



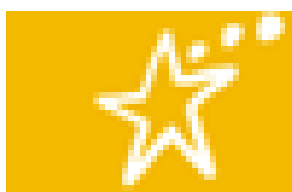
Programmet ”Ett Europa för medborgarna”

Utbildning och kultur

EUROPEISKA KOMMISSIONEN

PROGRAMMET ”ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA”

2007–2013



PROGRAMGUIDE

http://ec.europa.eu/citizenship/index_en.html

http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.htm

INNEHÅLL

A. ALLMÄN ÖVERSIKT.....	8
<i>PROGRAMGUIDENS SYFTE OCH STRUKTUR.....</i>	<i>8</i>
<i>VAD ÄR PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA" ?</i>	<i>10</i>
<i>MÅL FÖR PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA"</i>	<i>11</i>
<i>ALLMÄNNA MÅL.....</i>	<i>11</i>
<i>SÄRSKILDA MÅL.....</i>	<i>11</i>
<i>PRIORITERADE TEMAN FÖR PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA"</i>	<i>12</i>
<i>STÄNDIGA TEMAN</i>	<i>12</i>
Europeiska unionens framtid och grundläggande värderingar.....	12
Ett aktivt europeiskt medborgarskap: deltagande och demokrati i Europa.....	13
Interkulturell dialog	13
Människors välfärd i Europa: sysselsättning, social sammanhållning och hållbar utveckling.....	13
Effekten av EU:s politik på samhällen.....	14
<i>ÅRLIGA PRIORITERINGAR</i>	<i>14</i>
<i>UPPBYGGNADEN AV PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA"</i>	<i>15</i>
<i>INSATS 1 – "AKTIVA MEDBORGARE FÖR EUROPA".....</i>	<i>15</i>
Vänortssamarbete.....	15
Medborgarprojekt och stödåtgärder	15
<i>INSATS 2 – "AKTIVT CIVILT SAMHÄLLE I EUROPA"</i>	<i>15</i>
Strukturellt stöd till organisationer som bedriver forskning om europeisk offentlig politik (tankesmedjor).....	15
Strukturellt stöd till det civila samhällets organisationer på europeisk nivå.....	15
Stöd till projekt till vilka civila samhällets organisationer tar initiativet	16
<i>INSATS 3 – "TILLSAMMANS FÖR EUROPA"</i>	<i>16</i>
Mycket synliga evenemang.....	16
Studier.....	16
Verktyg för information och spridning	16
<i>INSATS 4 – "AKTIVT EUROPEISKT IHÅGKOMMANDE"</i>	<i>16</i>
B. GENOMFÖRANDET AV PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA".....	17
<i>VEM GENOMFÖR PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA" ?</i>	<i>17</i>
<i>EUROPEISKA KOMMISSIONEN.....</i>	<i>17</i>
<i>GENOMFÖRANDEORGANET FÖR UTBILDNING, AUDIOVISUELLA MEDIER OCH KULTUR.....</i>	<i>17</i>

<i>MEDLEMSSTATERNA OCH ANDRA DELTAGANDE LÄNDER</i>	17
<i>HUR STOR ÄR BUDGETEN?</i>	18
<i>VEM KAN DELTA I PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA"?</i>	19
<i>DIREKTA BIDRAGSMOTTAGARE</i>	19
<i>MÅLGRUPPER</i>	19
<i>DELTAGANDE LÄNDER</i>	20
<i>ALLMÄNNA URVALSFÖRFARANDE</i>	22
<i>ANSÖKNINGSBLANKETTER</i>	22
<i>DE OLIKA ETAPPERNA I URVALSFÖRFARANDET</i>	22
<i>BEHÖRIGHETSKRAV</i>	23
<i>KRITERIER FÖR UTESLUTNING</i>	23
<i>KONTROLL AV OPERATIV OCH FINANSIELL KAPACITET</i>	24
<i>TILLDELNINGSKRITERIER</i>	24
<i>ALLMÄNNA BESTÄMMELSER</i>	25
<i>FINANSIELLA BESTÄMMELSER</i>	25
<i>Rättslig ställning</i>	25
<i>Typ av bidrag</i>	25
<i>Bidragsbelopp</i>	26
<i>Verksamhet utan vinstsyfte</i>	26
<i>Samfinansiering</i>	26
<i>Ingen dubbelfinansiering</i>	26
<i>Säkerhet</i>	27
<i>Inga retroaktiva bidrag</i>	27
<i>ANDRA BESTÄMMELSER</i>	27
<i>Bidragsbeslut ersätter bidragsavtal</i>	27
<i>Underleverantörsavtal och beviljande av avtal om offentlig upphandling</i>	28
<i>Publicitet</i>	28
<i>Revisioner</i>	28
<i>HORISONTELLA INSLAG I PROGRAMMET "ETT EUROPA FÖR MEDBORGARNA"</i>	29
<i>EUROPEISKA VÄRDERINGAR</i>	29
<i>INFORMELLT LÄRANDE FÖR ETT AKTIVT EUROPEISKT MEDBORGARSKAP</i>	29
<i>FRIVILLIGT ARBETE – UTTRYCK FÖR ETT AKTIVT EUROPEISKT MEDBORGARSKAP</i>	29

<i>TRANSNATIONALITET OCH DEN LOKALA DIMENSIONEN</i>	30
<i>KULTURELL OCH SPRÅKLIG MÅNGFALD</i>	30
<i>KORSBEFRUKTNING</i>	31
<i>LIKA TILLGÅNG TILL PROGRAMMET</i>	31
Jämställdhet	31
Solidaritet mellan generationerna	31
<i>SYNLIGHET, TILLVARATAGANDE OCH SPRIDNING</i>	32
Programmets synlighet	32
Tillvaratagande, spridning och vidareutveckling av resultat	32
C. PROGRAMINSATSER	34
INSATS 1 – AKTIVA MEDBORGARE FÖR EUROPA	34
<i>VILKA ÄR MÅLEN FÖR INSATSEN?</i>	34
<i>ÅTGÄRD 1 – VÄNORTSSAMARBETE</i>	35
<i>ÅTGÄRD 1.1 MÖTEN MELLAN MEDBORGARE I VÄNORTER</i>	36
<i>KONCEPTET</i>	36
<i>VILKA ÄR BEHÖRIGHETSKRAVEN?</i>	37
Behöriga sökande	37
Bidragsberättigande verksamhet	37
Löptid	38
Ansökningar som berättigar till bidrag	38
<i>VILKA TILLDELNINGSKRITERIER GÄLLER?</i>	39
Kvalitetskriterier	39
Kvantitativa kriterier	40
<i>HUR UTFORMAR MAN ETT BRA PROJEKT?</i>	40
<i>NÄR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	41
<i>HUR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	42
<i>NÄR OCH HUR INFORMERAS DE SÖKANDE OM RESULTATET?</i>	43
<i>HUR FINANSIERAS VERKSAMHETEN?</i>	44
Beräkning av bidrag	44
Betalningsförfaranden	44
<i>VILKA SKYLDIGHETER FÖLJER AV BESLUTET?</i>	45
Avtalsvillkor	45

Iakttagande av tidsfrister	45
Slutrapporter	46
ÅTGÄRD 1.2 VÄNORTERNAS TEMATISKA NÄTVERK	47
<i>KONCEPTET</i>	47
<i>VILKA ÄR BEHÖRIGHETSKRAVEN?</i>	48
Behöriga sökande	48
Bidragsberättigande verksamheter	48
Ansökningar som berättigar till bidrag	49
<i>VILKA TILLDELNINGSKRITERIER GÄLLER?</i>	50
Kvalitetskriterier	50
Kvantitativa kriterier	51
<i>HUR UTFORMAR MAN ETT BRA PROJEKT?</i>	51
<i>NÄR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	52
<i>HUR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	53
<i>NÄR OCH HUR INFORMERAS DE SÖKANDE OM RESULTATET?</i>	53
<i>HUR FINANSIERAS VERKSAMHETEN?</i>	54
Allmänna bestämmelser	54
Beräkning av bidrag	55
Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning	59
SÄRSKILD KATEGORI: FLERÅRIGA PROJEKT FÖR NÄTVERK MELLAN VÄNORTER	63
<i>VEM GENOMFÖR DENNA ÅTGÄRD?</i>	64
ÅTGÄRD 2 – MEDBORGARPROJEKT OCH STÖDÅTGÄRDER	65
ÅTGÄRD 2.1 MEDBORGARPROJEKT	65
<i>VAD ÄR MEDBORGARPROJEKT?</i>	65
ÅTGÄRD 2.2 STÖDÅTGÄRDER	66
<i>VAD ÄR STÖDÅTGÄRDER?</i>	66
INSATS 2 – AKTIVT CIVILT SAMHÄLLE I EUROPA	67
<i>VILKA ÄR MÅLEN FÖR INSATSEN?</i>	67
ÅTGÄRD 1: STRUKTURELLT STÖD TILL TANKESMEDJOR	68
ÅTGÄRD 2: STRUKTURELLT STÖD TILL DET CIVILA SAMHÄLLETS ORGANISATIONER PÅ EUROPEISK NIVÅ	69
ÅTGÄRD 3: STÖD TILL PROJEKT TILL VILKA DET CIVILA SAMHÄLLETS ORGANISATIONER TAR INITIATIVET	70
<i>KONCEPTET</i>	70

<i>VILKA ÄR BEHÖRIGHETSKRAVEN?</i>	71
Behöriga sökande.....	71
Projekt som berättigar till bidrag	71
Ansökningar som berättigar till bidrag	71
Löptid.....	75
<i>VILKA TILDELNINGSKRITERIER GÄLLER?</i>	75
Kvalitetskriterier	75
Kvantitativa kriterier	76
<i>HUR UTFORMAR MAN ETT BRA PROJEKT?</i>	76
<i>NÄR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	77
<i>HUR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	77
<i>NÄR OCH HUR INFORMERAS DE SÖKANDE OM RESULTATET?</i>	77
<i>HUR FINANSIERAS VERKSAMHETEN?</i>	78
Allmänna bestämmelser	80
Förfaranden för beräkning av bidraget.....	80
Betalningsförfaranden.....	84
Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning	84
Allmänna bestämmelser	87
Betalningsförfaranden.....	87
Projektkostnader som berättigar till bidrag	88
Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning	91
<i>VILKA SKYLDIGHETER FÖLJER AV BESLUTET?</i>	92
Allmänna skyldigheter	92
Iakttagande av tidsfrister.....	92
<i>VEM GENOMFÖR DENNA ÅTGÄRD?</i>	93
INSATS 3 – TILLSAMMANS FÖR EUROPA.....	94
<i>VILKA ÄR MÅLEN FÖR INSATSEN?</i>	94
<i>MYCKET SYNLIKA EVENEMANG</i>	94
<i>STUDIER</i>	94
<i>VERKTYG FÖR INFORMATION OCH SPRIDNING</i>	95
INSATS 4 – AKTIVT EUROPEISKT IHÅGKOMMANDE.....	96
<i>VILKA ÄR MÅLEN FÖR INSATSEN?</i>	96

<i>KONCEPTET</i>	96
<i>VILKA ÄR BEHÖRIGHETSKRAVEN?</i>	98
Behöriga sökande	98
Projekt som berättigar till bidrag	98
Löptid	99
Ansökningar som berättigar till bidrag	99
<i>VILKA TILLDELNINGSKRITERIER GÄLLER?</i>	102
Kvalitetskriterier	102
Kvantitativa kriterier.....	102
<i>HUR UTFORMAR MAN ETT BRA PROJEKT?</i>	103
<i>NÄR SKALL ANSÖKAN LÄMNAS IN?</i>	104
<i>HUR ANSÖKER MAN?</i>	104
<i>NÄR OCH HUR INFORMERAS DE SÖKANDE OM RESULTATET?</i>	105
<i>HUR FINANSIERAS VERKSAMHETEN?</i>	105
Allmänna bestämmelser	105
Betalningsförfaranden	106
Projektkostnader som berättigar till bidrag.....	107
Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning.....	110
<i>VILKA SKYLDIGHETER FÖLJER AV BESLUTET?</i>	111
Allmänna skyldigheter.....	111
Iakttagande av tidsfrister	111
<i>VEM GENOMFÖR DENNA INSATS?</i>	112

A. Allmän översikt

Programguidens syfte och struktur

Syftet med denna programguide är att presentera innehållet i programmet ”Ett Europa för medborgarna” för alla intresserade parter, samt att lägga fram de förfaranden och villkor som gäller för ansökningar om ett bidrag inom programmets olika insatser och åtgärder. Den har status som en inbjudan att lämna förslag.

Intresserade organisationer uppmanas att läsa följande:

- **Avsnitt A**, som innehåller en viktig introduktion till programmet, dess insatser och åtgärder. Här anges även de prioriterade teman som är relevanta för alla verksamheter som finansieras inom ramen för detta program.
- **Avsnitt B**, som innehåller viktig allmän information om genomförandet av programmet, inklusive finansiella och rättsliga villkor.
- **Den relevanta delen i avsnitt C** som motsvarar deras intressen och profil. Detta avsnitt innehåller närmare information om programmets olika insatser och åtgärder.

Programguiden omfattar de flesta av programmets insatser och åtgärder.

Guiden innehåller all den information som behövs för att lämna in en ansökan samt länkar till de olika blanketter som skall fyllas i. I guiden anges även villkoren för partnerskap med kommissionen för de organisationer vars ansökningar är framgångsrika och som därmed beviljas ett bidrag. Den anger de återkommande tidsfrister som skall iakttas för att lämna in ansökningar för de olika insatserna och åtgärderna.

För vissa insatser eller åtgärder, vars struktur är föremål för viktig utveckling, kan särskilda inbjudningar att lämna förslag komma att offentliggöras. Dessa kommer att ha en tidsbegränsad giltighet med en särskild sista ansökningsdag. Sådana inbjudningar omfattas därför inte av denna programguide, som gäller under programmets hela löptid. I guiden ges emellertid en allmän översikt över sådana insatser och åtgärder som kommer att omfattas av särskilda inbjudningar att lämna förslag, i tillämpliga fall tillsammans med en länk till den relevanta inbjudan.

Programguiden kommer, på de flesta punkter, att vara giltig under programmets hela löptid (2007–2013).

För att kunna hålla en nödvändig nivå av flexibilitet och kunna anpassa programguiden till den utveckling som kan komma att ske samt till framtida prioriteringar, kommer guiden att uppdateras under de kommande åren. För de projekt som inleds mellan 2008 och 2013 kan därför tillägg eller korrigeringar offentliggöras. Tydlig information om ändringar kommer att förmedlas. Intresserade organisationer uppmanas att kontrollera att de har tillgång till den senaste versionen av programguiden, som finns tillgänglig på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Denna programguide är avsedd att göra programmet ”Ett Europa för medborgarna” mer enhetligt och synligt. Den syftar till att tillhandahålla stabilitet, flexibilitet samt insyn, och förhoppningen är att den skall bli ett uppskattat verktyg för alla intresserade parter.

Vad är programmet ”Ett Europa för medborgarna”?

Europeiska kommissionen, Europaparlamentet och Europeiska unionens råd har avtalat att inrätta programmet ”Ett Europa för medborgarna”. Därmed skapas en rättslig ram för att stödja ett stort antal verksamheter och organisationer som främjar ett ”aktivt europeiskt medborgarskap”, dvs. medverkan av enskilda medborgare och det civila samhällets organisationer i den europeiska integrationsprocessen.

Programmet ”Ett Europa för medborgarna” bygger på erfarenheterna från det tidigare programmet för att främja ett aktivt europeiskt medborgarskap, som genomfördes under perioden 2004–2006. Detta program presenterades av kommissionen efter omfattande samråd med de olika intressenterna och en förhandsutvärdering, i vilket behovet av en intervention på gemenskapsnivå och programmets förväntade genomslagskraft på sektorn analyserades. Tack vare denna erfarenhet och dessa reflektioner uppvisar det här programmet av den andra generationen en viss mognadsgrad, som kombinerar kontinuitet och innovation.

Programmet kommer att genomföras under perioden 2007–2013.

Mål för programmet "Ett Europa för medborgarna"

Allmänna mål

Programmet "Ett Europa för medborgarna" skall bidra till följande allmänna mål:

- Att ge medborgarna möjlighet att samarbeta och delta i uppbyggandet av ett allt närmare Europa, som är demokratiskt och öppet mot omvärlden och som enas och berikas genom sin kulturella mångfald, och därigenom utveckla unionsmedborgarskapet.
- Att utveckla en känsla av europeisk identitet, grundad på gemensamma värderingar och gemensam historia och kultur.
- Att främja medborgarnas känsla av delaktighet i Europeiska unionen.
- Att öka toleransen och den ömsesidiga förståelsen mellan Europas medborgare och respektera och främja den kulturella och språkliga mångfalden och samtidigt bidra till den interkulturella dialogen.

Särskilda mål

Programmet har följande särskilda mål, vilka skall genomföras via gränsöverskridande samarbete:

- Att föra samman människor från lokalsamhällen i hela Europa, så att de kan dela och utbyta erfarenhet, åsikter och värderingar, lära av historien och bygga för framtiden.
- Att genom samarbete inom det civila samhällets organisationer på europeisk nivå främja verksamhet, debatt och reflektion med koppling till EU-medborgarskap, demokrati, gemensamma värderingar och en gemensam historia och kultur.
- Att föra Europa närmare medborgarna genom främjande av Europas värderingar och landvinningar, samtidigt som minnet av det förflutna värnas.
- Att uppmuntra samverkan mellan medborgare och det civila samhällets organisationer från alla deltagande länder, bidra till interkulturell dialog och framhäva såväl Europas mångfald som dess enighet, med särskild uppmärksamhet på verksamhet vars syfte är att utveckla närmare band mellan medborgare från de medlemsstater som ingick i Europeiska unionen den 30 april 2004 och medborgare från medlemsstater som har anslutit sig efter detta datum.

Prioriterade teman för programmet "Ett Europa för medborgarna"

Inom ramen för detta program prioriteras särskilda teman som är speciellt relevanta för att utveckla ett aktivt europeiskt medborgarskap. Fastställandet av teman kommer även att uppmuntra synergieffekter mellan projekt som genomförs runt samma ämne och kommer att säkerställa ökad synlighet och genomslagskraft för de verksamheter som stöds och för programmet i största allmänhet. De som ansöker om bidrag inom ramen för detta program uppmanas att **i sina projekt ta upp en eller flera av dessa prioriterade teman**. Programmet förblir emellertid öppet för innovativa, nedifrån-och-upp-projekt, som inte omfattas av dessa prioriterade teman.

Vissa av dessa teman kommer att vara relevanta under hela programperioden och kommer därför att ha en ständig karaktär. Det sätt på vilket dessa frågor behandlas kommer emellertid att vara beroende av särskilda händelser eller särskild utveckling på området. En ständig prioritering kan därför också ge en antydning om aspekter på vilka särskild tonvikt kommer att läggas under en bestämd period.

För att kunna reagera på nya eller mycket särskilda frågor som uppstår på den europeiska dagordningen kan årliga prioriteringar som är relevanta för programmet komma att fastställas under en begränsad period.

Ständiga teman

Följande teman kommer att prioriteras inom ramen för programmet:

Europeiska unionens framtid och grundläggande värderingar

De snabba och betydelsefulla förändringarna i Europeiska unionen gör det viktigt att engagera medborgarna och det civila samhällets organisationer i en bred, långsiktig reflektion över Europas framtid. Detta insågs 2005 av stats- och regeringscheferna, vilka beslutade om en period av eftertanke om Europas framtid efter det att ratificeringen av konstitutionen skjutits upp. För att bidra till denna eftertanke föreslog kommissionen *Plan D* för att stärka dialogen, debatten och demokratin i Europa. Programmet "Ett Europa för medborgarna" är ett viktigt verktyg i detta sammanhang. Det kan användas för att inleda en strukturerad dialog i lokalsamhällen i syfte "att främja medborgarnas känsla av delaktighet i Europeiska unionen" som det står i programmets mål.

Visionen om Europeiska unionens framtid är definitionsmässigt kopplad till unionens grundläggande värderingar. Denna ständiga prioritering inbegriper därför även dialog och åtgärder som rör sådana grundläggande värderingar som mänskliga rättigheter, tolerans, solidaritet och kampen mot rasism och främlingsfientlighet.

Detta ständiga tema kommer att främjas av den utveckling som sker inom ramen för den europeiska integrationsprocessen.

- Romfördraget 50 år

Romfördraget, som undertecknades den 25 mars 1957, var den viktigaste milstolpen i den europeiska integrationen. Romfördragets 50-årsjubileum kommer att finnas med på EU:s dagordning under hela 2007. Projekt som högtidlighåller denna

historiska milstolpe och som uppmanar till eftertanke i fråga om vilka följder det har haft för byggandet av Europa kommer därför att prioriteras under 2007.

- Firandet av den 9 maj – Europadagen

För att i större utsträckning synliggöra byggandet av Europa kommer programmet att stödja och uppmuntra aktiviteter som engagerar medborgarna i firandet av den 9 maj, dvs. Europadagen, och därmed bidra till skapandet av en europeisk identitet. Denna dag bör bli ett ”regelbundet möte” mellan Europeiska unionen och dess medborgare.

Ett aktivt europeiskt medborgarskap: deltagande och demokrati i Europa

Begreppet ”Ett aktivt europeiskt medborgarskap” är centralt för detta program. Det finns ett behov av ytterligare eftertanke kring begreppet ”Ett aktivt europeiskt medborgarskap” samt verktyg och modeller som är anpassade till medborgarnas aktiva deltagande i byggandet av Europa på alla nivåer behöver tas fram. Frågorna om ett aktivt europeiskt medborgarskap, deltagande och demokrati är därför en ständig prioritering i detta program. Dessa frågor kommer följaktligen att behandlas genom studier och eftertanke, samt genom projekt som engagerar medborgarna och det civila samhällets organisationer.

Interkulturell dialog

Europeiska unionens olika utvidgningar, den ökade rörligheten till följd av den inre marknaden samt gamla och nya migrationsströmmar har lett till ökade kontakter mellan Europas medborgare. De bör därför ha möjlighet att utveckla sin fulla kraft i ett mer solidariskt samhälle. Att främja att alla medborgare deltar i en interkulturell dialog genom det strukturerade samarbetet med det civila samhället är grundläggande för att skapa en europeisk identitet och för att förstärka de olika betydelseerna av att tillhöra ett samhälle. De europeiska medborgarna bör göras medvetna om vikten av att utveckla ett aktivt europeiskt medborgarskap, öppet mot omvärlden och kännetecknat av respekt för kulturell mångfald, och på grundval av Europeiska unionens gemensamma värderingar.

- 2008 – Europeiska året för interkulturell dialog

2008 kommer att bli Europeiska året för interkulturell dialog. För att maximera effekterna av detta år är det viktigt att mobilisera alla relevanta program för detta syfte redan under 2007, så att resultaten av programmen kan utnyttjas fullt ut under 2008. Programmet ”Ett Europa för medborgarna” spelar en särskild roll när det gäller interkulturella utbyten.

Människors välfärd i Europa: sysselsättning, social sammanhållning och hållbar utveckling

De europeiska samhällena genomgår en snabb förändring. Frågor som t.ex. globaliseringen, övergången till en kunskapsbaserad ekonomi, den demografiska utvecklingen, immigration och ökad individualism är gemensamma utmaningar. I detta sammanhang har Europeiska unionen antagit en tydlig strategi för att ta itu

med dessa utmaningar, nämligen den s.k. Lissabonstrategin. I denna ställs följande mål för EU: att bli världens mest konkurrenskraftiga kunskapsbaserade ekonomi.

Programmet ”Ett Europa för medborgarna” kommer att främja insatser som tar upp dessa frågor, för att ge ett europeiskt perspektiv på människors vardagsliv och visa hur EU kan förbättra deras välfärd i en föränderlig värld .

Effekten av EU:s politik på samhällen

Ett av målen för programmet är att föra Europa närmare medborgarna. En mycket viktig del av detta är att öka deras medvetenhet om de resultat som uppnåtts genom EU:s politik och åtgärder inom olika politikområden.

