

Pomoc při vyplnění žádosti o grant projektů EDS

Včasné dodání:

- správně vyplněná žádost o grant k jedné ze tří uzávěrek (1.2., 1.5., 1.10.)
- podat žádost na aktuálním formuláři (viz www.mladezvakci.cz)
(v současné době platí **pouze nové formuláře z roku 2012**)
- 1 x originál papírové verze
- zaregistrování elektronické verze formuláře žádosti o grant na adrese: <http://granty.youth.cz/index.html>
- přiložení **Smlouvy o partnerství** („EVS Agreement“) a **vyplnění tabulky s údaji o dobrovolnících** (viz. poslední strana žádosti o grant)
-

Část I. Identifikace a shrnutí projektu

Číslo projektu

- nevyplňujte, vyplňuje ČNA

Název žadatele

- uveďte název a zkratku organizace, která v projektu figuruje jako „žadatel o grant“

Název projektu

- uveďte název Vašeho projektu

Typ projektu

- vyberte z nabízených možností a u každé označte pouze 1 možnost

Doba trvání projektu

- Zahájení projektu (tj. datum vzniku prvních nákladů na projekt) může být **nejdříve tři měsíce** po uzávěrce. Ukončení projektu je datum, kdy Vám končí platnost smlouvy (tj. datum vzniku posledních nákladů týkajících se daného projektu). Maximální doba trvání projektu je 24 měsíců.

Část I. Identifikace a shrnutí projektu (pokračování)

Z nabízených možností vyberte, jaké cíle programu Mládež v akci Váš projekt splňuje a jakých priorit se projekt týká. Popište konkrétně, jak Váš projekt tyto priority naplňuje. Označte hlavní témata dobrovolnických aktivit a popište, jak se jimi budete zabývat v projektu.

Shrnutí projektu

- Jediná část projektu, kterou vyplníte v Aj, Nj, nebo Fj bez ohledu na to, jakým jazykem vyplňujete zbytek formuláře žádosti o grant. Důvodem je požadavek Evropské Komise zanést všechny projekty do centrální databáze. Zde je potřeba jasně a výstižně popsat dle uvedených instrukcí Váš projekt.

Upozorňujeme, že v případě, že podáváte žádost o grant k národní agentuře, platí následující pravidlo:

Všechny hostitelské organizace nebo všechny vysílající organizace zapojené do dané AKTIVITY EDS musí mít sídlo v zemi, kde sídlí koordináční organizace (tzn. „žadatel o grant“).

V jednom projektu se může účastnit maximálně 30 dobrovolníků.

Údaje o partnerech zapojených do aktivit EDS

- Vyplňte tabulku a uveďte údaje o organizacích, které jsou partnery ve Vašem projektu. Nezapomeňte uvést do tabulky referenční čísla vyjádření zájmu partnerských organizací (EI musí mít každá organizace ze země programu, jihovýchodní Evropy či východní Evropy a Kavkazu, ostatní se mohou účastnit bez akreditace).

Část II. Žadatel

A. Údaje o žadateli (koordinující organizaci)

Referenční číslo akreditace (vyjádření zájmu – EI)

- vždy vyplnit číslo EI – číslo, pod kterým je Vaše organizace zaregistrována v databázi akreditovaných organizací - http://ec.europa.eu/youth/evs/aod/hei_en.cfm

Upozorňujeme na nutnost uvést **region** a **platná telefonní čísla** (včetně mobilních a včetně uvedení předvolby daného státu), aby ČNA mohla ověřit případné nejasnosti v projektu.

Žadatelská organizace musí být ze země programu nebo ze země jihovýchodní Evropy, musí být akreditována jako koordinační organizace (žadatel o grant) a musí mít referenční číslo schváleného vyjádření zájmu (Expression of Interest).

Osoba oprávněná k podpisu smlouvy jménem žadatele (zákonný zástupce)

- statutární zástupce Vaší organizace (může a nemusí být totožný s vedoucím projektu). Jeho podpis bude na čestném prohlášení.

