	English version of Guidelines for Good Practice: http://www.leargas.ie/youth/publications.html Other linguistic versions: http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Country Guide (Risk and Young Person Protection in the European Union)	Irish National Agency in collaboration with all National Agencies	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
Code of Good Practice Child Protection for The Youth Work Sector	Department of Education and Science, Ireland	http://www.childprotection.ie/CPYWS_Web/index.html
Report on Risk and Young person Protection European seminar	European seminar 27-30 June 2006 Malahide, Dublin Ireland	http://ec.europa.eu/youth/focus/focus1232_en.htm
11. Trainings		
Training Kits (T-Kits)	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the field of youth	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Publications/T_Kits.html
Good practices in Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/goodpractices/
European Training Calendar	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/training/
Toolbox for Training	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toolbox/
TOY - Trainers Online for Youth	SALTO-Youth Resource Centres	http://www.salto-youth.net/toy/
Information about Training tools and sessions offered by the 'Partnership'	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/TY/Intro/index.html
12. Intercultural dialogue		
European Year of Intercultural Dialogue	European Commission	http://ec.europa.eu/culture/portal/events/current/dialogue2008_en.htm
13. Youth knowledge		
European Knowledge Centre for Youth Policy	Partnership between the European Commission and the Council of Europe in the youth field	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/EKC/Intro/index.html
14. International cooperation		
SALTO-Youth EECA RC web site	SALTO-Youth EECA Resource Centre	http://www.salto-youth.net/eeca/
SALTO-Youth SEE RC web site	SALTO-Youth SEE Resource Centre	http://www.salto-youth.net/see/



SALTO-Youth EuroMed RC web site	SALTO-Youth EuroMed Resource Centre	http://www.salto-youth.net/euromed/
COM-CoE Youth Partnership Portal	Portal of the Partnership between the European Commission and the Council of Europe	http://www.youth-partnership.net/INTEGRATION/Overall_Portal/Intro/index.html



**Programmas “Jaunatne darbībā”
vadlīnijas**

www.ec.europa.eu/youth