Organisationer med ett starkt, medlemskap, som omfattar hela Europa och vars verksamhet är inriktad på särskilda frågor, ingår bland de berörda parter för vilka programmet är öppet. De är väl lämpade att engagera sina medlemmar och målgrupper i projekt eller reflektioner om den konkreta effekt som EU:s politik har på deras intresseområden. Programmet bör därför uppmuntra aktiviteter som gör det möjligt för medborgarna att känna igen, diskutera, bedöma och bilda sig en uppfattning om dessa resultat.

Årliga prioriteringar

Följande prioriteringar gäller under 2007:

- Lika möjligheter för alla (Europeiska året 2007)

Målet för Europeiska året för lika möjligheter för alla 2007 är att öka EU-medborgarnas medvetenhet om rätten till jämlikhet och icke-diskriminering. De organisationer som deltar i programmet ”Ett Europa för medborgarna” kommer att uppmuntras att ta upp dessa frågor under 2007.

- Utvidgningen: att lära känna de två nya EU-medlemsstaterna

Europeiska unionens utvidgning har fortsatt med Rumäniens och Bulgariens medlemskap 2007. Anslutningen av två nya länder måste följas av lämpliga åtgärder för att öka människors kunskap om de nya länderna, deras kulturer och deras samhällen. Verksamheterna som genomförs inom ramen för programmet ”Ett Europa för medborgarna” kan bidra till detta.

Uppbyggnaden av programmet "Ett Europa för medborgarna"

För att förverkliga målen för programmet "Ett Europa för medborgarna" föreslås fyra programinsatser, vilka indelas i olika åtgärder.

Insats 1 – "Aktiva medborgare för Europa"

Denna insats är särskilt inriktad på verksamhet i vilken medborgarna medverkar. Verksamheten är indelad i följande två slags åtgärder:

Vänortssamarbete

Denna åtgärd avser verksamhet som inbegriper eller främjar direkt utbyte mellan Europas medborgare genom deltagande i vänortssamarbete och främjar utveckling av nätverk och samarbete mellan vänorter.

Medborgarprojekt och stödåtgärder

Denna åtgärd omfattar stöd till en rad olika transnationella och sektorsövergripande projekt i vilka medborgare medverkar direkt. Projekten bör samla medborgare med olika bakgrund, vilka tillsammans kommer att arbeta med eller diskutera gemensamma europeiska frågor, på lokal och europeisk nivå. Innovativa tillvägagångssätt bör användas, som gör det möjligt för medborgarna att delta.

För att förbättra vänortssamarbete och medborgarprojekt finansieras stödåtgärder för utbyte av bästa metoder, för att dela erfarenheter mellan berörda parter samt för att utveckla nya färdigheter.

Insats 2 – "Aktivt civilt samhälle i Europa"

Denna insats riktar sig till det civila samhällets organisationer och tankesmedjor, som antingen kommer att beviljas strukturellt stöd på grundval av deras arbetsprogram (driftsbidrag) eller stöd till gränsöverskridande projekt (bidrag till insatser). Insatsen är indelad i följande tre typer av åtgärder:

Strukturellt stöd till organisationer som bedriver forskning om europeisk offentlig politik (tankesmedjor)

Denna åtgärd syftar till att stärka den institutionella kapaciteten hos organisationer som forskar om europeisk offentlig politik (tankesmedjor), och som kan tillhandahålla nya idéer och funderingar kring europeiska frågor, kring ett aktivt europeiskt medborgarskap eller kring europeiska värderingar.

Strukturellt stöd till det civila samhällets organisationer på europeisk nivå

Denna åtgärd kommer att göra det möjligt för organisationer inom det civila samhället med en europeisk dimension att öka sin kapacitet och stabilitet för att utveckla sin verksamhet på europeisk nivå. Syftet är att bidra till att utveckla ett strukturerat, sammanhängande och aktivt civilt samhälle på europeisk nivå.

Stöd till projekt till vilka civila samhällets organisationer tar initiativet

Syftet med denna åtgärd är att stödja samarbetet mellan det civila samhällets organisationer från olika deltagande länder inom ramen för konkreta projekt. En rad olika organisationer, som är verksamma på lokal, regional, nationell eller europeisk nivå, kan delta.

Insats 3 – "Tillsammans för Europa"

Denna insats syftar till att fördjupa begreppet "ett aktivt europeiskt medborgarskap" och främja förståelsen för detta i hela Europa. Den kan därmed bidra till att föra Europa närmare medborgarna, och består av följande tre slags åtgärder:

Mycket synliga evenemang

Inom denna åtgärd stöds evenemang som anordnas av kommissionen, i förekommande fall i samarbete med medlemsstaterna eller andra relevanta partner, som bidrar till att öka deras känsla av att tillhöra samma gemenskap och deras åtagande till det europeiska projektet.

Studier

För att få en bättre insikt i aktivt medborgarskap på europeisk nivå kommer kommissionen att genomföra studier, undersökningar och opinionsmätningar.

Verktyg för information och spridning

Utförlig information om programmets olika insatser, om övriga insatser i Europa i samband med medborgarskap och om andra relevanta initiativ kommer att tillhandahållas genom olika verktyg för informationsspridning.

Insats 4 – "Aktivt europeiskt ihågkommande"

Denna insats syftar till att bevara de viktigaste platserna och arkiven med anknytning till deportationer samt till att bevara minnet av offren för nazismen och stalinismen, som ett medel att gå vidare och bygga framtiden.

B. Genomförandet av programmet "Ett Europa för medborgarna"

Vem genomför programmet "Ett Europa för medborgarna"?

Europeiska kommissionen

Europeiska kommissionen är ytterst ansvarig för att programmet "Ett Europa för medborgarna" genomförs på ett smidigt sätt. Kommissionen förvaltar budgeten och fastställer fortlöpande prioriteringar, mål och kriterier för programmet, efter samråd med programkommittén. Kommissionen styr och övervakar dessutom det allmänna genomförandet, uppföljningen och utvärderingen av programmet på europeisk nivå.

Europeiska kommissionen består av ett genomförandeorgan.

Genomförandeorganet för utbildning, audiovisuella medier och kultur

Genomförandeorganet för utbildning, audiovisuella medier och kultur (EACEA) ansvarar för genomförandet av de flesta av insatserna inom programmet "Ett Europa för medborgarna". Det ansvarar för förvaltningen av alla etapper i projekten.

För varje insats eller åtgärd anges om den förvaltas av EACEA eller direkt av kommissionen (Generaldirektoratet för utbildning och kultur).

Medlemsstaterna och andra deltagande länder

EU:s medlemsstater medverkar i genomförandet av programmet "Ett Europa för medborgarna", särskilt genom programkommittén, till vilken de utser företrädare. Programkommittén hörs formellt om olika aspekter av programmets genomförande, t.ex. om förslaget till den årliga arbetsplanen, urvalskriterierna och urvalsförfarandena och den allmänna avvägningen mellan de olika insatserna. Andra länder som deltar i programmet kan också delta i programkommittén, som observatörer utan rösträtt.

Medlemsstaterna och de andra deltagande länderna kommer även att bidra till att sprida information och till den övergripande marknadsföringen av programmet "Ett Europa för medborgarna". Förfaranden för att t.ex. säkerställa spridning av information om programmet eller för att stödja bidragsansökare, kan inrättas fortlöpande, med hänsyn till den särskilda situationen i de olika deltagande länderna.

Hur stor är budgeten?

Programmet har en total budget på 215 miljoner euro under de sju åren (2007–2013). Den årliga budgeten är beroende av budgetmyndighetens beslut. På följande adress går det att följa de olika stegen för budgetens antagande, inklusive antagandet av den slutliga budgeten för 2007. Programmet omfattas av budgetposten 15 06 66.

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

Budgeten för 2007 kommer sannolikt att vara mindre än efterföljande år. Några av insatserna och åtgärderna kommer därför inte att påbörjas förrän med början 2008.

I beslutet om inrättande av programmet preciserades att den totala fördelningen av medlen mellan de olika insatserna bör vara följande:

- Insats 1: minst 45 %.
- Insats 2: cirka 31 %.
- Insats 3: cirka 10 %.
- Insats 4: cirka 4 %.

Vem kan delta i programmet "Ett Europa för medborgarna"?

Direkta bidragsmottagare

Programmet är öppet för alla berörda parter som främjar ett aktivt europeiskt medborgarskap.

Exempel:

- Lokala myndigheter och organisationer.
- Organisationer som bedriver forskning om europeisk offentlig politik (tankesmedjor).
- Medborgargrupper.
- Det civila samhällets organisationer.
- Icke-statliga organisationer.
- Fackföreningar.
- Utbildningsinstitutioner.
- Organisationer för frivilligt arbete.
- Organisationer för amatöriddrott, etc.

Vissa av programmets insatser är dock mer inriktade på ett begränsat antal organisationer. Under vilka förutsättningar sökande organisationer är berättigade till stöd anges därför specifikt i denna programguide för varje åtgärd/underåtgärd.

Målgrupper

Programmet vänder sig till "europeiska" medborgare, vilket i fråga om det här programmet omfattar medborgare i EU:s medlemsstater, medborgare i andra deltagande länder samt personer som är lagligt bosatta i de deltagande länderna.

Deltagande länder

Medlemsstater

Programmet är öppet för EU:s medlemsstater, dvs. från den 1 januari 2007 för följande länder:

Österrike	Tyskland	Nederländerna
Belgien	Grekland	Polen
Bulgarien	Ungern	Portugal
Cypern	Irland	Rumänien
Tjeckien	Italien	Slovakien
Danmark	Lettland	Slovenien
Estland	Litauen	Spanien
Finland	Luxemburg	Sverige
Frankrike	Malta	Förenade kungariket

Andra potentiella deltagande länder

Programmet kan också vara öppet för andra länder, dvs. de EFTA-länder som är parter i EES-avtalet, kandidatländerna och länder på västra Balkan, under förutsättning att vissa rättsliga och finansiella skyldigheter är uppfyllda.

För närvarande uppfyller inte något land dessa krav. I förteckningen nedan anges därför endast **länder som i framtiden eventuellt skulle kunna delta i programmet:**

Länder i Europeiska frihandelssammanslutningen (EFTA) som är medlemmar i Europeiska ekonomiska samarbetsområdet (EES)		
Island	Liechtenstein	Norge
Länder som ansökt om medlemskap i Europeiska unionen (kandidatländer)		
Kroatien	F.d. jugoslaviska republiken Makedonien (FYROM)	Turkiet
Länder på västra Balkan		
Albanien Bosnien och Hercegovina	Montenegro	Serbien, inkl. Kosovo inom ramen för FN:s säkerhetsråds resolution 1244 av den 10 juni 1999

Allmänna urvalsförfaranden

Projektansvariga som är intresserade av att starta ett projekt måste fylla i de aktuella ansökningsblanketterna och följa de ansökningsförfaranden som i korthet beskrivs nedan och som beskrivs mer i detalj i avsnitten om varje programinsats.

Grundkravet för att bidrag skall kunna beviljas är att de formella kraven och kvalitetskriterierna är uppfyllda och att projektet ansluter till målen och prioriteringarna för programmet "Ett Europa för medborgarna" och dess programinsatser.

Ansökningarna behandlas av EACEA.

Ansökningsblanketter

De officiella ansökningsblanketterna kan laddas ner från EACEA:s webbplats (se länkarna under respektive insats).

De olika etapperna i urvalsförfarandet

Förfarandet för att välja ut projekt kommer att ske i tre etapper:

- Kontroll av bidragsberättigande

Projektansökningar kommer att kontrolleras för att se till att de fullt ut uppfyller de allmänna och särskilda kraven för bidragsberättigande. Ansökningar som inte innehåller alla begärda dokument kommer inte att utvärderas. Kriterierna för uteslutning kommer också att tillämpas.

- Utvärdering

EACEA kommer att inrätta en utvärderingskommitté, som kommer att utvärdera de ansökningar som berättigar till bidrag. Denna kommitté består av medlemmar från EACEA och från Europeiska kommissionen och kan bistås av externa oberoende experter.

- Urval

Bidrag kommer att beviljas med hänsyn till urvalskriterierna och tillgängliga anslag.

Därutöver förbehåller sig kommissionen och EACEA rätten att värna om god geografisk spridning.

- Meddelande om tilldelningsbeslut

Tillvägagångssättet och tidsschemat för meddelande om tilldelningsbeslut anges under varje insats.

Efter slutförandet av urvalsförfarandet kommer ansökningshandlingarna och bifogade handlingar **inte att skickas tillbaka** till den sökande, oavsett resultatet av förfarandet.

Behörighetskrav

För att vara berättigad till bidrag måste ansökan, inom den fastställda tidsfristen, lämnas in på den relevanta ansökningsblankett som anges ovan, av en juridisk person som är etablerad i ett av de deltagande länderna. Den sökande måste vara en organisation, som drivs utan vinstsyfte. Ansökan måste dessutom uppfylla de särskilda behörighetskraven som anges i avsnittet för den berörda programinsatsen.

Kriterier för uteslutning

De sökande skall, genom att underteckna ansökningsblanketten, försäkra att de inte befinner sig i någon av de situationer som anges i artiklarna 93 och 94 i budgetförordningen för Europeiska gemenskapernas allmänna budget¹, enligt beskrivningen nedan.

- Sökande skall uteslutas från deltagande om de
- är i konkurs eller likvidation, är föremål för tvångsförvaltning, har ingått ackordsuppgörelse med borgenärer eller har avbrutit sin näringsverksamhet, eller är i en motsvarande situation till följd av något liknande förfarande enligt nationella lagar och andra författningar,
- har fällts för brott mot yrkesetiken enligt dom, som äger laga kraft,
- har gjort sig skyldiga till ett allvarligt fel i yrkesutövningen, såvida detta på något sätt kan styrkas av den upphandlande myndigheten,
- inte har fullgjort sina skyldigheter att betala socialförsäkringsavgifter eller skatt enligt lagstiftningen i det land där de är etablerade eller i det land där den upphandlande myndigheten finns, eller där kontraktet skall genomföras,
- i en dom som äger laga kraft, dömts för bedrägeri, korrupcion, deltagande i kriminella organisationer eller någon annan verksamhet som skadar gemenskapens finansiella intressen,
- i samband med ett annat upphandlingsförfarande eller ett förfarande för beviljande av bidrag som finansierats genom gemenskapsbudgeten har

⁽¹⁾ EGT L 248, 16.9.2002: Rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 av den 25 juni 2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

konstaterats bryta mot de kontraktsevenliga skyldigheterna på ett allvarligt sätt.

Bidrag kommer inte att beviljas sökande som i samband med förfarandet för beviljade av bidrag

- befinner sig i intressekonflikt,
- lämnat felaktiga uppgifter till den upphandlande myndigheten i fråga om de krav som måste uppfyllas för att få delta i anbuds förfarandet, eller som inte lämnat de uppgifter som krävs.

Enligt artiklarna 93–96 i budgetförordning kan de sökande bli föremål för effektiva, proportionella och avskräckande administrativa eller ekonomiska påföljder, om de utesluts av något av de skäl som anges ovan, eller om de har lämnat oriktiga uppgifter i den information som begärts i samband med deras ansökan.

Kontroll av operativ och finansiell kapacitet

En ansökan som uppfyller behörighetskraven måste dessutom uppfylla följande urvalskriterier:

- Den sökande skall ha stabila och tillräckliga finansieringskällor för att fullfölja verksamheten under dennas löptid, eller under det år bidraget avser så att den sökande kan bidra till finansieringen av verksamheten.
- Den sökande skall ha tillräcklig och lämplig kapacitet för att kunna slutföra den föreslagna verksamheten.

Tilldelningskriterier

Ansökningar som uppfyller urvalskriterierna bedöms sedan utifrån tilldelningskriterierna, i syfte att fastställa vilka projekt eller organisationer som skall utses. De tilldelningskriterier som ansluter till målen och prioriteringarna för programmet beskrivs i de relevanta avsnitten för varje programinsats.

Allmänna bestämmelser

Finansiella bestämmelser

Liksom alla andra gemenskapsbidrag omfattas även de finansiella bidrag som beviljas genom programmet "Ett Europa för medborgarna" av vissa regler som följer av budgetförordningarna för Europeiska gemenskapernas allmänna budget, t.ex. de allmänna villkoren för Europeiska kommissionens avtal om bidrag för projekt. Dessa regler gäller alltid.

Särskild eller mer detaljerad information anges, i tillämpliga fall, i det relevanta avsnittet för varje programinsats⁽²⁾.

Rättslig ställning

Bidrag kommer endast att beviljas organisationer med status som juridisk person.

Typ av bidrag

Genom programmet "Ett Europa för medborgarna" beviljas två typer av bidrag:

- Projektbidrag (t.ex. för att stödja ett projekt till vilket det civila samhällets organisationer har tagit initiativet, inom ramen för programinsats 2.3).
- Bidrag till driftsbudgeten för organisationer som främjar ett aktivt europeiskt medborgarskap (t.ex. bidrag till en icke-statlig organisation, inom ramen för programinsats 2.2).

⁽²⁾ För fullständig information om budgetförordningarna hänvisas sökande till följande dokument på webbplatsen för Europeiska unionens officiella tidning (http://europa.eu.int/eur-lex/en/search/search_oj.html):

– EGT L 248, 16.9.2002: Rådets förordning nr 1605/2002 av den 25 juni 2002 om budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

– EGT L 357, 31.12.2002: Kommissionens förordning (EG, Euratom) nr 2342/2002 av den 23 december 2002 om genomförandebestämmelser för rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

– EUT L 227, 19.8.2006: Kommissionens förordning (EG, Euratom) nr 1248/2006 av den 7 augusti 2006 om ändring av förordning (EG, Euratom) nr 2342/2002 om genomförandebestämmelser för rådets förordning (EG, Euratom) nr 1605/2002 med budgetförordning för Europeiska gemenskapernas allmänna budget.

Bidragsbelopp

Det belopp som beviljas genom avtalet/beslutet ska ses som ett maximibelopp som under inga omständigheter kan bli högre.

Det slutliga bidragsbeloppet beviljas dock först efter en granskning av slutrapporten och kan komma att sänkas efter en kontroll av det faktiska genomförandet av projektet. (Slutliga bidrag som baseras på fasta belopp beräknas t.ex. inte utifrån det planerade antalet deltagare, utan det faktiska antalet).

Verksamhet utan vinstsyfte

Bidragen får inte ha till syfte eller effekt att bidragsmottagaren gör en vinst. Detta innebär i praktiken följande:

- Om de totala inkomsterna från ett projekt överstiger de slutliga totalkostnaderna för projektet sänks gemenskapsbidraget i motsvarande grad efter granskningen av slutrapporten. Detta gäller dock inte bidrag som beräknats utifrån schablonbelopp och enhetskostnader.
- Organisationer som beviljats driftsbidrag får inte uppvisa något överskott i sin driftsbudget.

Om vinst uppkommer kan detta leda till att redan utbetalda belopp måste återbetalas.

Samfinansiering

Bidraget får inte täcka hela projektkostnaden. De projektansvariga måste visa att de engagerar sig i projektet genom att hitta andra finansieringskällor som kompletterar gemenskapsbidraget. Detta kan t.ex. ske genom att man anordnar evenemang för att samla in pengar, skjuter till egna medel eller söker bidrag från andra organisationer (t.ex. lokala eller regionala myndigheter samt stiftelser). Samfinansieringen skall styrkas i slutrapporten. Detta gäller dock inte bidrag som beräknats utifrån schablonbelopp och enhetskostnader.

Frivilligt arbete och andra bidrag in natura är ofta betydelsefulla inslag i projekt till vilka initiativet har tagits av organisationer som är verksamma på området för detta program. De sökande uppmanas att i sina bidragsansökningar lämna information om alla bidrag in natura, eftersom de har stor betydelse för den kvalitativa och kvantitativa utvärderingen av ansökningarna. För enkelhetens skull skall värdet av sådana bidrag dock inte formellt tas med som bidragsberättigande kostnader i projektbudgeten.

Ingen dubbelfinansiering

Varje enskilt projekt kan bara beviljas ett, och endast ett, bidrag från gemenskapsbudgeten för samma verksamhet. En bidragsmottagare kan bara beviljas ett driftsbidrag under ett och samma budgetår.

Projekt eller organisationer som har ansökt om eller planerar att ansöka om andra gemenskapsbidrag genom programmet "Ett Europa för medborgarna", eller genom

något annat av de europeiska institutionernas program, skall tydligt ange detta i sin ansökan och måste informera EACEA om resultatet av deras parallella ansökan. Projekt som slutligen beviljas ett annat gemenskapsbidrag är inte berättigade till bidrag.

För vissa insatser och åtgärder kan strängare regler tillämpas, som beskrivs i det relevanta avsnittet i denna programguide.

Säkerhet

EACEA kan kräva att en organisation som har beviljats ett bidrag i förväg, ställer en säkerhet för att minska de ekonomiska riskerna i samband med förskottsbetalningen.

Säkerheten skall innebära att banken, finansinstitutet, tredje man eller övriga bidragsmottagare ansvarar solidariskt och oåterkalleligt och såsom för egen skuld för bidragsmottagarens fullgörande av sina förpliktelser.

Säkerheten skall ställas i euro av en godkänd bank eller ett godkänt finansinstitut som är etablerat i någon av Europeiska unionens medlemsstater.

Säkerheten får ersättas med en proprieborgen av tredje man eller med en solidarisk säkerhet av bidragsmottagare inom en insats som är parter i samma bidragsavtal/beslut.

Säkerheten skall frigöras i takt med att förskottet successivt regleras genom att det räknas av från del- eller slutbetalningarna till bidragsmottagaren, i enlighet med bestämmelserna i bidragsavtalet/beslutet.

Detta krav gäller inte för offentliga organ.

Inga retroaktiva bidrag

Bidrag kan inte beviljas retroaktivt för projekt som redan slutförts.

Bidrag till ett projekt som redan startat kan bara beviljas om den sökande kan visa att det var nödvändigt att starta projektet innan avtalet/beslutet undertecknades. De bidragsberättigande utgifterna får då inte ha uppkommit före den dag då ansökan lämnades in.

Om ett projekt inleds innan avtalet/beslutet undertecknats görs detta på organisationens egen risk och innebär inte att det blir mer sannolikt att ett bidrag kommer att beviljas.

Andra bestämmelser

Bidragsbeslut ersätter bidragsavtal

Det traditionella bidragsavtalet kommer att ersättas med ett bidragsbeslut. Bidragsbeslutet är en ensidig akt genom vilket ett stöd beviljas till en mottagare. Anledningen till att avtalet ersätts med ett beslut är för att kunna förenkla förfarandena. Till skillnad mot vad som är fallet med ett avtal behöver

bidragsmottagaren inte underteckna ett beslut och kan därför påbörja verksamheten så snart beslutet mottagits. Beslutet kommer följaktligen att påskynda processen.

För att kunna använda ett beslut måste EU:s budgetförordning ändras. I maj 2006 lade kommissionen fram ett förslag om en sådan ändring till rådet och Europaparlamentet. EACEA kommer att börja använda sig av beslut så snart ändringen har antagits. Om antagandet försenas kan EACEA fortfarande behöva använda det traditionella avtalet i början av 2007. Ett exempel på beslutet och avtalet finns på följande webbplats.

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Underleverantörsavtal och beviljande av avtal om offentlig upphandling

Om sökande planerar att ingå underleverantörsavtal måste denne, när bidragsansökan inlämnas, informera om vilken del, eller vilka delar av projektet detta gäller.

När genomförandet av insatsen/projektet kräver att arbete läggs ut på underleverantörer eller att ett offentligt upphandlingsavtal ingås, måste samordnaren och, om tillämpligt, partnerbidragstagarna, ombesörja konkurrensutsättning och ingå avtalet med den anbudsgivare som erbjuder bästa kvalitet till lägsta pris samt därvid iaktta principerna om öppenhet och lika behandling av anbudsgivare och undvika intressekonflikter.

Om kontrakt på över 13 800 euro läggs ut på underleverantörer måste samordnaren och/eller partnerbidragstagarna tydligt dokumentera upphandlingsförfarandet och spara dokumentationen för eventuell revision.

Publicitet

Bidragsmottagare måste tydligt redovisa Europeiska unionens stöd på alla publikationer och i samband med all verksamhet som har anknytning till bidraget.

Vidare måste bidragsmottagarna förse alla publikationer, affischer, program och andra produkter som tas fram under projektarbetet med Europeiska unionens, Europeiska kommissionens, och programmet "Ett Europa för medborgarna" namn och logotyp.

Om detta krav inte uppfylls fullt ut kan mottagarens bidrag sänkas.

Europeiska unionens logotyp finns på följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Revisioner

Vissa projekt kan bli föremål för revision. Ansvarig person i organisationen skall genom sin underskrift intyga att bidraget har använts på ett korrekt sätt. EACEA, Europeiska kommissionen, och Europeiska gemenskapernas revisionsrätt, eller ett organ som de bemyndigat, får kontrollera hur bidraget används när som helst under beslutets varaktighet och under fem år efter det att beslutet har upphört att gälla.

Horisontella inslag i programmet "Ett Europa för medborgarna"

Projektansvariga uppmanas att beakta följande betydelsefulla horisontella inslag när de genomför sina projekt inom programmet "Ett Europa för medborgarna".

Europeiska värderingar

För att medborgarna till fullo skall stödja den europeiska integrationen och för att skapa en känsla av delaktighet i Europeiska unionen, är det viktigt att framhäva gemensamma europeiska värderingar, historia och kultur. Frihet, demokrati och respekt för mänskliga rättigheter, kulturell mångfald, tolerans och solidaritet tillhör dessa värderingar. Projektansvariga uppmanas att beakta hur deras projekt kan återspegla dessa värderingar. Särskild uppmärksamhet bör riktas mot kampen mot rasism, främlingsfientlighet och intolerans.

Informellt lärande för ett aktivt europeiskt medborgarskap

Kommissionen har fastställt tio nyckelkompetenser som alla medborgare bör förvärva. Interpersonell, interkulturell och social kompetens samt medborgerlig kompetens ingår bland dessa kompetenser ⁽³⁾.

Kompetenserna definieras på följande sätt: De omfattar alla beteenden som hjälper individen att delta i samhällslivet och arbetslivet på ett effektivt och konstruktivt sätt – särskilt med tanke på att samhället i allt större utsträckning präglas av mångfald – och vid behov lösa konflikter. Medborgerlig kompetens ger individen möjlighet att delta fullt ut i samhällslivet med goda kunskaper om samhälleliga och politiska begrepp och strukturer och ett engagemang för aktivt och demokratiskt deltagande.

Programmet "Ett Europa för medborgarna" erbjuder medborgarna stora möjligheter att förvärva färdigheter och kompetens, i ett europeiskt sammanhang, genom icke-formellt och informellt lärande. Genom t.ex. förberedandet av och deltagandet i ett multinationellt möte mellan medborgare i vänorter, kommer medborgarna att förvärva nya färdigheter för samverkan med människor från andra länder eller med olika bakgrunder. Genom att delta i en medborgarpanel på europeisk nivå kommer medborgarna att öka sin förståelse för europeiska frågor och förmodligen vilja delta mer aktivt i den demokratiska beslutsprocessen på alla nivåer.

Frivilligt arbete – uttryck för ett aktivt europeiskt medborgarskap

Frivilligt arbete är av central betydelse för ett aktivt medborgarskap: genom att ge av sin tid till nytta för andra, tjänar frivilligarbetare sitt samhälle och spelar en aktiv roll

⁽³⁾ KOM(2005) 548 slutlig.

i detta. De utvecklar en känsla av att tillhöra samma gemenskap vilket ökar deras egenansvar. Frivilligt arbete har därför särskilt stort betydelse för att få medborgarna att engagera sig i samhället och i det politiska livet. Det civila samhällets organisationer, föreningar som verkar för ett mål av allmänt europeiskt intresse, vänortsföreningar och andra deltagande organisationer är ofta beroende av frivilligt arbete för att kunna genomföra och utveckla sin verksamhet. Inom ramen för detta program uppmärksammas därför särskilt främjandet av frivilligt arbete.

Transnationalitet och den lokala dimensionen

Ett aktivt europeiskt medborgarskap kan endast upplevas på ett konkret sätt inom ramen för en vision som går utöver nationella visioner. Transnationalitet utgör därför ett viktigt inslag i programmet, som kan uttryckas på olika sätt:

- Temat för projektet kan vara transnationellt genom att ta itu med en fråga utifrån ett europeiskt perspektiv eller genom att jämföra olika nationella perspektiv. Ett sådant transnationellt tema kan genomföras genom att direkt ge ordet till personer med olika nationella bakgrunder eller till personer med nyskapande, transnationella synpunkter på ämnet.
- Transnationalitet kan också uppstå genom sammansättningen av projektansvariga: projektet kan utvecklas och genomföras genom ett samarbete mellan ett antal partnerorganisationer, från olika deltagande länder.
- Transnationalitet kan också uppnås genom att se till att projektet riktar sig direkt till en målgrupp i, eller från olika länder, eller genom att sprida resultaten av projektet över nationella gränser och därmed indirekt nå en europeisk publik.

De projektansvariga uppmuntras att förstärka projektens transnationella dimension, eventuellt genom en kombination av ovan nämnda egenskaper. En sådan transnationell dimension bör kombineras med en stark lokal dimension. För att bidra till att överbrygga klyftan mellan medborgarna och Europeiska unionen, är det särskilt viktigt att de projekt eller verksamheter som beviljas stöd genom programmet, når ut till medborgarna i deras vardagsliv, och tar upp frågor som har betydelse för dem.

Kulturell och språklig mångfald

Europeiska kommissionen har åtagit sig att främja kulturell och språklig mångfald genom olika initiativ och program. Programmet "Ett Europa för medborgarna" kan bidra till att uppnå detta genom föra samman europeiska medborgare av olika nationaliteter och med olika språk och genom att ge dem möjlighet att delta i gemensamma aktiviteter. Deltagande i ett sådant projekt bör öka medvetenheten om den kulturella och språkliga rikedom i Europa. Det bör också bidra till att öka toleransen och den ömsesidiga förståelsen, och därmed bidra till att skapa en dynamisk och mångfasetterad europeisk identitet fylld av respekt. Projektansvariga uppmanas att i sin ansökan redogöra för hur deras projekt kommer att ta itu med dessa frågor.

Korsbefruktning

Detta program har tydliga och sammanhängande mål som skall uppnås genom olika, kompletterande insatser. Dessa insatser riktar sig till olika slags organisationer. Synergieffekter och bredare multiplikatoreffekter kan uppnås genom ett samarbete mellan dessa olika slags organisationer inom ramen för programmet. En vänortskonferens som behandlar en social fråga skulle exempelvis kunna gagnas av deltagandet av lokala föreningar som är verksamma på området. En tankesmedja skulle kunna samarbeta med en europeisk icke-statlig organisation för att genomföra nya metoder för att engagera medborgarna. En förening som ansvarar för ett minnesmärke över deportationerna skulle samla medborgare från vänorter till en minnesstund. Den potential som s.k. korsbefruktning erbjuder är mycket betydelsefull. Till följd av detta förtjänar projektet som involverar olika slags organisationer särskild uppmärksamhet.

Lika tillgång till programmet

Principen om antidiskriminering är en av Europeiska unionens grundläggande rättigheter. Antidiskriminering är en viktig del i programmet "Ett Europa för medborgarna", som riktar sig till alla medborgare. Projekten skall därför vara öppna för alla europeiska medborgare, inklusive lagligt bosatta, utan någon som helst åtskillnad på grund av kön, ras eller etniskt ursprung, religion eller övertygelse, funktionshinder, ålder eller sexuell läggning.

Projektansvariga bör ägna vederbörlig uppmärksamhet åt nödvändigheten att främja lika möjligheter för alla, med särskild uppmärksamhet på jämlikhet mellan kvinnor och män och på pensionärer.

Principen om lika tillgång till programmet hindrar inte att bidrag ges till verksamheter som i första hand riktar sig till vissa målgrupper (funktionshindrade, ungdomar, kvinnor etc.).

Jämställdhet

Europeiska kommissionen främjar aktivt lika möjligheter för alla, och i synnerhet jämställdhet mellan kvinnor och män. Alla medlemsstater har beslutat att integrera principen om jämställdhet mellan kvinnor och män (eller jämställdhet) i all EU-politik och EU-verksamhet, särskilt inom utbildning och kultur.

Programmet "Ett Europa för medborgarna" syftar till att uppnå en jämn könsfördelning bland deltagarna i de projekt som stöds, inte bara totalt sett utan även inom varje åtgärd. Lämpliga åtgärder skall därför i så hög grad som möjligt vidtas på programnivå för att stimulera intresset och deltagandet hos det underrepresenterade könet inom varje åtgärd.

Solidaritet mellan generationerna

Demografiska förändringar tillhör en av de stora utmaningar som Europa står inför under de kommande åren och utgör en fara för sammanhållningen i samhället. Målen för detta program kan inte uppnås på ett tillfredsställande sätt om en stor grupp av medborgare, nämligen pensionärerna, lämnas utanför. De projektansvariga uppmanas att tänka på detta i sina projekt och uppmuntra deltagandet av

pensionärer. Pensionärerna spelar dessutom en särskild roll när det gäller att sprida minnet av byggandet av dagens Europa. Följaktligen bör särskild uppmärksamhet ägnas åt att främja utbyten och solidaritet mellan generationerna. Projekt bör sträva efter att i så hög grad som möjligt engagera alla åldersgrupper i de förslagna aktiviteterna.

Synlighet, tillvaratagande och spridning

Programmets synlighet

Alla verksamheter som finansieras genom programmet "Ett Europa för medborgarna" skall bidra till att synliggöra programmet. Detta innebär bland annat att det av den verksamhet och de produkter som finansieras genom programmet tydligt skall framgå att kommissionen har beviljat bidrag till dessa (bl.a. genom att använda EU:s logotyper). Kommissionens stöd bör också tydliggöras vid kontakter med medier.

Projektpartnerna skall utnyttja alla möjligheter för att få lokal, regional, nationell eller internationell mediatäckning av verksamheten före och under den tid den genomförs.

Målet är att se till att alla deltagare är medvetna om att de deltar i ett EU-program, men även att visa allmänheten att Europeiska unionen stödjer ett projekt av hög kvalitet, som de har ett direkt intresse av och som inte skulle ha genomförts utan detta stöd.

Synlighet skall främst säkerställas medan projektet pågår. Detta skall därför integreras i planeringen av projektet.

Kommissionen önskar också utveckla ett samarbete med myndigheter i de deltagande länderna för att säkerställa programmets synlighet.

Tillvaratagande, spridning och vidareutveckling av resultat

Tillvaratagande kan beskrivas som den process genom vilken projektresultaten sprids och utnyttjas för att skapa ett så stort mervärde som möjligt, öka deras genomslagskraft och komma till nytta för så många av Europas medborgare som möjligt.

Detta syfte med tillvaratagande har tre konsekvenser:

- Mobilisering av de individuella projektens potential:

Inom varje projekt som stöds genom programmet bör nödvändiga åtgärder vidtas för att säkerställa att det tillvaratas. De projektansvariga skall genomföra aktiviteter som leder till att projektresultaten blir mer synliga, kända i en vidare krets samt hållbara. De kan t.ex. främja en lämplig medietäckning. De kan informera – eller eventuellt engagera – förtroendevalda på lokal, regional och nationell nivå eller EU-nivå. De skulle också kunna överväga att ta fram material som främjar spridningen och utnyttjandet av resultaten, t.ex. flygblad, dvd-skivor, webbplatser, publikationer, etc. Tack vare dessa aktiviteter kommer projektresultaten att fortsätta att användas och ge positiva effekter på så många medborgare som möjligt när projektet har slutförts.

Om sådana aktiviteter för att tillvarata resultaten, planeras som en del av projekten kommer de projektansvariga att förbättra sitt arbete och aktivt kunna bidra till det samlade genomslaget för programmet ”Ett Europa för medborgarna”. Denna aspekt kommer vederbörligen att beaktas vid den kvalitativa utvärderingen av ansökningarna.

- Programmets utformning:

Programmet har utformats för att säkerställa största möjliga genomslagskraft, t.ex. genom att fastställa prioriteringar som gäller för hela programmet, eller genom nätverksverksamhet mellan organisationer med erfarenheter inom samma tematiska område. Insatsen ”Tillsammans för Europa” spelar en särskild roll på detta område.

- Åtgärder som vidtas av Europeiska kommissionen:

Europeiska kommissionen kommer först att analysera situationen i fråga om tillvaratagande inom detta program och därefter genomföra olika aktiviteter för att stärka denna dimension och för att stödja de projektansvariga i detta hänseende.

C. Programinsatser

Insats 1 – Aktiva medborgare för Europa

Vilka är målen för insatsen?

Denna insats är särskilt inriktad på verksamhet i vilken medborgarna medverkar, i enlighet med målen för programmet och i synnerhet följande särskilda mål: att föra samman människor från orter i hela Europa, så att de kan dela och utbyta erfarenheter, åsikter och värderingar, lära av historien och bygga för framtiden. Den uppmuntrar till möten, utbyten och debatter mellan europeiska medborgare från olika länder och genom olika tillvägagångssätt.

Denna insats delas in i följande två slags åtgärder:

- Vänortssamarbete

Denna åtgärd består i att dra fördel av de vänskapsband som etablerats på lokal nivå mellan vänorter för att främja utbyten och samarbete.

- Medborgarprojekt och stödåtgärder

Denna åtgärd undersöker innovativa tillvägagångssätt för medborgarnas deltagande.

Åtgärd 1 – Vänortssamarbete

Vänortssamarbete är verklighet redan i dagens Europa. Ett stort antal kommuner är knutna till varandra genom ett formellt vänortsavtal. Syftet med sådana partnerskap är att främja samarbete mellan orterna och en ömsesidig förståelse mellan deras medborgare. Vänortsrörelsen startade i Europa strax efter andra världskrigets slut, parallellt med framstegen i den europeiska integrationsprocessen. En av de viktigare utvecklingarna var upprättandet av nya vänortsband mellan EU:s medlemsstater och länderna i Central- och Östeuropa efter Berlinmurens fall. Det skedde som en förberedelse för deras integration i Europeiska unionen.

Vänortssamarbete representerar ett unikt och tätt nätverk och spelar därför en särskild roll för de utmaningar som dagens Europa står inför, och som avspeglas i målen för programmet.

För det första är vänortssamarbete beroende av ett frivilligt åtagande från medborgarna, i samarbete med deras lokala myndigheter och föreningar. Det är därför både ett tecken på och ett initiativ till ett aktivt deltagande. För det andra uppmuntrar det till utbyte av erfarenheter om en rad olika frågor av gemensamt intresse och ökar därmed medvetenheten om fördelarna med att hitta konkreta lösningar på europeisk nivå. Slutligen ger det människor unika möjligheter att lära känna vardagslivet i andra europeiska länder, och att få prata och ofta utveckla vänskapsband med dem som bor där. Tack vara en kombination av allt detta, skapar vänortssamarbete verkliga förutsättningar för att öka den ömsesidiga förståelsen mellan medborgare, främja en känsla att den Europeiska unionen är deras, och slutligen utveckla en känsla av europeisk identitet.

För att kunna utnyttja denna potential på bästa sätt, krävs att det finns nödvändiga verktyg för de olika aktörer som deltar i vänortssamarbete och för att kunna anpassa dessa till olika typer av potentiella projekt. Denna åtgärd är därför indelad i följande två typer av verksamhet:

- Möten mellan medborgare i vänorter
- Tematiska nätverk mellan vänorter

Åtgärd 1.1 Möten mellan medborgare i vänorter

Konceptet

Möten mellan medborgare i vänorter innebär att man för samman många olika medborgare och medborgargrupper från vänorter, och utnyttjar partnerskapet mellan kommunerna, för att utveckla starka, informella och personliga band mellan dessas medborgare.

Mötena bör utformas för att omfatta följande tre aspekter:

- Engagemang för europeisk integration

Möten mellan medborgare i vänorter bör stärka deltagarnas engagemang för europeisk integration. I enlighet med målen för programmet och dess prioriterade teman, kan detta uppnås genom att man till exempel

– diskuterar den grundläggande idén bakom Europeiska unionen, dess framtid och dess värderingar,

– lär sig om deltagande i Europeiska unionens demokratiska liv,

– sprider erfarenheter om konkreta fördelar med europeisk integration av lokal eller individuell nivå (effekten av EU:s politik på samhällen, människors välfärd i Europa etc.),

– visar solidaritet och en känsla av samhörighet bland människor i vänorter, som ett uttryck för att människor i Europa som helhet hör ihop,

– utbyter åsikter och erfarenheter om frågor med anknytning till programmets ständiga och årliga teman,

– på ett öppet sätt delar med sig av sina åsikter, utifrån ett lokalt perspektiv, om Europas historia, för att lära av historien och bygga för framtiden.

- Vänskapsband i Europa

Möten mellan medborgare i vänorter bör främja ömsesidig förståelse och vänskap mellan människor från vänorterna. Medborgarmötena skall därför ge deltagarna möjlighet att

– lära känna människor från sina vänorter och bygga upp vänskapsrelationer med dem,

– bekanta sig med vardagslivet i vänorterna (familjeliv, arbetsliv, skolor, service och inrättningar på orten etc.),

– tillsammans uppleva det mångkulturella Europa och dess gemensamma kulturarv.

- Aktivt deltagande

Möten mellan medborgare i vänorter bör erbjuda en upplevelse av aktivt medborgardeltagande på lokal nivå. Eftersom sådana möten präglas av en europeisk dimension, bör denna erfarenhet även uppmuntra ett mer aktivt engagemang från

medborgarna på europeisk nivå, och därmed bidra till att utveckla ett aktivt europeiskt medborgarskap. Mötena bör därför utgå från ett brett lokalt deltagande och deltagarnas aktiva engagemang i alla verksamheter. Detta kan uppnås genom att man

- engagerar lokalsamhället i planeringen och genomförandet av projektet (lokala föreningar, skolor, frivilliga, värdfamiljer etc.),
- ger deltagarna en aktiv roll (utställningar, workshops, gemensamma kulturuppträdanden, utbildning genom idrott etc.),
- skapar arbetsgrupper med deltagare från olika orter.

Vilka är behörighetskraven?

Följande behörighetskrav gäller för denna åtgärd:

Behöriga sökande

- För att vara behörig måste den sökande vara den ort där mötet äger rum. Det kan också vara dennas vänortsförening eller vänortskommitté, som då skall vara juridisk person och etablerad i ett deltagande land.

Följande är inte behöriga:

- En ort kan endast beviljas stöd en gång under samma kalenderår för att organisera ett medborgarmöte. En ort, som själv eller genom sin vänortsförening/vänortskommitté, redan har mottagit ett sådant bidrag under samma kalenderår för att anordna ett medborgarmöte, är följaktligen inte berättigad till bidrag.

Bidragsberättigande verksamhet

Möten mellan medborgare i vänorter måste

- organiseras inom ramen för ett pågående eller planerat (officiella planer som skall fullföljas inom två år) vänortssamarbete mellan orter i de behöriga länderna. Varje deltagande ort måste ha ett pågående (eller officiellt planerat) vänortssamarbete med minst en annan ort,
- inbegripa orter från minst två deltagande länder, varav åtminstone ett måste vara en EU-medlemsstat,
- omfatta ett minsta antal deltagare enligt följande:
 - **Bilaterala möten:** minst tio deltagare från den inbjudna orten.
 - **Multilaterala möten** (fler än två orter deltar): minst fem deltagare från varje inbjuden ort.

Följande är inte behöriga:

- Inbjudna grupper där fler än hälften av deltagarna är folkvalda lokala representanter eller tjänstemän i kommunen.

Löptid

Längsta godtagbara mötestid är **21 dagar**. Detta högsta antal dagar kommer att tillämpas av EACEA vid beräkning av bidrag för möten som planeras för mer än 21 dagar.

Om det efter inlämning av ansökan lämnats in, visar sig att bidragsmottagaren, av fullständigt motiverade skäl som ligger utanför dennes kontroll, inte kan genomföra projektet under den planerade perioden, kan en tidsförskjutning beviljas, men endast inom det kalenderår då man planerade att slutföra projektet. En sådan förändring kan emellertid inte medföra att bidragsbeloppet höjs.

Ansökningar som berättigar till bidrag

För att beaktas, måste förslagen vara gjorda på den officiella ansökningsblanketten för möten mellan medborgare i vänorter under perioden 2007–2013, inklusive bidragsberäkningsarket. Dessa måste vara fullständigt ifyllda och inlämnade inom de tidsfrister som gäller för denna åtgärd.

Handskrivna ansökningar kommer inte att godtas.

Bidragsansökningar måste göras på ett av EU:s officiella språk.

Följande måste bifogas ansökningsblanketten:

- Ett officiellt följebrev där ansökan presenteras, undertecknat av sökandens juridiska ombud.
- Ett bevis för vänortssamarbete: en officiell handling från kommunförvaltningen som styrker att ett vänortssamarbete antingen existerar eller planeras.
- Blanketten för bankuppgifter, som skall vara undertecknad av sökanden och, om så krävs för det berörda landet, attesterad av banken. Om det inte krävs att banken atesterar blanketten, måste en kopia av ett kontoutdrag bifogas.
- Blanketten med uppgifter om sökande, fullständigt ifylld och undertecknad. Vänortskommittéer/föreningar måste komplettera blanketten med uppgifter om sökande, med ett officiellt dokument som styrker vänortskommitténs/föreningens grundande (bolagsordning, registreringshandlingar med angivande av datum och plats för registreringen), tillsammans med eventuella uppdateringar eller ändringar. Sökande med ett momsregistreringsnummer, måste bifoga ett officiellt momsintyg till blanketten med uppgifter om sökande.

Den officiella ansökningsblanketten kan laddas ner från följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Blanketten för bankuppgifter och blanketten med uppgifter om sökande kan laddas ner från följande webbplatser:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Ansökningsblanketten och de styrkande handlingarna skall vara undertecknade och daterade av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

Sökande får inte lämna in parallella bidragsansökningar för samma verksamhet till programmet "Ett Europa för medborgarna" eller andra av de europeiska institutionernas program. Sökande som lämnar in parallella bidragsansökningar för samma verksamhet kommer automatiskt att uteslutas från denna delinsats.

Vilka tilldelningskriterier gäller?

Projekt som är berättigade till bidrag kommer att utvärderas utifrån kvalitativa och kvantitativa kriterier. Kvalitetskriterierna kommer att stå för en majoritet av de poäng som kan tilldelas vid utvärderingsförfarandet. Följande kriterier gäller:

Kvalitetskriterier

Projektets kvalitet bedöms utifrån följande kriterier:

- Europeiskt innehåll i programmet, särskilt när det gäller
 - att förmedla kunskaper om Europeiska unionen och om unionsmedborgarnas liv, och
 - att öka deltagarnas engagemang för europeisk integration.
- Hur relevanta och väl anpassade är de föreslagna verksamheterna med tanke på projektets målgrupp.
- Aktivt deltagande, dvs.
 - projektet engagerar lokalsamhället (lokala föreningar, frivilliga grupper, värdfamiljer etc.) i planering, genomförande och eventuell uppföljning,
 - deltagarna har en aktiv roll i verksamheterna,
 - gemensamma arbetsgrupper skapas med deltagare från olika orter.
- Synlighet för projektet och den planerade uppföljningen, inbegripet
 - konkret uppföljning i de deltagande orterna,
 - åtgärder för att informera en bredare publik om projektet.

- åtgärder för att informera om projektets resultat på olika politiska nivåer.

Kvantitativa kriterier

Projekt som motsvarar följande kommer särskilt att uppmärksammas:

- Förslag om nya vänortsavtal (*högsta poäng*).
- Möten vid vilka minst tre behöriga länder deltar.
- Möten med deltagande av orter från dels de medlemsstater som anslöt sig till EU före den 1 maj 2004 och dels från dem som har anslutit sig efter detta datum.
- Möten som hålls vid särskilda tillfällen, t.ex. firandet av årsdagen av långvariga vänortsavtal (5, 10, 15 år etc.), prisutdelningar och firandet Europadagen (den 9 maj).
- Projekt där ungdomar eller utsatta grupper deltar samt projekt med en jämn könsfördelning.

Hur utformar man ett bra projekt?

Nedan ges några tips om hur kvaliteten på innehållet i projektförslagen kan höjas. Eftersom projekten bedöms utifrån den information som lämnas i ansökan, är det mycket viktigt att lämna in tydliga och fullständiga handlingar, och att bifoga ett detaljerat, väldisponerat och informativt mötesprogram.

Några tips:

- Var uppmärksam på målen för programmet, på dess prioriterade teman, på de horisontella inslagen och på konceptet för denna åtgärd.
- lämna en tydlig och utförlig beskrivning av mötesprogrammet.
- Beskriv vad som kommer att hända, vilken roll deltagarna kommer att spela och vad de kommer att lära sig.
- Se till att programmet förutsätter en aktiv medverkan av deltagarna.
- Beskriv på vilket sätt lokalsamhället medverkar i mötet (under förberedelserna, under själva mötet och i en eventuell uppföljning).
- Beskriv hur mötet kommer att marknadsföras och uppmärksammas.

När skall ansökan lämnas in?

Det nya programmet kommer att inledas under 2007. Kalendern för att lämna in ansökningar kommer därför att innehålla vissa särdrag under detta år. Med tanke på tidsplanen för den interinstitutionella beslutsprocessen för antagandet av programmet, kan bidrag endast beviljas för medborgarmöten som startar den 1 maj 2007 eller senare.

Sista ansökningsdag för medborgarmöten som anordnas under 2007:

Omgång nr:	För möten som startar mellan den:	Sista ansökningsdag:
Omgång 1	1 maj och 31 juli 2007	10 januari 2007
Omgång 2	1 juli och 30 september 2007	1 april 2007
Omgång 3	1 oktober och 31 december 2007	1 juni 2007

Från och med 2008 kommer programmet alltid att omfatta medborgarmöten under hela kalenderåret. Detta innebär att **de två första tidsfristerna för projekt under 2008 redan infaller under hösten 2007**, enligt tabellen nedan.

Sista ansökningsdag för medborgarmöten som anordnas från och med 2008:

Omgång nr:	För möten som startar mellan den:	Sista ansökningsdag:
Omgång 1	1 januari och 31 mars	1 september året före det planerade mötet
Omgång 2	1 april och 31 maj	1 december året före det planerade mötet
Omgång 3	1 juni och 31 juli	1 februari samma år som det planerade mötet
Omgång 4	1 augusti och 30 september	1 april samma år som det planerade mötet
Omgång 5	1 oktober och 31 december	1 juni samma år som det planerade mötet

Om den sista ansökningsdagen infaller på en lördag eller söndag eller på en helgdag medför detta inte att tidsfristen förlängs utan de sökande måste ta hänsyn till detta vid planeringen av när de tänker lämna in sin ansökan.

Hur skall ansökan lämnas in?

Ansökningarna kan antingen

- skickas per post eller med budfirma till den adress som anges nedan. Med sista ansökningsdag avses den dag då ansökan postades (dvs. poststämpelns datum) respektive datum på det mottagningsbevis som postverket/budfirman lämnar,

eller

- lämnas in personligen. Ansökningar som lämnas in personligen efter kl. 17.00 den angivna sista ansökningsdagen kommer inte att accepteras.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – 'Town Twinning Citizens' Meetings'

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

Ansökningar som skickas via fax eller direkt med e-post godtas inte.

Inga ändringar av ansökan kommer att godkännas efter det att tidsfristen för inlämning av ansökan löpt ut. Om vissa aspekter måste klargöras, kan EACEA emellertid komma att ta kontakt med den sökande.

En ansökningsblankett på webben håller på att utarbetas, och kommer att göras tillgängligt så snart som möjligt.

När och hur informeras de sökande om resultatet?

- Mottagande av bidragsansökan

De sökande kommer att få ett skriftligt besked om att ansökan har mottagits.

- Ansökans berättigande till bidrag

Endast ansökningar som uppfyller kriterierna för att vara berättigade till bidrag, kommer att behandlas.

Om ansökan inte anses uppfylla bidragskriterierna, får sökande skriftligt besked om detta och om skälen detta.

- Projekturval

För ansökningar som avser projekt under **2007**, räknar EACEA med att kunna informera de sökande om utgången av urvalsförfarandet enligt följande tidsplan:

Omgång nr:	Resultatet av urvalsförfarandet:
Omgång 1	Senast den 1 april 2007
Omgång 2	Senast den 1 juli 2007
Omgång 3	Senast den 1 september 2007

Från och med 2008 räknar EACEA med att informera de sökande om utgången av urvalsförfarandet enligt följande tidsplan:

Omgång nr:	Resultatet av urvalsförfarandet:
Omgång 1	Senast den 1 december
Omgång 2	Senast den 1 mars
Omgång 3	Senast den 1 maj
Omgång 4	Senast den 1 juli
Omgång 5	Senast den 1 september

En förteckning över antagna projekt kommer att läggas ut på följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Sökande vars ansökningar inte har valts ut kommer att informeras skriftligt.

- Bidragsbeslut

EACEA räknar med att kunna tilldela ett bidragsbeslut till sökande som beviljas bidrag, innan deras projekt startar.

Hur finansieras verksamheten?

Beräkning av bidrag

Bidragen för möten mellan medborgare i vänorter skall användas till att samfinansiera kostnaderna för att organisera mötet på värdorten (logi, måltider, lokala resor, möteslokaler etc.) och resekostnader för de inbjudna delegationerna. Bidragen beräknas på grundval av schablonbelopp och är därför inte direkt kopplade till någon särskild kostnad. Därför behöver de inte heller redovisas eller styrkas. Bidraget beräknas på följande sätt:

- Bidraget till organisationskostnaderna beräknas genom att man multiplicerar antal deltagare från de deltagande vänorterna, med antal mötesdagar och ett **dagsbelopp** för det land där mötet hålls. Dagsbeloppet för olika länder finns som bilaga till ansökningsblanketten.⁴
- Bidraget till resekostnader beräknas för varje inbjuden delegation genom att antal deltagare multipliceras med antal kilometer som tillryggalagts (resväg räknas som längden på en resa tur och retur) och ett fast belopp på 0,025 euro/km/deltagare.

Högsta bidragsbelopp är 20 000 euro per projekt. Om den beräkning som baseras på schablonbeloppen, ger ett totalt belopp på mer än 20 000 euro, kommer EACEA att använda detta tak för bidraget.

Lägsta bidragsbelopp är 2 000 euro per projekt. Om den beräkning som baseras på schablonbeloppen ger ett totalt belopp på mindre än 2 000 euro, beviljas inget bidrag.

Betalningsförfaranden

Om EACEA slutgiltigt godkänner ansökan, kommer ett beslut om beviljande av bidrag, uttryckt i euro och med utförlig information om finansieringsvillkor och bidragsbelopp, att skickas till bidragsmottagaren

⁴ De koefficienter som används för att bestämma dagsersättning i olika länder har beräknats av Europeiska unionens statistikkontor (Eurostat) och svarar mot levnadsomkostnaderna i varje land.

Inga förskott kommer att utbetalas.

Bidraget kommer att betalas till bidragsmottagaren (värdorten) efter det att EACEA mottagit och godkänt dennes begäran om utbetalning. Denna skall lämnas in tillsammans med en rapport om mötet och en lista över deltagarna, undertecknad av dem och attesterad av bidragsmottagaren.

Storleken på det slutliga bidragsbeloppet kommer att beräknas på grundval av mötets faktiska längd och det faktiska antalet deltagare från de inbjudna orterna, med hjälp av schablonbeloppet och enligt följande principer:

- Den maximala möteslängd och det maximala antal deltagare från de inbjudna orterna som får tas med i slutberäkningen, skall motsvara det som anges i beslutet.
- Om den faktiska möteslängden är kortare än vad som anges i beslutet, eller det faktiska antalet deltagare från de inbjudna orterna lägre än vad som anges i beslutet skall bidraget sänkas i motsvarande grad.
- Om det slutliga bidragsbeloppet uppgår till mindre än 1 000 euro utgår ingen betalning.

Vilka skyldigheter följer av beslutet?

Avtalsvillkor

Gemenskapsbidrag kommer att beviljas på grundval av ett beslut från EACEA. Denna ensidiga akt behöver inte undertecknas av bidragsmottagaren.

Genom att lämna in en ansökan om ett bidrag, förbinder sig den sökande organisationen att iaktta alla villkor som anges i detta avsnitt av programguiden samt de allmänna bestämmelserna i programguiden.

Eventuella ändringar av de planerade aktiviteterna måste underställas EACEA skriftligt för förhandsgodkännande. Ändringarna får inte ändra grundtanken för projektet.

EACEA fäster stor vikt vid en sund administrativ och ekonomisk förvaltning av projekten.

Bidragsmottagarna ger EACEA och kommissionen rätten att fritt använda resultaten av åtgärden på det sätt som de anser lämpligt, under förutsättning att det inte strider mot sekretessåtaganden och med hänsyn till eventuella industriella och immateriella äganderätter.

lakttagande av tidsfrister

Om projektet senareläggs, så att mötet inte startar förrän efter den ursprungliga perioden för bidragsberättigande, enligt vad som fastställs i beslutet, måste en formell begäran om detta lämnas in. Den skall innehålla en förklaring till förseningen och ett förslag till ändrad tidsplan. Begäran kommer att behandlas, och

om den tillstyrks, kommer en rättelse av bidragsbeslutet att skickas till bidragsmottagaren.

Slutrapporter

När ett projekt, som har beviljats gemenskapsbidrag, avslutas måste bidragsmottagaren lämna in en verksamhetsrapport, tillsammans med en begäran om utbetalning till vilken bifogas en deltagarförteckning, som undertecknats av alla deltagande och som bidragsmottagaren har intygat. Verksamhetsrapporten skall innehålla en kortfattad men fullständig redogörelse för resultaten av projektet i förhållande till de ursprungliga målen och alla publikationer eller produkter som har utarbetats inom ramen för projektet skall bifogas. Av statistiska skäl måste en fördelning av projektinkomster och projektutgifter lämnas. Bidragsmottagaren skall även vara beredd att lämna alla upplysningar till EACEA, som kan behövas för att utvärdera projektet.

Åtgärd 1.2 Vänorternas tematiska nätverk

Konceptet

Lokala myndigheter ställs ofta inför nya frågor och medverkar vid genomförandet av en rad olika politiska åtgärder, som ofta är kopplade till den politiska utvecklingen på europeisk nivå. Det tematiska nätverksarbetet mellan orter rörande frågor av gemensamt intresse, förefaller ha stor betydelse för att möjliggöra initierade diskussioner och utbyten av goda metoder.

Vänortssamarbete erbjuder en viktig ram för att utveckla detta tematiska samarbete och nätverksarbete. Ett stort antal orter i Europa är vänorter till andra orter, som i sin tur själva kan vara vänorter till ytterligare orter. Genom vänortssamarbete skapas ett starkt band mellan två orter. Följaktligen bör **den potential som skapas genom det nätverk** som skapas genom en serie vänortsförbindelser, utnyttjas för att utveckla ett tematiskt samarbete mellan vänorter.

Detta multilaterala samarbete kommer att bidra till att utveckla, strukturera och förstärka den strategiska dimensionen hos vänortssamarbete.

Detta program stöder därför temakonferenser och workshops i vilka minst tre orter deltar, utarbetade inom ramen för vänortssamarbete. Dessa evenemang bör vara milstolpar för nätverksbyggande och främja utvecklingen av ett långvarigt, dynamiskt och mångfasetterat samarbete mellan vänorter. Dessutom kan kommunikationsverktyg, som producerats inom ramen för dessa evenemang i syfte att främja ett strukturerat och hållbart tematiskt nätverksarbete, beviljas stöd.

Konferenser och workshops, som utarbetas inom ramen för vänorternas tematiska nätverk, bör innehålla följande tre inslag:

- De skall ha en angiven målgrupp för vilken det valda temat är särskilt relevant (lokala beslutsfattare, utbildningssektorn, personer som ansvarar för vänortsverksamhet eller för internationellt samarbete etc.) och engagera aktörer från lokalsamhället, som är verksamma inom ämnesområdet (fackkunniga, lokala föreningar, medborgare och medborgargrupper som direkt påverkas av temat etc.).
- De bör ta upp programmets prioriterade teman. I detta syfte bör konferensprogrammet engagera deltagarna i en dialog om dessa teman, t.ex. EU-politik och genomförandet av EU-politik på lokal nivå. Programmet bör innehålla en blandning av presentationer från experter eller initierade, med möjlighet till debatt, diskussion och dialog, i vilka deltagarna deltar.
- De bör fungera som en utgångspunkt för framtida initiativ och verksamheter mellan de deltagande orterna, om de frågor som tas upp eller eventuellt om ytterligare frågor av gemensamt intresse.

Vilka är behörighetskraven?

Behöriga sökande

För att kunna delta, måste den sökande vara en organisation som är juridisk person och har sitt säte i ett deltagande land.

Endast följande slags organisationer kan lämna in en ansökan:

- Orter och deras vänortskommittéer.
- Lokala och regionala myndigheter.
- Föreningar som företräder lokala myndigheter.

Bidragsberättigande verksamheter

Konferenser och workshops måste uppfylla följande krav:

- Ansluta sig till målen för programmet och konceptet om nätverksverksamhet mellan vänorter.
- Alltid äga rum i samband med vänortssamarbete. Det betyder att varje deltagande ort skall ha ett befintligt vänortsavtal eller ett officiellt planerat vänortssamarbete med minst en annan deltagande ort. Vänortssamarbete betraktas som officiellt planerat när orterna officiellt har åtagit sig att förbereda ett sådant samarbete och man planerar att underteckna ett vänortsavtal inom två år.
- Ha minst **20 deltagare från minst tre kommuner från tre olika deltagande länder**, varav minst ett är en EU-medlemsstat.
- Uppvisa ett balanserat deltagande bland de deltagande delegationerna: minst **25 % av deltagarna** måste komma från **andra** behöriga länder än **värdlandet**.
- Äga rum i ett av de deltagande länderna.
- **Pågå under minst 1 dag. Högst 3 konferensdagar** beaktas vid bidragsberäkningen.

Ett projekt kan antingen omfatta en enda konferens, eller workshop, eller **högst två konferenser eller workshops**, som äger rum i olika behöriga länder, inom samma ansökningsomgång. I sådana fall gäller de krav som anges ovan för varje konferens/workshop.

Exempel på ett lämpligt projekt:

Orten X i landet Y funderar på hur man bättre skall kunna integrera äldre människor och hur man skall kunna bygga broar mellan yngre och äldre generationer på lokal nivå. Representanter för orten X är intresserade av att utveckla ett systematiskt erfarenhetsutbyte om sådana initiativ med orterna U och V från länderna Z och W med vilka orten X har ett vänortssamarbete. Därför anordnar man en temakonferens för officiella företrädare samt utbildningssektorn, socialtjänsten och medborgargrupper från dessa tre orter.

Orten X kan också bjuda in sina grannorter och deras vänorter att delta i konferensen.

Exempel på ett projekt som inte kan beviljas stöd:

Inspirerad av en handlingsplan från EU om hållbar utveckling, har orten X i landet Y beslutat att utveckla kollektivtrafiken. Därför vill man lära av erfarenheterna från andra orter av samma storlek i andra EU-länder. Man har identifierat 10 orter från olika länder som nyligen har utvecklat kollektivtrafiken. Orten X vill anordna en temakonferens om detta och bjuda in sakkunniga och beslutsfattare från dessa orter. Detta projekt skulle **inte kunna beviljas stöd** i form av vänortsbidrag, eftersom de deltagande orterna inte redan har ett vänortssamarbete. Konferensen – som visserligen kan vara av hög kvalitet och främja relationerna mellan lokala myndigheter i Europa – **äger därför inte rum inom ramen för ett vänortssamarbete.**

Ansökningar som berättigar till bidrag

För att tas upp till behandling måste förslagen vara gjorda på den officiella ansökningsblanketten för nätverksarbete mellan vänorter under perioden 2007–2013 och omfatta bidragsberäkningsarket, vara fullständigt ifyllda och undertecknade samt inlämnade inom de tidsfrister som gäller för denna åtgärd.

Handskrivna ansökningar kommer inte att godtas.

Ansökningar om bidrag måste upprättas på ett av EU:s officiella språk.

En ansökan kan antingen omfatta en enda konferens eller workshop eller högst två konferenser eller workshops, som hålls i olika behöriga länder.

Följande måste bifogas ansökningsblanketten:

- Ett officiellt följebrev där ansökan presenteras, undertecknat av sökandens juridiska ombud.
- En projektsammanfattning på engelska, tyska eller franska (del II av ansökningsblanketten).
- Ett bevis på vänortssamarbete: en officiell handling från kommunförvaltningen som styrker att ett vänortssamarbete antingen existerar eller planeras.

- Blanketten för bankuppgifter, som skall vara undertecknad av sökanden och attesterad av banken. Om en kopia av ett kontoutdrag bifogas till denna blankett krävs inte bankens stämpel eller underskrift av bankens företrädare. Kontohavarens underskrift är obligatorisk i samtliga fall.
- Blanketten med uppgifter om sökande, fullständigt ifylld och undertecknad. Vänortskommittéer, eller vänortsföreningar som företräder nätverk av lokala myndigheter, måste komplettera blanketten med uppgifter om sökande, med en officiell urkundshandling som styrker enhetens grundande (bolagsordning, registreringshandlingar med angivande av datum och plats för registreringen), tillsammans med eventuella tillhörande uppdateringar eller ändringar. Sökande med ett momsregistreringsnummer måste bifoga ett officiellt momsintyg till blanketten med uppgifter om sökande.
- Sökande som inte är ett offentligt organ, skall till sin ansökan bifoga organisationens officiella årsräkenskaper och balansräkning för det senaste avslutade räkenskapsåret.

Den officiella ansökningsblanketten kan laddas ner från följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Blanketten för bankuppgifter och blanketten med uppgifter om sökande kan laddas ner från följande webbplatser:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

Ansökningsblanketten och de styrkande handlingarna skall vara undertecknade och daterade av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

Ansökan måste skickas i två exemplar, original och kopia skall gå att särskilja.

Vilka tilldelningskriterier gäller?

De projekt som är berättigade till bidrag, kommer att utvärderas utifrån kvalitativa och kvantitativa kriterier. Kvalitetskriterierna kommer att utgöra huvuddelen av de poäng som kan tilldelas vid utvärderingsförfarandet. Följande kriterier gäller:

Kvalitetskriterier

Projektets kvalitet bedöms utifrån följande kriterier:

- Den föreslagna verksamhetens **relevans** för
 - målen för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - de prioriterade temana för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,

- de horisontella inslagen i programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - konceptet för denna åtgärd,
 - målgruppen för evenemangen.
- **Det planerade evenemangets struktur och innehåll**, med en redogörelse för de metoder som valts ut för att behandla temat och för att genomföra konferensen eller workshopen. Detta omfattar valet av talare eller moderatorer, det format som valts för evenemanget, de verktyg som kommer att användas etc.
 - **Verksamhetsplanens sammanhållning och fullständighet**, med en redogörelse för hur, när och av vem de olika uppgifterna kommer att utföras.
 - Verksamhetens **förväntade effekt**
 - i fråga om den potentiella utvecklingen av hållbara samarbetsnätverk,
 - på målgruppen, och hur detta kommer att uppnås med hjälp av projektets slutprodukter.
 - Projektets **synlighet** och planerad **uppföljning**, inbegripet
 - åtgärder för att informera en bredare publik om projektet,
 - åtgärder för att informera om projektets resultat på olika politiska nivåer,
 - konkreta framtida åtgärdsplaner som engagerar lokala och regionala myndigheter och deras medborgare.

Kvantitativa kriterier

Projekt med deltagande av partner från medlemsstater som anslöt sig till EU före den 1 maj 2004 och från dem som har anslutit sig efter detta datum kommer att ges särskild uppmärksamhet.

Hur utformar man ett bra projekt?

Nedan ges några tips som kan bidra till att höja kvaliteten på innehållet i projektförslagen. Eftersom projekten bedöms utifrån den information som lämnas i ansökan, är det mycket viktigt att lämna in tydliga och fullständiga handlingar och att bifoga ett detaljerat, väldisponerat och informativt konferensprogram.

Några tips:

- Lämna en tydlig och utförlig beskrivning av programmet för konferensen eller workshopen.

- Redogör för hur verksamheten kommer att påverka det framtida samarbetet mellan de deltagande orterna.
- Genomför programmet på flera olika sätt (föreläsningar, debatter, diskussioner, workshops).
- Se till att programinnehållet är informativt och har ett pedagogiskt värde.
- Diskutera EU-politik och genomförandet av EU-politik på lokal nivå, Europeiska unionens uppbyggnad och framtid.
- Förbered en aktivitet som stimulerar till debatt och erfarenhetsutbyte mellan de deltagande orterna.
- Bjud in lokala experter (som talare eller deltagare) med specialkunskaper på de områden som valts som tema för konferensen.
- Beskriv hur den planerade verksamheten kommer att uppmärksammas.

När skall ansökan lämnas in?

Nätverksverksamhet syftar till att förstärka de strategiska aspekterna av vänortssamarbete, vilket innebär att de planerade evenemangen kräver noggrann planering och förberedelse. Kalendern för att lämna in ansökningar är därför baserad på en årlig tidsfrist, som ger de sökande tillräckligt med tid för att förbereda åtgärderna efter bidragsbeslutet.

Det nya programmet kommer att inledas under 2007. Kalendern för att lämna in ansökningar kommer därför att innehålla vissa särdrag under detta år. Framför allt kommer bidrag endast att beviljas för nätverksprojekt mellan vänorter som startar den 1 augusti 2007 eller senare.

Sista ansökningsdag under 2007:

För verksamheter som påbörjas mellan den 1 augusti 2007 och den 31 mars 2008:

Sista ansökningsdag: **den 15 mars 2007**

Från och med 2008 kommer programmet alltid att omfatta nätverksverksamhet mellan vänorter under hela kalenderåret. Följaktligen kommer det att finnas en tidsfrist redan i december 2007 för projekt under 2008.

Den **sista ansökningsdagen varje år** för att lämna in ansökningar om projekt om nätverksbyggande mellan vänorter som genomförs 2008 och efterföljande år är enligt följande:

För evenemang som inleds mellan den:	Sista ansökningsdag:
1 april 2008 och 31 mars 2009	1 december 2007

1 april 2009 och 31 mars 2010	1 december 2008
1 april 2010 och 31 mars 2011	1 december 2009
1 april 2011 och 31 mars 2012	1 december 2010
1 april 2012 och 31 mars 2013	1 december 2011
1 april 2013 och 31 mars 2014	1 december 2012

Om den sista ansökningsdagen infaller på en lördag eller söndag eller på en helgdag, medför detta inte att tidsfristen förlängs, utan de sökande måste ta hänsyn till detta vid planeringen av när de tänker lämna in sin ansökan.

Hur skall ansökan lämnas in?

Ansökan kan antingen

- skickas per post eller med budfirma till den adress som anges nedan. Som ansökningsdag gäller den dag då ansökan skickades som post (poststämpelns datum) respektive datum på det mottagningsbevis som postverket/budfirman lämnar,

eller

- lämnas in personligen. Ansökningar som lämnas in personligen efter kl. 17.00 den sista ansökningsdag som angetts, kommer inte att accepteras.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – "Networking of twinned towns"

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

Ansökningar som skickas via fax eller direkt med e-post godtas inte.

Inga ändringar av ansökan kommer att godkännas efter det att tidsfristen för inlämning av ansökan löpt ut. Om vissa aspekter måste klargöras kan EACEA emellertid komma att ta kontakt med den sökande.

När och hur informeras de sökande om resultatet?

- Mottagande av bidragsansökan

De sökande kommer att få ett skriftligt besked om att ansökan har mottagits.

- Ansökans berättigande till bidrag

Endast ansökningar som uppfyller bidragskriterierna kommer att behandlas.

Om ansökan inte anses uppfylla bidragskriterierna, får sökande skriftligt besked om detta och om skälen till detta.

- Projekturval

Valda förslag kommer att bli föremål för en ekonomisk granskning. EACEA kan då komma att begära ytterligare uppgifter från de personer som ansvarar för de verksamheter som föreslagits.

EACEA räknar med att kunna informera de sökande om utgången av urvalsförfarandet senast

- **den 1 juli 2007** för evenemang som startar mellan den 1 augusti 2007 och den 31 mars 2008,
- **den 1 mars varje år** under perioden 2008–2013.

En förteckning över antagna projekt kommer att läggas ut på följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Sökande vars ansökningar inte har valts ut kommer att informeras skriftligt.

- Bidragsbeslut

EACEA räknar med att kunna tilldela ett bidragsbeslut till sökande som beviljas bidrag innan deras projekt startar.

Hur finansieras verksamheten?

Systemet för att beräkna bidraget på grundval av fasta belopp och schablonbelopp har införts för att förenkla förvaltningen för både EACEA och bidragsmottagarna. Systemet kommer att utvärderas utifrån resultaten och kan komma att vidareutvecklas eller anpassas.

Allmänna bestämmelser

Bidragsbeloppet för projekt som rör nätverksverksamhet mellan vänorter kommer i första hand att beräknas på grundval av antalet **deltagare** i temakonferenser eller workshops per dag. Ett schablonbelopp kan komma att läggas till detta bidragsbelopp, under förutsättning att även **kommunikationsverktyg** produceras.

Detta system med schablonbelopp och fasta belopp, gör det möjligt att beräkna bidraget på grundval av ett fast belopp per deltagare och dag. Bidragsmottagaren får själv fritt välja hur bidraget skall användas när projektet genomförs. Genom en beräkningsformel, som är inbyggd i ansökningsblanketten, beräknas det potentiella bidraget automatiskt. En detaljerad budget behöver inte lämnas in. Det krävs inte heller att någon detaljerad slutredovisning över kostnaderna, eller verifierationer för utgifterna, bifogas slutrapporten för projektet. Det enda kravet är att bidragsmottagarna lämnar en rapport med fullständig information om

genomförandet och resultaten av projektet, en deltagarförteckning och kopior av eventuellt material som producerats. Av statistiska skäl, måste bidragsmottagarna dessutom lämna in en översiktlig uppdelning av projektets slutliga kostnader och intäkter.

Kostnaden för underordnade eller kompletterande åtgärder i samband med anordnandet av ett evenemang har beaktats när nivåerna för fasta belopp och schablonbelopp fastställdes. Följaktligen behöver inte de tekniska åtgärder som projektorganisationerna vidtar under förberedandet eller övervakningen av projektet redovisas särskilt.

Lägsta bidragsbelopp är 3 500 euro per projekt. Om den beräkning som baseras på de fasta belopp och schablonbelopp som anges nedan, ger ett totalt belopp på mindre än 3 500 euro kan inget bidrag beviljas.

Beräkning av bidrag

För att beräkna det totala bidraget måste de stödberättigande beloppen för posten ”evenemang” och, i tillämpliga fall, ”kommunikationsverktyg” beräknas. Det totala bidragsbeloppet erhålls genom att lägga ihop beloppen för dessa två poster.

Bidragsberäkning för ”evenemang”

- Olika fasta belopp tillämpas för deltagardagar, beroende på om deltagaren definieras som en **lokal** eller **internationell** deltagare, och beroende på **var konferensen äger rum**. I tabellen nedan redogörs i detalj för de fasta beloppen.
- En lokal deltagare är en person som är bosatt i det land där evenemanget äger rum. I detta fall skall det lokala fasta belopp som anges nedan tillämpas.
- En internationell deltagare är en person som bor i ett land som är behörigt att delta i programmet, men inte är det land i vilket evenemanget äger rum. I detta fall skall det internationella fasta belopp som anges nedan tillämpas.

Exempel:

100 personer deltar i en 3-dagarskonferens i Litauen (75 lokala och 25 internationella).

– 75 lokala deltagare x 3 dagar = 225 deltagardagar x 23,88 euro (fast belopp för en lokal deltagare för en konferens i Litauen) = 5 373,00 euro

– 25 internationella deltagare x 3 dagar = 75 deltagardagar x 36,99 euro (fast belopp för en internationell deltagare för en konferens i Litauen) = 2 774,25 euro

Totalt antal deltagardagar = 300

Totalt föreslaget bidrag: 5 373,00 euro + 2 774,25 euro = 8 147,25 euro

- Högst 400 deltagardagar per bidragsansökan kommer att beaktas vid beräkningen av bidraget. Detta gäller även för projekt inom vilka två evenemang föreslås.

Om det totala antalet konferensdeltagare/dagar är fler än 400 kommer bidraget att beräknas på grundval av högst 400 deltagardagar. I detta fall måste den sökande själv besluta vilka 400 deltagare som skall användas vid beräkningen av bidraget.

Exempel:

200 personer deltar i en 3-dagarskonferens i Litauen (125 lokala och 75 internationella).

– 125 lokala deltagare x 3 dagar = 375 deltagardagar x 23,88 euro (fast belopp för en lokal deltagare för en konferens i Litauen) = 8 955,00 euro

– 75 internationella deltagare x 3 dagar = 225 deltagardagar x 36,99 euro (fast belopp för en internationell deltagare för en konferens i Litauen) = 8 322,75 euro

Totalt antal deltagardagar = 600 [högsta tillåtna antal dagar är 400]

Bidragsberäkning:

225 internationella deltagardagar = 8 322,75 euro, plus

175 lokala deltagardagar = 4 179,00 euro

Totalt antal deltagardagar = 400

Totalt föreslaget bidrag: 8 322,75 euro + 4 179,00 euro = 12 501,75 euro

- Bidraget beräknas utifrån antalet deltagare/dagar. Detta är endast en metod för att beräkna nivån på bidraget. Bidraget i sig syftar till att samfinansiera hela projektet, inte bara de kostnader som är direkt kopplade till deltagarna. Bidragsmottagaren får besluta om hur bidraget skall fördelas mellan projektets olika delar. Detta skapar en flexibilitet som främjar ett optimalt utnyttjande av bidraget.

Det är exempelvis möjligt att komma överens om att alla deltagare själva betalar sina resekostnader men att organisatören står för alla lokala kostnader, t.ex. för möteslokaler, talararvoden, tolkningstjänster, dokumentation, mat och logi. Samma tillvägagångssätt gäller för projekt inom vilka två evenemang arrangeras: bidraget beräknas på grundval av båda dessa projekt, men beviljas projektet som helhet.

- Fasta belopp för olika länder:

Det belopp som bör användas, gäller för det land i vilket evenemanget äger rum. Fasta belopp beräknas utifrån koefficienter, som har tagits fram av Europeiska unionens statistikkontor (Eurostat) och som svarar mot kostnadsnivån i varje land.

Följande fasta belopp för enskilda länder bör användas vid beräkningen av det föreslagna bidraget:

Konferensplats	Fast belopp per lokal deltagardag	Fast belopp per internationell deltagardag
Belgien	54,00 euro	83,66 euro
Bulgarien	14,74 euro	22,84 euro
Tjeckien	33,48 euro	51,86 euro
Danmark	57,08 euro	88,43 euro
Tyskland	50,19 euro	77,76 euro
Estland	26,31 euro	40,76 euro
Grekland	37,65 euro	58,33 euro
Spanien	45,28 euro	70,14 euro
Frankrike	49,96 euro	77,40 euro
Irland	63,19 euro	97,89 euro
Italien	47,11 euro	72,99 euro
Cypern	38,25 euro	59,26 euro
Lettland	21,67 euro	33,58 euro
Litauen	23,88 euro	36,99 euro
Luxemburg	63,65 euro	98,60 euro
Ungern	27,92 euro	43,25 euro
Malta	31,78 euro	49,23 euro
Nederländerna	57,03 euro	88,36 euro
Österrike	56,25 euro	87,15 euro
Polen	22,87 euro	35,43 euro
Portugal	32,70 euro	50,65 euro
Rumänien	15,93 euro	24,69 euro
Slovenien	36,64 euro	56,77 euro
Slovakien	25,26 euro	39,13 euro
Finland	52,07 euro	80,67 euro
Sverige	52,58 euro	81,46 euro
Förenade kungariket	53,54 euro	82,95 euro

Kom ihåg att om förslaget gäller två evenemang, kommer olika fasta belopp att gälla för varje evenemang, eftersom evenemangen måste äga rum i två olika länder. Glöm inte bort att minst 25 % av deltagarna vid varje evenemang, måste komma från andra behöriga länder än det i vilket värdorten ligger.

- Minst 3 timmars aktivitet (med undantag för mottagande, måltider eller sociala aktiviteter) räknas som en dag. Högst **3 dagar** beaktas vid bidragsberäkningen.

Bidragsberäkning för ”kommunikationsverktyg”

Bidrag till kommunikationsverktyg kompletterar de bidrag som finns för evenemang och kan inte beviljas separat. Kommunikationsverktyg av detta slag måste vara kopplade till evenemangen, och integreras helt och hållet i planeringen av evenemanget. Därför kan inte ansökningar om sådana bidrag lämnas in i ett senare skede.

Bidraget till ”kommunikationsverktyg” beräknas utifrån antalet och typen av ”verktyg” som produceras inom ramen för projektet, och baseras på schablonbelopp.

Det finns tre typer av ”kommunikationsverktyg”, som alla måste uppfylla följande villkor:

- De måste vara särskilt kopplade till projektet och uteslutande ha framtagits som en del av detta.
- De måste utgöras av en av följande produkter som uppvisar de angivna egenskaperna.
- En trycksak:
 - Omfattande minst 8 sidor.
 - Tryckt och distribuerad i minst 1 000 exemplar.
- Dvd- eller cd-romskivor:
 - En dvd-skiva med minst 15 minuters speltid som produceras och sprids i minst 1 000 exemplar, eller
 - En cd-romskiva med material om minst 1GB (exkl. fotografier), producerad och distribuerad i minst 1 000 exemplar.
- En webbplats:
 - Med ett .EU-domännamn
 - Med länkar till webbplatsen från minst fem andra oberoende webbplatser.
 - Som är aktiv under minst 12 månader sedan slutrapporten lämnats in.

Schablonbidraget uppgår till **1 500 euro** för **var** och **ett** av de tre slagen av kommunikationsverktyg. Detta belopp gäller för alla länder.

Bidragsmottagare kan få ett bidrag för **högst tre olika ”kommunikationsverktyg”** (dvs. inte för två produkter av samma slag). Det högsta totala schablonbidraget för posten ”kommunikationsverktyg” är följaktligen **4 500 euro**.

Om EACEA slutgiltigt godkänner ansökan, kommer ett beslut om beviljande av bidrag, uttryckt i euro och med utförlig information om finansieringsvillkor och bidragsbelopp, att skickas till bidragsmottagaren.

Betalningsförfarande

Betalningsförfarandena kommer att fastställas i beslutet:

Bidragsmottagaren bekräftar sin avsikt att genomföra projektet. Det sker i form av ett skriftligt besked inom 10 kalenderdagar från det att mottagaren underrättats om beslutet. Därefter utbetalas, **för projekt som omfattar två konferenser eller workshops**, ett förskott på 50 % av det totala bidragsbeloppet, till bidragsmottagaren. Det sker inom 45 dagar från den dag på beslutet utfärdades och alla eventuella säkerheter mottagits. Syftet med förskottet är att generera ett kassaflöde för bidragsmottagaren.

Om EACEA inte mottar en skriftlig bekräftelse inom den angivna tidsfristen kommer ett engångsbelopp att betalas ut på grundval av slutrapporten.

Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning

Återstoden av bidraget kommer att betalas ut till bidragsmottagaren efter det att EACEA mottagit och godkänt dennes begäran om utbetalning, som skall lämnas in tillsammans med en slutrapport för projektet och de styrkande handlingar som anges nedan:

Slutrapporter:

Verksamhetsrapporten skall bland annat innehålla

- en övergripande utvärdering av resultaten av projektet i förhållande till de ursprungliga målen,
- en fullständig redogörelse för projektets utveckling, framsteg och resultat, och i tillämpliga fall inbegripet information om samverkan med andra projekt,
- en kvalitativ utvärdering av hur alla uppgifter utförts,
- en förteckning över de viktigaste verksamheterna, antal deltagare etc.

För varje evenemang som organiserats, måste närmare uppgifter lämnas om plats, datum, totalt antal deltagare varje dag (inklusive dem som inte beaktas vid

beräkningen av bidraget), tillsammans med uppgift om antalet lokala och internationella deltagare.

Styrkande handlingar för posten ”evenemang”

- En originalförteckning, attesterad, daterad och undertecknad av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt, som anger de personer som deltagit i de evenemang som organiserats och som tagits med vid beräkningen av bidraget. En förteckning skall sammanställas för varje evenemang och dag. Förteckningen bör innehålla deltagarnas namn, funktion, boendeort eller boendeland, e-postadress eller telefonnummer och namnteckning, tillsammans med namnet på evenemanget och det aktuella datumet.

Den mall som skall användas för denna förteckning finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Bidragsmottagarna rekommenderas att, sedan de fyllt i deltagarnas namn i alfabetisk ordning, skriva ut mallen för förteckningen innan ett evenemang äger rum. På så sätt kan deltagarna skriva under förteckningen samma dag som evenemanget hålls. En förteckning måste sammanställas för varje evenemangsdag.

- Ett originalexemplar av programmet för varje evenemang och av den dokumentation som delats ut, med uppgift om platser, datum och tidscheman.

Styrkande handlingar för posten ”kommunikationsverktyg”, i tillämpliga fall

- Två original av de trycksaker, cd-skivor, cd-romskivor eller dvd-skivor som producerats.
- Adresserna till de webbplatser som skapats för projektet och till fem andra oberoende platser med länkar till de skapade webbplatserna.
- Kopior av fakturor som rör tryckning och publicering, framtagning av masterkopier, kopiering, gravering, skapandet av webbplatsen – eller eventuella andra styrkande handlingar.
- En kopia av distributionslistan för verktygen.

Det faktum att bidragsmottagaren väljer att ta emot ett schablonbelopp frångår inte denne skyldigheten att föra noggranna räkenskaper över projektets intäkter och utgifter och att bevara alla verifikationer.

Sista utbetalning:

Om konferensen/workshopen håller på under en kortare tid än vad som planerats kommer bidraget att sänkas i motsvarande grad.

Slutbetalningen av beloppet inom ramen för posten ”evenemang” kommer att baseras på antalet faktiska deltagare (lokala/internationella) och det faktiska antalet deltagardagar. Den får inte överstiga det högsta belopp som förutsetts för denna post i bidragsbeslutet med högst 400 deltagardagar.

Beräkningen av beloppet för slutbetalningen för ”kommunikationsverktyg” kommer att baseras på det faktiska antalet kommunikationsverktyg – inom det högsta belopp som beviljats för denna post enligt bidragsbeslutet.

Om det faktiska antalet deltagardagar för ett evenemang eller det faktiska antalet kommunikationsverktyg berättigar, på grundval av systemet med schablonbelopp och fasta belopp, till ett lägre bidrag än det som fastställs i bidragsbeslutet, kommer bidraget att sänkas i motsvarande grad.

Bidragsmottagaren är, i tillämpliga fall, skyldig att återbetala eventuella belopp som överstiger det belopp som EACEA redan betalat ut genom förskottsbetalningen.

Beräkningen bör göras med hjälp av den beräkningsformel som är inbyggd i ansökningsblanketten.

Information om faktiska utgifter

Bidragsmottagaren skall, tillsammans med slutrapporten, lämna in en övergripande, specificerad slutredovisning av de intäkter och kostnader som är kopplade till projektet. EACEA kommer att använda denna information för statistiska ändamål (och för att framöver ändra de fasta beloppen och schablonbeloppen, om det är påkallat).

Mallen för att lämna in slutredovisningen finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Vilka skyldigheter följer av beslutet?

Allmänna skyldigheter

Gemenskapsbidrag kommer att beviljas på basis av ett beslut från EACEA. Denna ensidiga akt behöver inte undertecknas av bidragsmottagaren.

Genom att underteckna ansökningsblanketten förbinder sig den sökande organisationen att iaktta alla villkor som anges i detta avsnitt av programguiden, samt de allmänna bestämmelserna i programguiden.

Eventuella ändringar av de planerade aktiviteterna måste underställas EACEA skriftligt för förhandsgodkännande. Ändringarna får inte ändra grundtanken för projektet.

EACEA fäster stor vikt vid en sund administrativ och ekonomisk förvaltning av projekten.

Bidragsmottagaren ger EACEA och kommissionen rätt att fritt använda resultaten av åtgärder på det sätt som de anser lämpligt, under förutsättning att det inte strider mot sekretessåtaganden och med hänsyn till eventuella industriella och immateriella äganderätter.

lakttagande av tidsfrister

Om projekt senareläggs, så att den första dagen för konferensen/workshopen inte äger rum **inom den ursprungligt fastställda perioden för bidragsberättigande**, måste en formell begäran lämnas in. Den skall innehålla en förklaring till förseningen och ett förslag till ändrad tidsplan. Begäran kommer att behandlas, och om den godkänns, kommer en rättelse av bidragsbeslutet att skickas till bidragsmottagaren. En begäran om en förlängning på mer än 3 månader kommer inte att godkännas under några omständigheter.

Särskild kategori: Fleråriga projekt för nätverk mellan vänorter

Vänortssamarbete omfattar ursprungligen två vänorter, som är knutna till varandra genom ett bilateralt vänortsavtal. Varje ort utvecklar ofta flera vänortssamarbeten. Det är vanligt att dessa olika partner sammanförs vid multilaterala evenemang. Detta multilaterala samarbete kan vara projekt- eller evenemangsinriktat. En intressant utveckling på området för vänortssamarbete är emellertid **formaliseringen av sådana samarbeten genom upprättandet av ett nätverk**. Ett avtal ingås mellan ett antal orter, som alla är vänorter med varandra. I avtalet fastställs långsiktiga mål för detta samarbete. En enkel administrativ struktur kan upprättas för att säkerställa samordning.

Kommissionen stöder utvecklingen av sådana nätverk, som har stor betydelse för att säkerställa ett långvarigt, strukturerat, målmedvetet och mångfasetterat samarbete, och därmed bidra till att maximera programmets genomslagskraft. Därför skapas en särskild kategori inom denna åtgärd, i syfte att tillhandahålla anpassat stöd till etablerade nätverk mellan vänorter.

Av budgetskäl kommer denna särskilda kategori inte att introduceras förrän med början 2008. Denna programguide kommer att uppdateras under 2007 med alla punkter som rör denna särskilda kategori.

Vem genomför denna åtgärd?

Denna insats förvaltas av EACEA, Enhet P7 Medborgarskap.

All relevant information kan erhållas från:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Town Twinning

BOUR 00/13

B-1140 Bryssel, Belgien

Tfn: +32 2 295 26 85 (tisdag–torsdag: 9.30–12.30: endast Town Twinning)

Fax: +32 2 296 23 89

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Åtgärd 2 – Medborgarprojekt och stödåtgärder

Åtgärd 2.1 Medborgarprojekt

Vad är medborgarprojekt?

Denna åtgärd omfattar stöd till en rad olika transnationella och sektorsövergripande projekt i vilka medborgarna medverkar direkt. Dessa projekt bör samla medborgare med olika bakgrund, vilka tillsammans kommer att arbeta med eller diskutera gemensamma europeiska frågor, på lokal och europeisk nivå. Innovativa tillvägagångssätt som möjliggör medborgarnas medverkan bör tillämpas.

Denna åtgärd, som är ny för programmet, prövades genom att en inbjudan att lämna förslag till pilotprojekt lanserades i april 2006. Ett mindre antal pilotprojekt stöds, och kommer att löpa fram till senast augusti 2007. Vid denna inbjudan lades tonvikten på att genomföra försöksverksamhet med gedigna och innovativa tillvägagångssätt för medborgarnas deltagande. Mer information finns på följande webbplats:

http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/activecitizenship/index_en.htm

Slutsatser som dras av dessa pilotprojekt kommer att ligga till grund för att upprätta riktlinjer för framtida medborgarprojekt. Denna programguide kommer därför att uppdateras i slutet av 2007 för att inkludera alla specifikationer som rör denna åtgärd, som skall genomföras från och med 2008.

Åtgärd 2.2 Stödåtgärder

Vad är stödåtgärder?

Stödåtgärder är verktyg för att utveckla de projekt som genomförs inom ramen för denna insats och förbättra deras kvalitet, t.ex. genom utbyte av bästa metod, sprida erfarenheter bland berörda parter samt utveckla nya färdigheter genom utbildningstillfällen. De bör därför inriktas på antingen vänortsprojekt eller medborgarprojekt. De bör utföras av experter, yrkesverksamma på området, förmedlande organ etc. som har omfattande kunskaper på området och som använder effektiva verktyg för att förbättra projektens kvalitet.

Europeiska kommissionen kommer att ingå partnerskap med relevanta organisationer, som kommer att väljas ut genom ett öppet och tydligt förfarande. Inom ramen för sådana partnerskap, som bör upprättas för en tvåårsperiod, kommer organisationerna att erhålla samfinansiering från Europeiska kommissionen för att genomföra stödåtgärderna.

Av budgetskäl kommer stödåtgärder att stödjas först från och med 2008. Denna programguide kommer att uppdateras i slutet av 2007 i syfte att inkludera alla specifikationer som rör denna åtgärd.

Insats 2 – Aktivt civilt samhälle i Europa

Vilka är målen för insatsen?

Denna insats riktar sig till det civila samhället, i enlighet med programmets mål och särskilt målet att: främja verksamhet, debatt och reflektion med koppling till EU-medborgarskap, demokrati, gemensamma värderingar och en gemensam historia och kultur genom ett samarbete mellan det civila samhällets organisationer på europeisk nivå.

Denna insats stöder det civila samhällets organisationer och tankemedjor, som unika länkar mellan europeiska medborgare och Europeiska unionen. Det civila samhällets organisationer på europeisk, nationell, regional och lokal nivå är viktiga för medborgarnas aktiva deltagande i samhället och för att bidra till att stärka alla aspekter av det offentliga livet. Organisationer som bedriver forskning om europeisk offentlig politik spelar en särskild roll när det gäller att svara för idéer och tankar kring europeiska frågor, om ett aktivt europeiskt medborgarskap eller om europeiska värderingar och för att ge näring debatten på europeisk nivå.

För att ge det civila samhällets organisationer och tankemedjor på europeisk nivå den kapacitet och stabilitet som är nödvändig för att de skall kunna utvidga och strukturera sin verksamhet på europeisk nivå, kommer strukturellt stöd att föreslås till dessa organisationer, i form av ett driftsbidrag som täcker en del av deras driftskostnader.

För att stödja dynamiken i det civila samhället i Europa ges stöd till konkreta samarbetsprojekt mellan det civila samhällets organisationer från olika deltagande länder, etablerade på lokal, regional, nationell eller europeisk nivå. Dessa projekt bör öka medvetenheten om frågor av gemensamt intresse och om de konkreta lösningar som kan utarbetas genom samarbete eller samverkan på europeisk nivå.

Denna insats består av följande tre åtgärder:

- Strukturellt stöd till tankemedjor.
- Strukturellt stöd till det civila samhällets organisationer på europeisk nivå.
- Stöd till projekt till vilka det civila samhällets organisationer tar initiativet.

Åtgärd 1: Strukturellt stöd till tankesmedjor

Under 2007 kan organisationer som arbetar med mål av allmänt europeiskt intresse ansöka om ett årligt driftsbidrag. Villkoren för att lämna in en ansökan offentliggörs i en inbjudan att lämna förslag på följande webbadress:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

För de kommande åren planerar Europeiska kommissionen att bevilja bidrag för en tvåårsperiod.

Åtgärd 2: Strukturellt stöd till det civila samhällets organisationer på europeisk nivå

För 2007 kan organisationer ansöka om ett årligt driftsbidrag. Villkoren för att lämna in en ansökan offentliggörs i en inbjudan att lämna förslag på följande webbadress:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

För de kommande åren planerar Europeiska kommissionen att bevilja bidrag för en tvåårsperiod.

Åtgärd 3: Stöd till projekt till vilka det civila samhällets organisationer tar initiativet

Syftet med denna åtgärd är att stödja konkreta projekt som genomförs av det civila samhällets organisationer från olika deltagande länder. En rad olika organisationer på lokal, regional, nationell eller europeisk nivå kan delta. Dessa projekt bör öka medvetenheten om frågor av europeiskt intresse och bidra till att lägga fram konkreta lösningar genom samarbete eller samverkan på europeisk nivå.

Konceptet

De projekt till vilka det civila samhällets organisationer tar initiativet bör innehålla minst ett av följande inslag:

- Verksamhet:

Partnerna bör tillsammans planera, genomföra och utnyttja resultaten av en verksamhet i överensstämmelse med målen, prioriteringarna och de horisontella inslagen i programmet. Det kan röra sig om olika slags verksamheter, t.ex. seminarier, tematiska workshops, produktion och distribution av trycksaker, informationskampanjer, konstnärliga workshops, verksamhet med koppling till amatöridrott, utbildningsseminarier, utfrågningar, utställningar, gräsrotsprojekt.

- Debatt:

Projektet bör syfta till att stimulera och organisera debatt med anknytning till målen, prioriteringarna och de horisontella inslagen i programmet, med deltagande av exempelvis medlemmar i de organisationer som genomför projektet, andra av det civila samhällets organisationer, andra typer av organisationer, institutioner eller beslutsfattare, europeiska medborgare etc.

- Eftertanke:

Projektet bör syfta till att organisera, främja och strukturera reflektion med koppling till europeiska värderingar, det europeiska medborgarskapet och demokrati, med deltagande av olika slags organisationer inom det civila samhället, men även experter, beslutsfattare, medborgare etc. Särskild uppmärksamhet bör riktas mot att spegla Europas kulturella och religiösa mångfald. Projekt kan till exempel omfatta ett symposium, som föregås av en opinionsundersökning och följs av en publicering i medierna.

- Nätverksbyggande:

Projektet bör syfta till att lägga grunden till, eller främja utvecklingen av ett långvarigt nätverkssamarbete mellan flera organisationer som är verksamma på området. Ett sådant nätverksbyggande skulle kunna leda till ett aktivt samarbete, som kombinerar och strukturerar de olika inslag som beskrivs ovan.

Vilka är behörighetskraven?

Behöriga sökande

För att vara behörig måste den sökande uppfylla följande krav:

- Vara en organisation som drivs utan vinstsyfte med rättslig ställning som juridisk person. Fysiska personer – dvs. enskilda personer – är följaktligen inte behöriga.

Exempelvis: icke-statliga organisationer, plattformar, nätverk, föreningar och sammanslutningar, tankesmedjor, fackföreningar, utbildningsinstitutioner, religiösa organisationer, organisationer för frivilligt arbete och amatöridrott etc.

- Vara etablerad i ett deltagande land.
- Ha lämpliga kvalifikationer och tillräcklig finansiell och operativ kapacitet för att slutföra projektet.

Projekt som berättigar till bidrag

Projekt som berättigar till bidrag måste bygga på transnationella partnerskap, som innebär aktiv, intellektuell medverkan av parterna i projektet, från planeringen av projektet till dess genomförande och uppföljning.

Varje projekt måste vara knutet till den ansökande organisationen och minst en annan partnerorganisation från ett annat deltagande land, som måste uppfylla samma behörighetskrav som den ansökande organisation, enligt vad som anges ovan. I varje projekt deltar följaktligen minst två organisationer från två deltagande länder. Minst ett 0av dessa länder måste vara en EU-medlemsstat.

För att vara berättigat till bidrag måste projekt ansluta till programmets mål, prioriteringar och horisontella inslag.

Projektet måste äga rum i ett av de deltagande länderna.

Ansökningar som berättigar till bidrag

För att tas upp till behandling, måste en ansökan vara inlämnad inom den fastställda tidsfristen och vara gjord på den officiella ansökningsblanketten för projekt till vilka det civila samhället tar initiativet. Denna måste vara fullständigt ifylld, undertecknad och alla de styrkande handlingar som krävs, måste bifogas.

Ansökningsblanketten och alla styrkande handlingar skall vara undertecknade och daterade av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

EACEA förbehåller sig rätten att inte behandla ansökningar som är ofullständiga den dag då tidsfristen löper ut.

Ansökningarna måste vara maskinskrivna eller utskrivna från en dator. Handskrivna ansökningar kommer inte att godtas.

Ansökningsblanketten och de styrkande handlingarna måste skickas i **två exemplar** (original och kopia måste gå att särskilja).

Sökande hänvisas till den checklista som bifogas ansökningsblanketten.

Följande obligatoriska handlingar måste bifogas ansökningsblanketten:

- Ett officiellt följebrev, skrivet på brevpapper med den sökandes brevhuvud, där ansökan presenteras, daterad och undertecknad av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.
- Den officiella ansökningsblanketten för projekt till vilka det civila samhället tar initiativet, fullständigt ifyllt, daterad och undertecknad (originalunderskrifter krävs) av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

Ansökningsblankettens utseende kommer att variera beroende på om ansökan lämnas in på grundval av schablonbelopp och fasta belopp eller en detaljerad budget. De uppgifter som krävs för att beräkna bidraget redovisas i avsnittet om finansiering.

Den officiella ansökningsblanketten kan laddas ner från följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Till ansökningsblanketten skall följande bifogas:

- Nödvändiga meritförteckningar, dvs. meritförteckningar för cheferna för den ansökande organisationen och för varje partnerorganisation, samt meritförteckningar för eventuella talare, moderatorer eller utbildare.
- En projektsammanfattning på engelska, franska eller tyska.
- Blanketten för bankuppgifter, ifyllt av den sökande och attesterad av banken. Sökande bör se till att blanketten stämplas av banken och undertecknas av bankens representant. Det fullständiga IBAN-numret måste fyllas i. Blanketten för bankuppgifter finns på följande webbplats:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

- Blanketten med uppgifter om sökande, korrekt ifyllt och undertecknad av den sökande.

Till denna blankett måste bifogas en kopia av den resolution, lag, dekret eller beslut genom vilket den berörda enheten upprättas, eller alternativt något annat officiellt dokument där organisationens rättsliga form framgår.

Om organisationen har ett momsnummer måste, om momsnumret inte framgår av den officiella handling som anges i föregående stycke, en kopia

av en officiell handling som bekräftar att organisationen är momspliktig bifogas blanketten med uppgifter om sökande.

Blanketten med uppgifter om sökande kan laddas ner från följande webbplats:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- Sökandens bolagsordning, eller en vägledande förklaring, undertecknad av organisationens juridiska ombud, i de fall där den enligt nationella förordningar är undantagen från kravet att ha en bolagsordning.
- Sökandens resultat- och balansräkning för det senast avslutade räkenskapsåret, attesterad genom underskrift av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

För sökande som ansöker om ett gemenskapsbidrag på över 25 000 euro:

- Blanketten för finansiell kapacitet, vederbörligen ifylld av den sökande. Denna blankett finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Observera att sökande som ansöker om ett gemenskapsbidrag på mindre än 25 000 euro inte behöver fylla blanketten för finansiell kapacitet men måste, på heder och samvete, på ansökningsblanketten intyga att deras organisation har finansiell kapacitet att genomföra projektet.

Löptid

Projektet måste inledas **mellan den 1 juli och den 1 december** det år den sökande lämnat in sin ansökan (år n).

Projektet måste avslutas **senast den 30 juni följande år** (år n+1). I ansökningarna måste de datum då projektet kommer att startas och avslutas (dag/månad/år) tydligt anges.

Projektperioden får inte överstiga **12 månader**. Ansökningar avseende projekt som varar längre kommer inte att accepteras.

Vilka tilldelningskriterier gäller?

De projekt som är berättigade till bidrag kommer att utvärderas utifrån kvalitativa och kvantitativa kriterier. Kvalitetskriterierna kommer att stå för huvuddelen av de poäng som kan tilldelas vid utvärderingsförfarandet. Följande kriterier gäller:

Kvalitetskriterier

Projektets kvalitet bedöms utifrån följande kriterier:

- Den föreslagna verksamhetens **relevans** med hänsyn till
 - målen för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - de prioriterade temana för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - de horisontella inslagen i programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - konceptet för denna åtgärd såsom det beskrivits ovan,
 - projektets målgrupp/målgrupper.
- **Verksamhetsplanens sammanhållning och fullständighet**, med en redogörelse för de metoder som valts ut för att ta upp temat och som visar hur, när och av vem de olika uppgifterna kommer att utföras.
- Verksamhetens **förväntade effekt**
 - på målgruppen/målgrupperna, och hur detta kommer att uppnås med hjälp av projektets slutprodukter,
 - i fråga om den potentiella utvecklingen av hållbara samarbetsnätverk,
- Projektets **synlighet** och planerad verksamhet för **uppföljning**, inbegripet
 - åtgärder för att informera om projektet till en bredare publik,
 - åtgärder för att informera om projektets resultat på olika politiska nivåer.

Kvantitativa kriterier

Följande projekt kommer särskilt att uppmärksammas:

- Projekt med en omfattande transnationell dimension, som involverar partnerorganisationer, deltagare, talare etc. från ett stort antal länder som deltar i programmet.
- Projekt med deltagande av partners från medlemsstater som anslöts sig till EU före den 1 maj 2004 och de som har anslutit sig efter detta datum.
- Projekt som engagerar olika typer av organisationer, och på så sätt bidrar till ”korsbefruktning” mellan de olika berörda parterna i detta program.
- Projekt som mobiliserar ett stort antal europeiska medborgare eller medborgare med olika bakgrund (t.ex. olika åldersgrupper eller religiösa grupper).

Hur utformar man ett bra projekt?

Nedan ges några tips som kan bidra till att höja kvaliteten på innehållet i projektförslagen. Eftersom projekten bedöms utifrån den information som lämnas i ansökan är det mycket viktigt lämna tydliga och fullständiga handlingar och att bifoga ett detaljerat, väldisponerat och informativt projektprogram.

Några tips:

- Redogör för de mål du vill uppnå, varför du valt dessa och på vilket sätt de är relevanta för programmets mål och prioriteringar.
- Beskriv målgruppen och varför just denna grupp valts.
- Lämna en detaljerad verksamhetsplan, och ange vilka uppgifter som kommer att utföras och av vem och när.
- Beskriv vilken roll respektive partnerorganisation kommer att ha vid planering, genomförande och uppföljning av projektet.
- Om ett evenemang organiseras, lämna en ingående redogörelse för utformning, program, deltagande grupper, metoder och för verktyg som kommer att användas etc.
- Om du planerar att skapa en ”produkt”, t.ex. en publikation eller Internetplatser, lämna en utförlig beskrivning och bifoga, om möjligt, en modell.
- Redogör för hur du planerar att följa upp projektet och samarbetet med dina partners.

- Förklara hur du kommer att se till att projektet uppmärksammas.

När skall ansökan lämnas in?

Den sista dagen för att lämna in ansökningar inom ramen för den här åtgärden är densamma varje år, nämligen **den 15 februari för projekt som startar mellan den 1 juli och den 1 december samma år.**

Hur skall ansökan lämnas in?

Ansökningarna kan antingen

- skickas per post eller med budfirma till den adress som anges nedan. Med sista ansökningsdag avses den dag då ansökan postades (poststämpelns datum) respektive datum på det mottagningsbevis som postverket/budfirman lämnar,

eller

- lämnas in personligen; ansökningar som lämnas in personligen efter kl. 17.00 den sista ansökningsdag som angetts kommer inte att accepteras.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ”Civil society projects”

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

Ansökningar som skickas via fax eller direkt med e-post godtas inte.

Inga ändringar av ansökan kommer att godkännas efter det att tidsfristen för inlämning av ansökan löpt ut. Om vissa aspekter måste klargöras kan EACEA emellertid komma att ta kontakt med den sökande.

När och hur informeras de sökande om resultatet?

- Mottagande av bidragsansökan

De sökande kommer att få ett skriftligt besked om att ansökan har mottagits.

- Ansökans berättigande till bidrag

Endast ansökningar som uppfyller bidragskriterierna kommer att behandlas.

Om ansökan inte anses uppfylla bidragskriterierna, får sökande skriftligt besked om detta och om skälen till detta.

- Projekturval

EACEA räknar med att kunna informera de sökande om utgången av urvalsförfarandet senast i **juni varje år**.

En förteckning över antagna projekt kommer att läggas ut på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Alla utvalda ansökningar kommer att bli föremål för en ekonomisk granskning. EACEA kan då komma att begära ytterligare uppgifter eller säkerheter från den sökande.

Sökande vars ansökningar inte har valts ut kommer att informeras skriftligt.

- Bidragsbeslut

EACEA räknar med att kunna tilldela ett bidragsbeslut till sökande som beviljas bidrag med början i **juni varje år**.

Hur finansieras verksamheten?

Systemet för att beräkna bidraget på grundval av fasta belopp och schablonbelopp har införts för att förenkla förvaltningen för både EACEA och bidragsmottagarna. Detta system kommer att utvärderas utifrån resultaten och kan komma att vidareutvecklas eller anpassas.

Inom ramen för denna åtgärd kan bidraget beräknas enligt två olika metoder, som motsvarar olika tillvägagångssätt och för vilka särskilda regler gäller:

- **Bidrag för ”evenemangsprojekt” som baseras på fasta belopp och schablonbelopp**

Erfarenheten har visat att de flesta av de projektförslag som lämnas in det civila samhällets organisationer består av olika slags evenemang. En förenklad metod för beräkning av bidraget kommer att tillämpas på denna kategori: bidragen beräknas på grundval av antalet deltagare i evenemanget. Dessutom kommer ett schablonbelopp att beviljas på grundval av eventuella slutprodukter (trycksaker, dvd- eller cd-romskivor, Internetplatser).

”Evenemangsprojekt” utgörs av konferenser, seminarier, symposier, workshops, debatter, utfrågningar, sammankomster, studiedagar, kreativa workshops, utbildningsaktiviteter, sociokulturella aktiviteter.

Detta system med schablonbelopp och fasta belopp gör det möjligt att beräkna bidraget på grundval av ett fast belopp per deltagare och dag. Bidragsmottagaren får själv fritt välja hur bidraget skall användas när projektet genomförs. Genom en beräkningsformel, som är inbyggd i ansökningsblanketten, beräknas det potentiella bidraget automatiskt. En detaljerad budget behöver inte lämnas in. Det krävs inte heller att någon detaljerad slutredovisning över kostnaderna, eller verifikationer för utgifterna, bifogas slutrapporten för projektet. Det enda kravet är att bidragsmottagarna lämnar in en rapport med fullständig information om genomförandet och resultaten av projektet, en deltagarförteckning och kopior av

eventuellt material som producerats. Av statistiska skäl måste bidragsmottagarna dessutom lämna in en kortfattad slutredovisning av projektets faktiska kostnader och intäkter.

- **Budgetbaserade bidrag för projekt som rör ”produktion och förverkligande”**

Bidrag till projekt som främst består av andra aktiviteter än evenemang beräknas på grundval av en detaljerad preliminär budget. Det bidrag som begärs får i sådana fall inte överstiga 60 % av de bidragsberättigande kostnaderna för den berörda verksamheten. Bidraget kommer att betalas ut på grundval av en detaljerad slutredovisning av utgifterna till vilken verifieringar för utgifterna bifogas.

Projekt som rör ”produktion och förverkligande” består främst av trycksaker, webbsidor, TV- eller radioprogram, produktion av audiovisuellt material, opinionsundersökningar, studier, analyser, produktion av utbildnings- och fortbildningsmaterial samt tillämpning av ny informationsteknologi.

Bidrag för ”evenemangsprojekt” som baseras på fasta belopp och schablonbelopp

Allmänna bestämmelser

Bidragsbeloppet kommer, för det första, att beräknas på grundval av antalet deltagare i evenemang och, för det andra, på antalet och slaget av kommunikationsverktyg som producerats. Beloppet per deltagare kommer att variera i enlighet med kostnadsnivån i det land där aktiviteten äger rum.

Bidraget är inte direkt kopplat till några särskilda kostnader. Det kommer därför inte att fastställas på grundval av en detaljerad budget, och verifierationer för utgifter behöver därför inte heller lämnas in för att bidraget skall betalas ut.

Kostnaden för underordnade eller kompletterande åtgärder i samband med anordnandet av ett evenemang har beaktats när nivån för fasta belopp och schablonbelopp fastställdes. Följaktligen behöver inte de tekniska åtgärder som projektorganisationerna vidtar under förberedandet eller övervakningen av projektet läggas fram för sig.

Endast ansökningar om ett bidrag **på minst 7 000 euro** kommer att vara berättigade.

Förfaranden för beräkning av bidraget

För att beräkna det totala bidraget måste de bidragsberättigande beloppen för posterna ”evenemang” och ”kommunikationsverktyg” beräknas. Det totala bidragsbeloppet erhålls genom att lägga ihop beloppen för dessa två poster.

Posten ”evenemang”

- Bidraget beräknas utifrån antalet faktiska deltagare per evenemangsdag. En deltagare får endast räknas med för ett evenemang per dag.

En dags deltagande av en person = 1 deltagardag.

- Minst 3 timmars aktivitet (med undantag för mottagande, måltider eller sociala aktiviteter) räknas som en dag.

Exempel:

Du organiserar ett tvådagarsseminarium för 40 personer och, under följande månad, en workshop på en dag för 30 personer. Beräkningen görs på följande sätt:

$(40 \text{ personer} \times 2 \text{ dagar}) + (30 \text{ personer} \times 1 \text{ dag}) = 80 + 30 = 110 \text{ deltagardagar.}$

- Bidraget kommer att omfatta **högst 400 deltagardagar**.

Om det totala antalet deltagardagar för projektet är fler än 400 kommer bidraget att beräknas på grundval av högst 400 deltagardagar. Den sökande

kommer själv att välja de 400 deltagardagar som skall användas för beräkningen.

- **Det belopp som skall tillämpas kommer att variera beroende på om det rör sig om en lokal eller en internationell deltagare:**
 - Det lokala beloppet tillämpas på en deltagare som är hemmahörande i det land där evenemanget äger rum.
 - Det internationella beloppet tillämpas på en deltagare som är hemmahörande i ett land som deltar i programmet men inte är det land i vilket evenemanget äger rum.
- **Beloppet kommer att variera beroende på det land i vilket evenemanget äger rum.** Fasta belopp beräknas utifrån koefficienter som har tagits fram av Europeiska unionens statistikkontor (Eurostat) och svarar mot kostnadsnivån i varje land. Det finns två belopp för varje land: ett för lokala deltagare och ett för internationella deltagare.

Land där evenemanget äger rum	Dagsbelopp för en LOKAL deltagare (i euro)	Dagsbelopp för en INTERNATIONELL deltagare (i euro)
Belgien	58,05	128,48
Bulgarien	15,84	35,07
Tjeckien	35,98	79,64
Danmark	61,35	135,80
Tyskland	53,95	119,41
Estland	28,28	62,60
Grekland	40,48	89,59
Spanien	48,67	107,72
Frankrike	53,70	118,86
Irland	67,92	150,33
Italien	50,64	112,09
Cypern	41,12	91,01
Lettland	23,30	51,57
Litauen	25,67	56,81
Luxemburg	68,41	151,42

Ungern	30,01	66,42
Malta	34,16	75,60
Nederländerna	61,31	135,69
Österrike	60,47	133,83
Polen	24,58	54,41
Portugal	35,14	77,79
Rumänien	17,13	37,91
Slovenien	39,39	87,18
Slovakien	27,15	60,09
Finland	55,97	123,89
Sverige	56,52	125,09
Förenade kungariket	57,55	127,39

Exempel 1:

Du organiserar en tredagarskonferens i Belgien för 80 personer, varav 60 kommer från ett annat land, och ett endagsseminarium i Slovenien för 100 deltagare av vilka 50 kommer från ett annat land (totalt 340 deltagardagar).

Beräkningen görs på följande sätt:

1. Belgien: (60 deltagare x 3 dagar x 128,48) + (20 deltagare x 3 dagar x 58,05) = 26 609,40 euro

2. Slovenien: (50 deltagare x 1 dag x 87,18) + (50 deltagare x 1 dag x 39,39) = 6 328,50 euro

Totalt för posten ”evenemang”: 32 937,90 euro

Exempel 2:

Du organiserar två evenemang: först en endagskonferens i Estland med 150 deltagare, varav 42 kommer från ett annat land, och därefter ett tredagarssymposium i Italien för 125 deltagare, av vilka alla är hemmahörande i Italien (dvs. totalt 150+375 = 525 deltagardagar av vilka 42 rör deltagare som kommer från ett annat land).

Antalet totala deltagardagar är fler 400. Den sökande kan välja ut de 400 deltagardagar som skall användas vid beräkningen av bidraget. I det här fallet är det mest gynnsamt för bidragsmottagaren att välja de 42 deltagardagarna för personer som kommer från ett annat land och som deltar i evenemanget i Estland,

och 358 (av de 375) deltagardagarna i Italien för personer som deltar vid evenemanget i Italien.

Beräkningen görs på följande sätt:

1. Estland: (42 deltagardagar x 62,60) = 2 629,20 euro

2. Italien: (358 deltagardagar x 50,64) = 18 129,12 euro

Totalt för posten ”evenemang”: 20 758,32 euro

Posten ”kommunikationsverktyg”

Bidraget beräknas utifrån antalet och typen av kommunikationsverktyg som produceras inom ramen för projektet. Beräkningen baseras på ett schablonbelopp. Det finns tre typer av kommunikationsverktyg, som alla måste uppfylla följande villkor:

- De måste vara särskilt kopplade till projektet och uteslutande ha framtagits som en del av det.
- De måste utgöras av en av följande produkter som uppvisar de angivna egenskaperna:
 - En trycksak:
 - På minst 8 sidor.
 - Som trycks och distribueras i minst 1 000 exemplar.

- Dvd- eller cd-romskivor:

För dvd-skivor:

- Minst 15 minuters speltid.
- Minst 1 000 producerade och distribuerade exemplar.

Om dvd-skivan används som en cd-romskiva:

- Minst 1 GB (exkl. fotografier).
- Minst 1 000 producerade och distribuerade exemplar.

- En webbplats:

- Med ett .EU-domännamn.
- Med länkar till platsen från minst fem andra oberoende webbplatser.
- Som är aktiv under minst 12 månader sedan slutrapporten lämnats in.

Schablonbidraget uppgår till 1 500 euro för varje kommunikationsverktyg som uppfyller de angivna specifikationerna. Detta belopp gäller för alla länder.

Den finns en **högsta gräns**. Bidragsmottagaren kan endast beviljas ett schablonbidrag för högst tre olika kommunikationsverktyg av de som föreslås (dvs. inte för två produkter av samma slag). Det hösta totala schablonbidraget för posten ”kommunikationsverktyg” är följaktligen 4 500 euro för tre eller flera kommunikationsverktyg som uppfyller de angivna specifikationerna. Detta högsta bidragsbelopp för denna post gäller för alla länder som är berättigade att delta i programmet.

Bidraget beräknas automatiskt när projektuppgifterna läggs in de tabeller i ansökningsblanketten som är avsedda för detta.

Om EACEA slutligen godkänner ansökan kommer ett beslut om beviljande av bidrag, uttryckt i euro och med utförlig information om finansieringsvillkoren och bidragsbeloppet, att skickas till bidragsmottagaren.

Betalningsförfaranden

Följande betalningsförfaranden kommer att tillämpas:

- Efter bekräftelse från bidragsmottagaren om dennes avsikt att genomföra projektet, i form av ett skriftligt besked inom 10 kalenderdagar från det att mottagaren underrättats om beslutet, utbetalas ett förskott på 50 % av det totala bidragsbeloppet inom 45 dagar från det att EACEA skickat bidragsbeslutet, och, i tillämpliga fall, från den dag då alla nödvändiga säkerheter mottagits. Syftet med förskottet är att generera ett kassaflöde för bidragsmottagaren. Om EACEA inte mottar en skriftlig bekräftelse inom den angivna tidsfristen kommer ett engångsbelopp att betalas ut på grundval av slutrapporten.
- EACEA fastställer beloppet för slutbetalningen till bidragsmottagaren på grundval av slutrapporten.

Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning

Återstoden av bidraget kommer att betalas ut till bidragsmottagaren efter det att EACEA mottagit och godkänt dennes begäran om utbetalning, som skall lämnas in tillsammans med en slutrapport för projektet och de styrkande handlingar som anges nedan:

Slutrapporter:

Verksamhetsrapporten skall bland annat innehålla

- en övergripande utvärdering av resultaten av projektet i förhållande till de ursprungliga målen,

- en fullständig redogörelse för projektets utveckling, framsteg och resultat, i lämpliga fall, inklusive i tillämpliga fall information om samverkan med andra projekt,
- kvalitativ utvärdering av hur alla uppgifter utförts,
- en förteckning över de viktigaste verksamheterna, antal deltagare etc.,
- en redogörelse för de resor som gjorts, besök etc. och syftet med dessa.

För varje evenemang som organiseras måste närmare uppgifter anges om platsen, datum, totalt antal deltagare för varje dag (inklusive de som inte beaktas vid beräkningen av bidraget), tillsammans med uppgift om antalet lokala och internationella deltagare.

Styrkande handlingar för posten ”evenemang”:

- En originalförteckning, attesterad, daterad och undertecknad av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt, där de personer som deltagit i evenemang som organiserats och som tagits med vid beräkningen av bidraget, redovisas. En förteckning skall sammanställas för varje evenemang och dag. Förteckningen bör innehålla deltagarnas namn, funktion, boendeort eller boendeland, e-postadress eller telefonnummer och namnteckning, tillsammans med namnet på evenemanget och det berörda datumet.

Den mall som skall användas för denna förteckning finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Bidragsmottagarna rekommenderas att, sedan de fyllt i deltagarnas namn i alfabetisk ordning, skriva ut mallen för förteckningen innan ett evenemang äger rum. På så sätt kan deltagarna skriva under förteckningen samma dag som evenemanget hålls. En förteckning måste sammanställas för varje evenemangsdag.

- Ett exemplar av programmet för varje evenemang och av den dokumentation som delas ut, med uppgift om platser, datum och tidscheman.

Styrkande handlingar för posten ”kommunikationsverktyg”, där så är tillämpligt:

- Två original av de trycksaker, cd-skivor, cd-romskivor eller dvd-skivor som producerats.
- Adresserna till de webbplatser som skapats för projektet och till fem andra oberoende platser som tillhandahåller länkar till den webbplats som skapats.

- Kopior av fakturor som rör tryckning och publicering, framtagning av masterkopier, kopiering, ingravering, skapandet av webbplatsen – eller eventuella andra styrkande handlingar.
- En kopia av distributionslistan för verktygen.

Det faktum att bidragsmottagaren väljer att ta emot ett schablonbelopp frångår inte denne skyldigheten att föra noggranna räkenskaper över projektets intäkter och utgifter och att bevara alla verifikationer.

Sista utbetalning:

Den sista utbetalningen inom ramen för posten ”evenemang” kommer att baseras på det faktiska antalet deltagare (lokala/internationella) och antalet faktiska deltagardagar, och får inte överstiga det högsta belopp som förutsetts för denna post i bidragsbeslutet med högst 400 deltagardagar.

Beräkningen av beloppet för den sista utbetalningen för ”kommunikationsverktyg” kommer att baseras på det faktiska antalet kommunikationsverktyg – inom det högsta belopp som beviljas för denna post enligt bidragsbeslutet.

Om det faktiska antalet deltagardagar för ett evenemang eller det faktiska antalet kommunikationsverktyg, på grundval av systemet med schablonbelopp och fasta belopp, berättigar till ett lägre bidrag än det som fastställts i bidragsbeslutet, kommer bidraget att sänkas i motsvarande grad.

Bidragsmottagaren är i tillämpliga fall skyldig att återbetala belopp som överstiger det belopp som EACEA redan betalat ut genom förskottsbetalningen.

Beräkningen bör göras med hjälp av den beräkningsformel som är inbyggd i ansökningsblanketten.

Information om faktiska utgifter:

Bidragsmottagaren skall, tillsammans med slutrapporten, lämna in en kortfattad, specificerad slutredovisning av de intäkter och kostnader som är kopplade till projektet. EACEA kommer att använda denna information för statistiska ändamål (och för att framöver ändra de fasta beloppen och schablonbeloppen, om så är lämpligt).

Mallen för att lämna in slutredovisningen finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Budgetbaserade bidrag för projekt som rör ”produktion och förverkligande”

Allmänna bestämmelser

Bidragsbeloppet kommer att beräknas på grundval av en balanserad, detaljerad preliminär budget, uttryckt i euro och inlämnad på den tabell som bifogas ansökningsblanketten.

Bidraget utgör högst **60 % av de bidragsberättigande kostnaderna** för den berörda verksamheten. Följaktligen måste minst 40 % av de totala beräknade bidragsberättigande kostnaderna finansieras genom andra källor än Europeiska unionens budget. De sökande måste lägga fram bevis på att resten av den sammanlagda projektkostnaden omfattas av (garanterad) samfinansiering. Det belopp som beviljats kommer inte under några omständigheter att överstiga det belopp som ansökan gäller.

Högsta bidragsbelopp är 55 000 euro. Ansökningar om bidrag **på under 10 000 euro godtas inte** och kommer inte att behandlas.

Ansökningar måste innehålla en detaljerad preliminär budget i euro. Sökande som inte är etablerade i euroområdet skall använda de växelkurser som offentliggörs i C-serien av Europeiska unionens officiella tidning den 1 december före inlämnandet av bidragsansökan.

Den preliminära budgeten måste vara balanserad, dvs. de sammanlagda beräknade utgifterna måste motsvara den totala förväntade finansieringen (sammanlagda utgifter = sammanlagda intäkter) från alla källor (inklusive ansökan om ett gemenskapsbidrag). Den preliminära budgeten måste tydligt visa på alla bidragsberättigande kostnader.

Den sökande måste ange källorna och beloppen för all annan beviljad eller ansökt finansiering under samma räkenskapsår för samma projekt eller för något annat projekt eller någon annan åtgärd.

Bidragsmottagarens bankkonto (eller underkonto) måste göra det möjligt att identifiera de medel som betalats ut av EACEA.

Om EACEA slutligen godkänner ansökan kommer ett **beslut om beviljande av bidrag**, uttryckt i euro och med utförlig information om finansieringsvillkoren och bidragsbeloppet, att skickas till bidragsmottagaren.

Betalningsförfaranden

Följande betalningsförfaranden kommer att tillämpas:

- Efter bekräftelse från bidragsmottagaren om dennes avsikt att genomföra projektet, i form av ett skriftligt besked inom 10 kalenderdagar från det att mottagaren underrättats om beslutet, utbetalas ett förskott på 50 % av det totala bidragsbeloppet inom 45 dagar från det att EACEA skickat

bidragsbeslutet, och, i tillämpliga fall, från den dag då alla nödvändiga säkerheter mottagits. Syftet med förskottet är att generera ett kassaflöde för bidragsmottagaren. Om EACEA inte mottar en skriftlig bekräftelse inom den angivna tidsfristen kommer ett engångsbelopp att betalas ut på grundval av slutrapporten.

- EACEA fastställer beloppet för slutbetalningen till bidragsmottagaren på grundval av slutrapporten.
- Om de totala faktiska bidragsberättigande kostnaderna för projektet är mindre än de totala bidragsberättigande kostnader som budgeterats, kommer EACEA att minska sitt bidrag i motsvarande grad.

EACEA kommer att minska sitt bidrag proportionellt enligt den procentsats som anges i bidragsbeslutet, och bidragsmottagaren är då skyldig att återbetala eventuella belopp som överstiger det belopp som redan betalats ut.

- Den slutliga ekonomiska redovisningen skall vara balanseras, daterad, angiven i euro, undertecknad och attesterad av den person som enligt organisationens stadgar är bemyndigad att göra detta. Slutredovisningen måste följa samma uppställning som används i budgetförslaget.
- En ändring på mer 10 % av ett belopp under en post i den preliminära budgeten måste godkännas i förväg av EACEA, i enlighet med det förfarande som anges i bidragsbeslutet. Vid den slutliga utbetalningen av bidraget kommer under inga omständigheter kostnader som stigit mer än 10 % att beaktas, om de inte godkänts i förväg av EACEA.
- Bidragsmottagarna åtar sig att genomföra projekten i enlighet med beskrivningen i bidragsansökan. Alla ändringar i projektet skall först godkännas av EACEA. Om utgifter som inte angetts i bidragsavtalet tas upp i slutredovisningen av utgifterna, kan EACEA begära återbetalning av hela eller en del av bidraget.

Projektkostnader som berättigar till bidrag

De enda kostnader som berättigar till bidrag inom ramen för denna åtgärd är följande:

Direkta kostnader som berättigar till bidrag:

- Direkta kostnader, dvs. kostnader som uppkommer i direkt anslutning till projektet och som är nödvändiga för att genomföra det. Dessa kostnader måste vara nödvändiga och rimliga för genomförandet av projektet. Projektet måste uppfylla principen om sund finansiell förvaltning och principen om kostnadseffektivitet.

- Kostnader som uppkommer under projektets löptid i enlighet med den budget som godkänts av EACEA och som bokförts i bidragsmottagarens räkenskaper i enlighet med de redovisningsprinciper som gäller för dem och deklarerats enligt tillämpliga sociala och skattemässiga bestämmelser.
- Kostnader som är möjliga att identifiera och kontrollera genom styrkande handlingar.
- Personalkostnader som uteslutande hänför sig till genomförandet av projektet. Dessa är endast bidragsberättigande om det genom de berörda medorganisatörernas redovisningssystem tydligt går att särskilja och identifiera hur mycket tid personalens ägnat åt projektverksamhet under perioden för bidragsberättigande, och därmed den andel av personalkostnaderna som kan hänföras till projektkostnaderna. Löner till offentliga tjänstemän berättigar endast till bidrag om de betalas ut eller ersätts av bidragsmottagaren, och om den berörda personalen arbetar direkt och uteslutande med projektet. Om de endast arbetar deltid med projektet är endast den relevanta delen av deras tid bidragsberättigande. Det faktum att denna personal arbetar med projektet måste styrkas genom tidsbegränsade tjänstgöringsavtal, arbetsbeskrivningar, tidrapporter eller på annat sätt. **Kostnader för administrativ personal får inte överstiga 20 % av det totala beloppet för alla övriga direkta utgifter.**
- Resekostnader och traktamente för personal på grundval av ett dagtraktamente som finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

- Andra direkta kostnader som hänför sig till projektet:
 - Kostnader för informationsspridning: produktionskostnader (trycksaker, böcker, cd-romskivor, videoinspelningar, Internet etc.), översättningskostnader, kostnader för spridning och distribution.
 - Kostnader för förbrukningsartiklar och kontorsmaterial, förutsatt att de kan identifieras och är avsedda för verksamheten.
 - Kostnader som är direkt kopplade till skyldigheter i avtalet, inklusive kostnaden för finansiella säkerheter.

Bidragsmottagarens förfaranden för redovisning och internkontroll skall göra det möjligt att koppla ihop de kostnader och intäkter som deklarerats för projektet med motsvarande räkenskaper och verifikationer.

Indirekta kostnader som berättigar till bidrag:

Ett schablonbelopp, på högst 7 % av de bidragsberättigande direkta kostnaderna för projektet, som motsvarar de av bidragsmottagarens allmänna förvaltningskostnader

som kan tillskrivs projektet. Indirekta kostnader får inte omfatta kostnader uppförda under någon annan budgetpost.

Indirekta kostnader berättigar inte till bidrag om bidragsmottagaren redan erhåller ett driftsbidrag från en av gemenskapens institutioner eller organ.

Kostnader som inte berättigar till bidrag:

Följande kostnader berättigar inte till bidrag inom ramen för denna åtgärd:

- Utdelningar och andra kostnader för eget kapital.
- Amorteringar och avgifter för skulder.
- Avsättningar för framtida förluster eller skulder.
- Skuldräntor.
- Osäkra fodringar.
- Växelkursförluster.
- Moms, utom när bidragsmottagaren kan styrka att den inte går att återkräva.
- Kostnader som bidragsmottagaren har redovisat och som täcks av någon annan verksamhet eller arbetsplan som beviljats gemenskapsbidrag.
- Överdrivet stora eller mindre välbetänkta utgifter.
- Kostnader för att ersätta personer som är involverade i projektet.
- Resekostnader till eller från andra länder än de som deltar i programmet, om inte EACEA gett sin uttalade tillåtelse i förväg.
- Löpande kostnader för drift, amorteringar och utrustning.
- Avgifter för finansiella tjänster (utom finansiella säkerheter).

Frivilligt arbete och andra bidrag in natura är ofta betydelsefulla inslag i projekt till vilka det civila samhällets organisationer tagit initiativet. För enkelhetens skull skall värdet av sådana bidrag inte formellt tas med som bidragsberättigande kostnader i projektbudgeten. De sökande uppmanas emellertid att lämna information om alla bidrag in natura, eftersom de har en stor positiv betydelse för den kvalitativa och kvantitativa utvärderingen av ansökningarna.

Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning

Återstoden av bidraget kommer att utbetalas efter kontroll och godkännande av slutredovisningen och verifikationerna för utgifterna, och efter det att EACEA har godkänt slutrapporten om genomförandet av projektet.

Slutrapporter:

Verksamhetsrapporten skall bland annat innehålla

- en övergripande utvärdering av resultaten av projektet i förhållande till de ursprungliga målen,
- en fullständig redogörelse för projektets utveckling, framsteg och resultat, i lämpliga fall inbegripet information om samverkan med andra projekt,
- en kvalitativ utvärdering av hur alla uppgifter utförts,
- en förteckning över de viktigaste verksamheterna, antal deltagare etc.,
- en redogörelse för de resor som gjorts, besök etc. och syftet med dessa.

Styrkande handlingar:

- Två original av allt material som producerats/publikationer
- En detaljerad slutlig kostnads- och intäktsredovisning baserad på den mall som finns tillgänglig på följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/ngos/index.htm>

- En komplett förteckning över fakturor, baserad på den mall som finns tillgänglig på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

- En attesterad kopia av alla fakturor, sorterade och numrerade i enlighet med den förteckning som avses i föregående punkt.

Vilka skyldigheter följer av beslutet?

Allmänna skyldigheter

Gemenskapsbidrag kommer att beviljas på basis av ett beslut från EACEA. Denna ensidiga akt behöver inte undertecknas av bidragsmottagaren.

Genom att underteckna ansökningsblanketten förbinder sig den sökande organisationen att iaktta alla villkor som anges i detta avsnitt av programguiden, de allmänna bestämmelserna i programguiden samt de allmänna bestämmelserna om bidragsbeslut som finns tillgängliga på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Eventuella ändringar av de planerade aktiviteterna måste underställas EACEA skriftligt för förhandsgodkännande. Ändringarna får inte ändra grundtanken för projektet.

EACEA fäster stor vikt vid en sund administrativ och ekonomisk förvaltning av projekten.

Bidragsmottagaren ger EACEA och kommissionen rätten att fritt använda resultaten av åtgärder på det sätt som de anser lämpligt, under förutsättning att det inte strider mot sekretessåtaganden och med hänsyn till eventuella industriella och immateriella äganderätter.

Iakttagande av tidsfrister

Om projektet senareläggs, så att det slutförs senare än vad som anges i bidragsbeslutet, måste en officiell begäran om detta lämnas. Den skall innehålla en förklaring till förseningen och ange ett förslag till alternativ tidsplan. Begäran kommer att behandlas, och om den tillstyrks kommer en rättelse av bidragsbeslutet att skickas till bidragsmottagaren. En begäran om en förlängning på mer än 3 månader kommer inte att tillstyrkas under några omständigheter.

Vem genomför denna åtgärd?

Denna insats förvaltas av EACEA, Enhet P7 Medborgarskap. All relevant information kan erhållas från:

EACEA

Unit P7 Citizenship

Support to projects initiated by civil society

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

E-post: eacea-p7-civilsociety@ec.europa.eu

Fax: +32 2 296 23 89

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Insats 3 – Tillsammans för Europa

Vilka är målen för insatsen?

Denna insats syftar till att fördjupa konceptet om ”ett aktivt europeiskt medborgarskap” och att främja förståelsen om detta i hela Europa, och därmed bidra till att ”föra Europa närmare medborgarna”, genom tre olika slags åtgärder.

Insatsen kommer att inledas och anordnas av Europeiska kommissionen. Det finns därför inga planer på att välja ut några projekt inom den åtgärd som beskrivs nedan.

Mycket synliga evenemang

Inom denna åtgärd stöds evenemang som är av betydande skala och räckvidd, berör Europas folk, bidrar till att öka deras känsla av att tillhöra samma gemenskap, gör dem medvetna om Europeiska unionens historia, resultat och värderingar, engagerar dem i den interkulturella dialogen och bidrar till utvecklingen av deras europeiska identitet.

Dessa evenemang kan exempelvis vara minneshögtider kring historiska händelser, uppmärksammande av europeiska framgångar, konstnärliga evenemang, medvetandegörande kring bestämda frågor, konferenser som omfattar hela Europa samt prisutdelningar för att uppmärksamma betydande resultat. Användning av ny teknik, särskilt IST⁵, kommer att uppmuntras.

Evenemangen kommer att anordnas av kommissionen, om lämpligt i samarbete med medlemsstaterna eller andra relevanta partner. Inga bidrag kommer att beviljas inom ramen för denna åtgärd, men eventuellt kommer offentliga upphandlingar att genomföras.

Denna programguide kommer att uppdateras för att lägga till länkar till de mycket synliga evenemang som kommer att äga rum under 2007.
--

Studier

För att få en bättre insikt i aktivt medborgarskap på europeisk nivå kommer kommissionen att utföra studier, undersökningar och opinionsmätningar.

⁵ Informationssamhällets teknik.

Av budgetskäl är inga studier planerade under 2007.

Verktyg för information och spridning

Med tanke på programmets inriktning på medborgare och de olika initiativen inom aktivt medborgarskap måste övergripande information om verksamheten inom programmet, övriga insatser i Europa i samband med medborgarskap och andra relevanta initiativ tillhandahållas via en Internetportal och andra verktyg.

Denna programguide kommer att uppdateras för att lägga till länkar till de informations- och spridningsaktiviteter som kommer att äga rum.

Insats 4 – Aktivt europeiskt ihågkommande

Vilka är målen för insatsen?

Europeiska unionen bygger på sådana grundläggande värderingar som frihet, demokrati och respekt för de mänskliga rättigheterna. För att fullt ut uppskatta betydelsen av dessa värderingar är det nödvändigt att erinra om de brott mot dessa principer som orsakades av nazismen och stalinismen i Europa. Genom att högtidlighålla minnet av offren och bevara de platser och arkiv som har anknytning till deportationerna kommer Europas medborgare att bevara minnet av det förflutna, inklusive de mörka händelserna. Att detta sker nu är särskilt viktigt eftersom ögonvittnena efter hand försvinner. På så sätt kan medvetenheten om den fulla omfattningen och de förödande konsekvenserna av andra världskriget vidmakthållas, särskilt genom att involvera de yngre generationerna i Europa. Dessutom kommer medborgare att engageras i en reflektion om Europeiska unionens uppkomst för 50 år sedan, om den europeiska integrationsprocessens historia, som bevarade freden bland dess medlemmar, och slutligen om dagens Europa, som ett medel att gå vidare och bygga för framtiden. Denna insats kommer därför att vara central för att främja den omfattande reflektionen över Europas framtid och ett aktivt europeiskt medborgarskap.

Syftet med denna insats är, i överensstämmelse med målen för programmet, dubbelt: ”främja verksamhet, debatt och reflektion med koppling till EU-medborgarskap och demokrati, gemensamma värderingar och en gemensam historia och kultur” och ”föra Europa närmare medborgarna genom främjande av Europas värderingar och landvinningar, samtidigt som minnet av det förflutna värnas”.

Inom denna åtgärd kan projekt av följande slag få stöd:

- Projekt för att bevara de viktigaste platserna och minnesmärkena med anknytning till massdeportationerna, de tidigare koncentrationslägren och andra platser för martyrskap och massutrotning under nazismen och de arkiv som dokumenterar dessa händelser samt för att bevara minnet av offren och av dem som under extrema förhållanden räddade människor undan förintelsen.
- Projekt för att bevara minnet av offren för massutrotningar och massdeportationer med anknytning till stalinismen samt bevarande av de minnesmärken och arkiv som dokumenterar dessa händelser.

Konceptet

Det grundläggande målet för de projekt som stöds inom ramen för insatsen ”Aktivt europeiskt ihågkommande” bör vara att bevara minnet av offren för nazismen och stalinismen och att förbättra dagens och kommande generationers kunskaper och medvetenhet om vad som pågick i koncentrationslägren och på andra platser för massutrotning.

Projekten skall innehålla minst ett av följande inslag och en kombination av flera av dessa inslag uppmuntras:

- **Bevarande:**

Projektet bör säkerställa bevarandet av de viktigaste platserna för massdeportationer och massutrotning, av de minnesmärken – som ofta rests på dess platser – eller av de arkiv som dokumenterar dessa tragiska händelser. Arkiven kan inbegripa dokumentation av såväl materiell som immateriell art, t.ex. samlingar av muntliga ögonvittnesskildringar. I detta syfte bör projektet säkerställa att de olika vittnesmålen om det förflutna görs tillgängliga för dagens EU-medborgare och/eller för kommande generationer.

- **Högtidlighållande:**

Projektet bör högtidlighålla minnet av offren för nazismen eller stalinismen, eller av de människor som tog stora risker för att rädda människor undan deportation eller förintelse. Projektet bör mobilisera medborgare från alla generationer för att påminna om dessa tragiska händelser och bevara minnet av offren. Det kan t.ex. samla människor till en ceremoni vid en minnesplats, på en årsdag, eller för att inviga ett minnesmärke. Det kan också syfta till att öka kunskapen om enskilda personers öden, genom forskning eller efterfrågningar, eller till att utarbeta dokumentärt material om offren. Projektet bör ha en tydlig målgrupp och inbegripa nödvändiga åtgärder för att se till att budskapet verkligen når ut. Medborgarna bör aktivt delta i planeringen, genomförandet och uppföljningen av projektet.

- **Reflektion:**

Projektet bör engagera medborgare, särskilt ungdomar, i en omfattande reflektion över orsakerna till och följderna av nazism eller stalinism. Det skulle också kunna välja ut särskilda målgrupper som har en ”multiplikatoreffekt”, t.ex. experter, gruppledare och beslutsfattare. Genom att utgå från att reflektera över vad som verkligen hände, bör projektet analysera varför och hur de demokratiska principerna och de mänskliga rättigheterna kränktes. Detta skulle kunna leda till en reflektion över bakgrunden till skapandet av Europeiska unionen, och över de värderingar som skyddas genom den europeiska integrationsprocessen. Slutligen, och till följd av en djupare insikt om uppkomsten av den europeiska integrationen och dagens Europa, skulle projektet kunna engagera sig i en reflektion över Europas framtid. Denna reflektion skulle kunna följas eller stödjas av konkreta åtgärder på området. Avslutningsvis bör projektet genomföras i en anda av försoning, tolerans och mångfald. Projektet bör därför särskilt se till att involvera Europeiska medborgare med olika bakgrund, särskilt medborgare från olika åldersgrupper och med olika kulturell och religiös bakgrund.

- **Nätverksbyggande:**

Programmet syftar till att uppmuntra organisationer som är verksamma på

detta område att upprätta kontakter sinsemellan och att lära från varandra. Projekt som innehåller detta inslag bör därför syfta till att lägga grunden till eller främja utvecklingen av ett långvarigt nätverkssamarbete mellan organisationer inom detta särskilda område. Nätverket skulle till exempel kunna utnyttjas för att utbyta åsikter om de utmaningar som detta område står inför eller utbyta bästa praxis i fråga om nya pedagogiska verktyg eller arkiveringsmetoder. Ett sådant nätverksbyggande skulle kunna leda till ett konkret samarbete mellan olika partner i gemensamma projekt som är inriktade på bevarande, högtidlighållande och/eller reflektion. Detta samarbete skulle stärka de deltagande organisationernas europeiska dimension och berika debatten samt öppna upp den för nya idéer. Slutligen skulle det dessutom säkra projektens synlighet och genomslagskraft i hela Europa och därmed mångdubbla chanserna att nå ut till dagens EU-medborgare.

Vilka är behörighetskraven?

Behöriga sökande

För att vara behörig måste den sökande uppfylla följande krav:

- Vara en organisation som drivs utan vinstsyfte med rättslig ställning som juridisk person. Fysiska personer – dvs. enskilda personer – är följaktligen inte behöriga.

Exempelvis: icke-statliga organisationer, överlevandeföreningar, anhörigföreningar, minnesmärken, museer, lokala och regionala myndigheter, föreningar, tankesmedjor, forskningsinstitut, utbildningsinstitutioner, religiösa organisationer, organisationer för frivilligt arbete etc.

- Vara etablerad i ett deltagande land.
- Ha lämpliga kvalifikationer och tillräcklig finansiell och genomförandekapacitet för att slutföra projektet.

Projekt som berättigar till bidrag

För att vara berättigat till bidrag måste projekt ansluta till målen, prioriteringarna och de horisontella inslagen för programmet.

De måste äga rum i ett av de deltagande länderna.

Exempel på projekt som berättigar till bidrag, i enlighet med konceptet för den insats som beskrivs ovan: Projekt som utgörs av en minnesceremoni, videointervjuer, forskning inför utställningar, digitalisering av arkiv, frivilligt arbete

för att bevara minnesplatser etc.

Löptid

Projektet måste **starta mellan den 1 september och den 31 december** under året då projektansökan lämnade in (år n) och måste **slutföras senast den 31 augusti följande år** (år n+1).

Ansökningar som berättigar till bidrag

För att tas upp till behandling måste förslagen vara inlämnade inom de fastställda tidsfristerna, vara gjorda på den officiella ansökningsblanketten för ”Aktivt europeiskt ihågkommande”, som måste vara fullständigt ifylld och undertecknad och till vilken alla de styrkande handlingar som krävs måste bifogas.

Ansökningsblanketten och alla styrkande handlingar måste vara undertecknade och daterade av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

EACEA förbehåller sig rätten att inte behandla ansökningar som fortfarande är ofullständiga den dag då tidsfristen löper ut.

Ansökningarna måste vara maskinskrivna eller utskrivna från en dator. Handskrivna ansökningar kommer inte att godtas.

Den preliminära budgeten måste vara balanserad, dvs. de sammanlagda beräknade utgifterna måste motsvara den totala förväntade finansieringen från alla källor (inklusive ansökan om ett gemenskapsbidrag). Det bidrag från gemenskapen som ansökan gäller får inte överstiga 60 % av de bidragsberättigande kostnaderna för den berörda verksamheten.

Ansökningsblanketten och de styrkande handlingarna måste skickas i **två exemplar** (original och kopia skall gå att särskilja).

Sökande hänvisas till den checklista som bifogas ansökningsblanketten.

Följande obligatoriska handlingar måste bifogas ansökningsblanketten

- Ett officiellt följebrev, skrivet på sökandens brevpapper med brevhuvud, där ansökan presenteras, daterat och undertecknat av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.
- Den officiella ansökningsblanketten för ”Aktivt europeiskt ihågkommande”, fullständigt ifylld, daterad och undertecknad (originalunderskrifter krävs) av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

Den officiella ansökningsblanketten kan laddas ner från följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Till ansökningsblanketten skall följande bifogas:

- Nödvändiga meritförteckningar, dvs. meritförteckningar för cheferna för den sökande organisationen och för varje partnerorganisation, samt meritförteckningar för eventuella talare, moderatorer eller utbildare.
- En projektsammanfattning på engelska, franska eller tyska.
- Blanketten för bankuppgifter, ifylld av den sökande och attesterad av banken. Sökande bör se till att blanketten stämplas av banken och undertecknas av bankens representant. Det fullständiga IBAN-numret måste fyllas i. Blanketten för bankuppgifter finns på följande webbplats:

http://ec.europa.eu/budget/execution/ftiers_en.htm

- Blanketten med uppgifter om den sökande, fullständigt ifylld och undertecknad av den sökande.

Till denna blankett måste bifogas en kopia av den resolution, lag, dekret eller beslut genom vilket den berörda enheten upprättas, eller alternativt något annat officiellt dokument där organisationens rättsliga form framgår.

Om organisationen har ett momsnummer måste, om momsnumret inte framgår av den officiella handling som anges i föregående stycke, en kopia av en officiell handling som bekräftar att organisationen är momspliktig bifogas blanketten med uppgifter om sökande.

Blanketten med uppgifter om sökande kan laddas ner från följande webbplats:

http://ec.europa.eu/budget/execution/legal_entities_en.htm

- Sökandens bolagsordning, eller en upplysande förklaring, undertecknad av organisationens juridiska ombud, i de fall där den enligt nationella förordningar är undantagen från kravet att ha en bolagsordning.
- Sökandens resultat- och balansräkning för det senast avslutade räkenskapsåret, attesterad genom underskrift av den person som är bemyndigad att binda sökanden juridiskt.

För sökande som ansöker om ett gemenskapsbidrag på över 25 000 euro:

- Blanketten för finansiell kapacitet, vederbörligen ifylld av den sökande. Denna blankett finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

Observera att sökande som ansöker om ett gemenskapsbidrag på mindre än 25 000 euro inte behöver fylla blanketten för finansiell kapacitet men måste, på heder och samvete, i ansökningsblanketten intyga att deras organisation har finansiell kapacitet att genomföra projektet.

Vilka tilldelningskriterier gäller?

De projekt som är berättigade till bidrag kommer att utvärderas utifrån kvalitativa och kvantitativa kriterier. Kvalitetskriterierna kommer att stå för en majoritet av de poäng som tilldelas vid utvärderingsförfarandet. Följande kriterier gäller:

Kvalitetskriterier

Projektets kvalitet bedöms utifrån följande kriterier:

- Den föreslagna verksamhetens **relevans** med hänsyn till
 - målen för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - de prioriterade temana för programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - de horisontella inslagen i programmet ”Ett Europa för medborgarna”,
 - konceptet för denna åtgärd enligt ovan,
 - projektets målgrupp/målgrupper.
- **Verksamhetsplanens sammanhållning och fullständighet**, med en redogörelse för de metoder som valts, för att ta upp temat och som visar hur, när och av vem de olika uppgifterna kommer att utföras.
- Verksamhetens **förväntade effekt**
 - på målgruppen/målgrupperna, och hur detta kommer att uppnås med hjälp av projektets slutprodukter,
 - i fråga om den potentiella utvecklingen av hållbara samarbetsnätverk,
 - på dialogen mellan olika generationer och överföringen av minnet av det förflutna till den yngre generationen.
- Projektets **synlighet** och planerad verksamhet för uppföljning, inbegripet
 - de planerade åtgärderna för att synliggöra/informera om projektet till de europeiska medborgarna,
 - utnyttjade av resultaten med sikte på de europeiska medborgarna.

Kvantitativa kriterier

- De föreslagna projektens kostnadseffektivitet kommer att beaktas vid utvärderingen av projekten.

Följande projekt kommer särskilt att uppmärksammas:

- Projekt med en tydlig transnationell dimension, som involverar partnerorganisationer, deltagare, talare, experter etc. från olika länder som deltar i programmet.
- Projekt med deltagande av partners eller deltagare från medlemsstater som anslöt sig till EU före den 1 maj 2004 och de som har anslutit sig efter detta datum.
- Projekt som engagerar olika typer av organisationer, och på så sätt bidrar till ”korsbefruktnings” mellan de olika berörda parterna i detta program.
- Projekt som mobiliserar ett stort antal europeiska medborgare eller medborgare med olika bakgrund (t.ex. olika åldersgrupper, olika nationella, kulturella eller religiösa grupper).

Hur utformar man ett bra projekt?

Nedan ges några tips som kan bidra till att höja kvaliteten på innehållet i projektförslagen. Eftersom projekten bedöms utifrån den information som lämnas i ansökan är det mycket viktigt att lämna in tydliga och fullständiga handlingar och att bifoga ett detaljerat, väldisponerat och informativt projektprogram.

Några tips:

- Redogör för de mål du vill uppnå, varför du valt dessa och på vilket sätt de är relevanta för programmets mål och prioriteringar.
- Beskriv målgruppen och varför just denna grupp valts.
- Lämna en detaljerad verksamhetsplan, och ange vilka uppgifter som kommer att utföras, av vem och när.
- Beskriv vilken roll de respektive partnerorganisationerna kommer att ha vid planeringen, genomförandet och uppföljningen av projektet.
- Om du organiserar ett evenemang, lämna en ingående redogörelse för dess utformning, program, deltagande grupper, metoder och verktyg som

kommer att användas etc.

- Om du planerar att skapa en ”produkt”, t.ex. en publikation eller Internetplatser, lämna en utförlig beskrivning av den och bifoga, om möjligt, en modell.
- Redogör för hur du planerar att följa upp projektet och samarbetet med dina partners, om tillämpligt.
- Förklara hur du kommer att se till att projektet uppmärksammas.

När skall ansökan lämnas in?

Den sista dagen för att lämna in ansökningar inom ramen för den här åtgärden är densamma varje år, nämligen den **30 april**.

Hur ansöker man?

Ansökningarna kan antingen

- skickas per post eller med budfirma till den adress som anges nedan. Som ansökningsdag gäller den dag då ansökan skickades som post (poststämpelns datum) respektive datum på det mottagningsbevis som postverket/budfirman lämnar,

eller

- lämnas in personligen; ansökningar som lämnas in personligen efter kl. 17.00 den sista ansökningsdag som angetts kommer inte att accepteras.

EACEA

Unit P7 Citizenship

Applications – ”Active European Remembrance”

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

Ansökningar som skickas via fax eller direkt med e-post godtas inte.

Inga ändringar av ansökan kommer att godkännas efter det att tidsfristen för inlämning av ansökan löpt ut. Om vissa aspekter måste klargöras kan EACEA emellertid komma att ta kontakt med den sökande.

När och hur informeras de sökande om resultatet?

- Mottagande av bidragsansökan

De sökande kommer att få ett skriftligt besked om att ansökan har mottagits.

- Ansökans berättigande till bidrag

Endast ansökningar som uppfyller bidragskriterierna kommer att behandlas.

Om ansökan inte anses uppfylla bidragskriterierna, får sökande skriftligt besked om detta och om skälen till detta.

- Projekturval

EACEA räknar med att kunna informera de sökande och deras partners om utgången av urvalsförfarandet senast i **juli varje år**.

En förteckning över antagna projekt kommer att läggas ut på följande webbplats:

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>

Alla utvalda ansökningar kommer att bli föremål för en ekonomisk granskning. EACEA kan då komma att begära ytterligare uppgifter eller eventuella säkerheter från samordnaren.

Sökande vars ansökningar inte har valts ut kommer att informeras skriftligt.

- Bidragsbeslut

EACEA räknar med att kunna tilldela ett bidragsbeslut till samordnaren av projekt som beviljas bidrag med början i **juli varje år**.

Hur finansieras verksamheten?

Allmänna bestämmelser

Bidragsbeloppet kommer att beräknas på grundval av en balanserad, detaljerad preliminär budget, uttryckt i euro och inlämnad på den tabell som bifogas ansökningsblanketten.

Bidraget utgör högst **60 % av de bidragsberättigande kostnaderna** för den berörda verksamheten. Följaktligen måste minst 40 % av de totala beräknade bidragsberättigande kostnaderna finansieras genom andra källor än Europeiska unionens budget. De sökande måste lägga fram bevis på att resten av den

sammanlagda projektkostnaden omfattas av (garanterad) samfinansiering. Det belopp som beviljats kommer inte under några omständigheter att överstiga det belopp som ansökan gäller.

Högsta bidragsbelopp är 40 000 euro. Ansökningar om bidrag på **under 10 000 euro godtas inte** och kommer inte att behandlas.

Ansökningar måste innehålla en detaljerad preliminär budget i euro. Sökande som inte är etablerade i euroområdet skall använda de växelkurser som offentliggörs i C-serien av Europeiska unionens officiella tidning den 1 december före inlämnandet av bidragsansökan.

Den preliminära budgeten måste vara balanserad, dvs. de sammanlagda beräknade utgifterna måste motsvara den totala förväntade finansieringen (sammanlagda utgifter = sammanlagda intäkter) från alla källor (inklusive ansökan om ett gemenskapsbidrag). Den preliminära budgeten måste tydligt visa på alla bidragsberättigande kostnader.

Den sökande måste ange källorna och beloppen för all annan beviljad eller ansökt finansiering under samma räkenskapsår för samma projekt eller för något annat projekt eller någon annan åtgärd.

Bidragsmottagarens bankkonto (och/eller underkonto) måste göra det möjligt att identifiera de medel som betalats ut av EACEA.

Om EACEA slutligen godkänner ansökan kommer ett beslut om beviljande av bidrag, uttryckt i euro och med utförlig information om finansieringsvillkoren och bidragsbeloppet, att skickas till bidragsmottagaren.

Betalningsförfaranden

Följande betalningsförfaranden tillämpas:

- Efter bekräftelse från bidragsmottagaren om dennes avsikt att genomföra projektet, i form av ett skriftligt besked inom 10 kalenderdagar från det att mottagaren underrättats om beslutet, utbetalas ett förskott på 50 % av det totala bidragsbeloppet inom 45 dagar från det att EACEA skickat bidragsbeslutet, och, i tillämpliga fall, från den dag då all nödvändiga säkerheter mottagits. Syftet med förskottet är att generera ett kassaflöde för bidragsmottagaren. Om EACEA inte mottar en skriftlig bekräftelse inom den angivna tidsfristen kommer ett engångsbelopp att betalas ut på grundval av slutrapporten.
- EACEA fastställer beloppet för slutbetalningen till bidragsmottagaren på grundval av slutrapporten.

- Om de totala faktiska bidragsberättigande kostnaderna för projektet är mindre än de totala bidragsberättigande kostnader som budgeterats, kommer EACEA att minska sitt bidrag i motsvarande grad.

EACEA kommer att minska sitt bidrag proportionellt enligt den procentsats som anges i bidragsbeslutet, och bidragsmottagaren är då skyldig att återbetala eventuella belopp som överstiger det belopp som redan betalats ut.

- Den slutliga ekonomiska redovisningen skall vara balanseras, daterad, angiven i euro, undertecknad och bestyrkt av den person som enligt organisationens stadgar är bemyndigad att göra detta. Redovisningen måste följa samma uppställning som används i budgetförslaget.
- En ändring på mer 10 % av ett belopp under en post i den preliminära budgeten måste godkännas i förväg av EACEA, i enlighet med det förfarande som anges i bidragsbeslutet. Vid den slutliga utbetalningen av bidraget kommer under inga omständigheter kostnader som stigit mer än 10 % att beaktas, om de inte godkänts i förväg av EACEA.
- Bidragsmottagarna åtar sig att genomföra projekten i enlighet med beskrivningen i bidragsansökan. Alla ändringar i projektet skall först godkännas av EACEA. Om utgifter som inte angetts i bidragsavtalet tas upp i den slutliga redovisningen av utgifterna, kan EACEA begära återbetalning av hela eller en del av bidraget.

Projektkostnader som berättigar till bidrag

De enda kostnader som berättigar till bidrag inom ramen för denna åtgärd är följande.

Direkta kostnader som berättigar till bidrag:

- Direkta kostnader, dvs. kostnader som uppkommer i direkt anslutning till projektet och som är nödvändiga för att genomföra det. Dessa kostnader måste vara nödvändiga och rimliga för genomförandet av projektet. Projektet måste uppfylla principerna om sund finansiell förvaltning och principen om kostnadseffektivitet.
- Kostnader som uppkommer under projektets löptid i enlighet med den budget som godkänts av EACEA och som bokförts i bidragsmottagarens räkenskaper i enlighet med de redovisningsprinciper som gäller för dem och

deklarerats enligt tillämpliga sociala och skattemässiga bestämmelser.

- Kostnader som är möjliga att identifiera och kontrollera genom styrkande handlingar.
- Personalkostnader som uteslutande hänför sig till genomförandet av projektet. Dessa är endast bidragsberättigande om det genom de berörda medorganisatörernas redovisningssystem tydligt går att särskilja och identifiera hur mycket tid personalen ägnat åt projektverksamhet under perioden för bidragsberättigande, och därmed den andel av personalkostnaderna som kan hänföras till projektkostnaderna. Löner till offentliga tjänstemän berättigar endast till bidrag om de betalas ut eller ersätts av bidragsmottagaren, och om den berörda personalen arbetar direkt och uteslutande med projektet. Om de endast arbetar deltid med projektet är endast den relevanta delen av deras tid bidragsberättigande. Det faktum att denna personal arbetar med projektet måste styrkas genom tidsbegränsade tjänstgöringsavtal, arbetsbeskrivningar, tidrapporter eller på annat sätt. **Kostnader för administrativ personal får inte överstiga 20 % av det totala beloppet för alla övriga direkta utgifter.**
- Resekostnader och traktamente för personal på grundval av ett dagtraktamente som godkänts av EACEA. Information om dagtraktamenten finns på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

- Andra direkta kostnader som hänför sig till projektet:
 - Kostnader för informationsspridning: produktionskostnader (trycksaker, böcker, cd-romskivor, videospelningar, Internet etc.), översättningskostnader, kostnader för spridning och distribution.
 - Kostnader för förbrukningsartiklar och material, förutsatt att de kan identifieras och är avsedda för verksamheten.
 - Kostnader för att anordna utbildningsverksamhet, konferenser och seminarier (organisationskostnader, kostnad för att hyra lokaler och utrustning, resekostnader och traktamenten för deltagare och talare, kostnader för tolkningstjänster, arvoden till externa talare).
 - Kostnader som är direkt kopplade till skyldigheter i avtalet, inklusive kostnaden för finansiella säkerheter.

Bidragsmottagarens förfaranden för redovisning och internkontroll skall göra det möjligt att koppla ihop de kostnader och intäkter som deklarerats för projektet med motsvarande räkenskaper och verifikationer.

Indirekta kostnader som berättigar till bidrag:

Ett schablonbelopp, på högst 7 % av de bidragsberättigande direkta kostnaderna för projektet, som motsvarar de av bidragsmottagarens allmänna förvaltningskostnader som kan tillskrivas projektet. Indirekta kostnader får inte inkludera kostnader uppförda under någon annan budgetpost.

Indirekta kostnader berättigar inte till bidrag om bidragsmottagaren redan erhåller ett driftsbidrag från en av gemenskapens institutioner eller organ.

Kostnader som inte berättigar till bidrag:

Följande kostnader berättigar inte till bidrag inom ramen för denna åtgärd:

- Utdelningar och andra kostnader för eget kapital.
- Amorteringar och avgifter för skulder.
- Avsättningar för framtida förluster eller skulder.
- Skuldräntor.
- Osäkra fordringar.
- Växelkursförluster.
- Moms, utom när bidragsmottagaren kan styrka att den inte går att återkräva.
- Kostnader som bidragsmottagaren har redovisat och som täcks av någon annan verksamhet eller arbetsplan som beviljats gemenskapsbidrag.
- Överdrivet stora eller mindre välbetänkta utgifter.
- Kostnader för att ersätta personer som är involverade i projektet.
- Resekostnader till eller från andra länder än de som deltar i programmet, om inte EACEA gett sin uttalade tillåtelse i förväg.

- Löpande kostnader för drift, amorteringar och utrustning.
- Avgifter för finansiella tjänster (utom finansiella säkerheter).

Frivilligt arbete och andra bidrag in natura är ofta betydelsefulla inslag i projekt på detta område. För enkelhetens skull skall värdet av sådana bidrag inte formellt tas med som bidragsberättigande kostnader i projektbudgeten. De sökande uppmanas emellertid att i sina bidragsansökningar lämna information om alla bidrag in natura, eftersom de har en stor positiv betydelse för den kvalitativa och kvantitativa utvärderingen av ansökningarna.

Slutrapporter, styrkande handlingar och sista utbetalning

Återstoden av bidraget kommer att utbetalas efter kontroll och godkännande av slutredovisningen och verifikationerna för utgifterna, och efter det att EACEA har godkänt slutrapporten om genomförandet av projektet.

Slutrapporter:

Verksamhetsrapporten skall bland annat innehålla

- en övergripande utvärdering av resultaten av projektet i förhållande till de ursprungliga målen,
- en fullständig redogörelse för projektets utveckling, framsteg och resultat, i lämpliga fall inbegripet information om samverkan med andra projekt,
- kvalitativ utvärdering av hur alla uppgifter utförts,
- en förteckning över de viktigaste verksamheterna, antal deltagare etc.,
- en redogörelse för de resor som gjorts, besök etc. och syftet med dessa.

Styrkande handlingar:

- Två original av allt material som producerats/publikationer.
- En detaljerad slutlig kostnads- och intäktsredovisning baserad på den mall som finns tillgänglig på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

- En komplett förteckning över fakturor, baserad på den mall som finns tillgänglig på följande webbplats:

<http://eacea.ec.europa.eu/static/en/citizenship/index.htm>

- En attesterad kopia av alla fakturor, sorterade och numrerade i enlighet med den förteckning som avses i föregående punkt.

Vilka skyldigheter följer av beslutet?

Allmänna skyldigheter

Gemenskapsbidrag kommer att beviljas på basis av ett beslut från EACEA. Denna ensidiga akt behöver inte undertecknas av bidragsmottagaren.

Genom att underteckna ansökningsblanketten förbinder sig den sökande organisationen att iaktta alla villkor som anges i detta avsnitt av programguiden, samt de allmänna bestämmelserna i programguiden.

Eventuella ändringar av de planerade aktiviteterna måste underställas EACEA skriftligt för förhandsgodkännande. Ändringarna får inte ändra grundtanken för projektet.

EACEA fäster stor vikt vid en sund administrativ och ekonomisk förvaltning av projekten.

Bidragsmottagaren ger EACEA och kommissionen rätten att fritt använda resultaten av åtgärder på det sätt som de anser lämpligt, under förutsättning att det inte strider mot sekretessåtaganden och med hänsyn till eventuella industriella och immateriella äganderätter.

lakttagande av tidsfrister

Om projektet senareläggs, så att det slutförs senare än vad som anges i bidragsbeslutet, måste en officiell begäran om detta lämnas. Den skall innehålla en förklaring till förseningen och ange ett förslag till alternativ tidsplan. Begäran kommer att behandlas, och om den tillstyrks kommer en rättelse av bidragsbeslutet att skickas till bidragsmottagaren. En begäran om en förlängning på mer än 3 månader kommer inte att tillstyrkas under några omständigheter.

Vem genomför denna insats?

Denna insats förvaltas av EACEA, Enhet P7 Medborgarskap.

All relevant information kan erhållas från:

EACEA

Unit P7 Citizenship

”Active European Remembrance”

Avenue du Bourget, 1 (BOUR 00/13)

B-1140 Bryssel, Belgien

E-post: eacea-p7-remembrance@ec.europa.eu

Fax: +32 2 296 23 89

<http://eacea.cec.eu.int/static/en/citizenship/index.htm>