Vedoucí projektu (kontaktní osoba)

- osoba zodpovědná za přípravu, realizaci, a vyhodnocení projektu EDS, **a také za komunikaci s ČNA**. Při vyřizování smluv, grantů, průběžných a závěrečných zpráv bude ČNA kontaktovat vždy vedoucího projektu, který je zodpovědný za realizaci náležitostí spojených s projektem včetně ekonomických.

B. Profil a úloha žadatele

- Zde je prostor pro prezentaci aktivit Vaší organizace, pro popis dobrovolnického projektu je vyhrazena Část IV (Popis projektu).
- V případě, že Vaše organizace již obdržela grant od Evropské komise, nezapomeňte uvést číslo poslední smlouvy. Také se ujistěte, že jste odevzdali **závěrečné zprávy ukončených projektů EDS**. Pokud Vaše organizace nedodala některou ze závěrečných zpráv z předchozích již uzavřených projektů, nemůže získat finanční podporu na další projekt od ČNA Mládež.
- Uveďte, zda byl projekt konzultován s regionálním konzultantem ČNA Mládež a zda se někdo z Vaší organizace zúčastnil školení podpořeného ČNA Mládež.

Část III. Partner či partneři projektu

A. Údaje o partnerovi

- Je nutné vyplnit všechny kontaktní údaje včetně regionu (adresa, telefon včetně uvedení předvolby daného státu a e-mail).

- Je nutné vyplnit všechny údaje o partnerské/ých organizaci/ích, dále uveďte jejich číslo EI (část „Referenční číslo vyjádření zájmu“).
- Uveďte jméno a kontakt na vedoucího projektu (včetně předvolby daného státu).
- Je-li v projektu více partnerských organizací, tuto část projektu musí vyplnit každá z nich (včetně dodání originálu předběžného souhlasu partnerské organizace).

B. Profil a úloha partnera

- Vyplňte typ a status partnerské organizace, úroveň činnosti a označte, jakou roli má organizace v tomto projektu (vysílající či hostitelská organizace)
- Uveďte také krátký popis partnerské organizace

C. Předběžný souhlas partnera projektu

- K dané uzávěrce doložte vyplněnou část C (předběžný souhlas partnerské organizace) s podpisem zástupce partnerské organizace (originál či kopie, fax...). Upozorňujeme, že originál tohoto potvrzení je potřeba dodat co nejdříve, každopádně před podpisem smlouvy o schválení grantu mezi žadatelem o grant a ČNA Mládež.

Část IV. Popis projektu

A. Partnerství a koordinace

- Popište, jak jste našli partnera/partnery pro projekt, jak funguje Vaše partnerství a v čem spočívá Vaše koordinační role (jakou podporu budete zajišťovat ostatním partnerům projektu během projektu, jak budou rozděleny role všech partnerů projektu).

B. Profil dobrovolníka a proces výběru

- Je třeba pravdivě vyplnit veškeré požadované informace týkající se dobrovolníka/ků
- Popište profil dobrovolníka a jak mu odpovídá zvolené dobrovolnické místo.
- V případě dobrovolníků, kteří potřebují vízum uveďte, jakou podporu jim poskytnete při zajišťování víza.

C. Popis aktivity

- Pokud se bude daného projektu účastnit **více dobrovolníků s odlišnou náplní činností, rozepte plánované činnosti zvlášť pro každého dobrovolníka** (včetně uvedení týdenního rozpisu aktivit, vzdělávacích cílů pro dobrovolníka, podpory ze strany hostitelské organizace, praktických záležitostí).
- Popište prosím záměry a témata aktivity, metody práce, jednotlivé fáze aktivity, jaká bude role dobrovolníka či dobrovolníků v aktivitě a praktické záležitosti (pracovní doba, dny volna, ubytování, stravování, místní dopravu...).
- Popište, jak konkrétně bude probíhat aktivita dobrovolníka/ů, uveďte **konkrétní rozpis plánovaných aktivit pro dobrovolníka** a přidejte předpokládaný týdenní rozvrh činností.
- Popište vzdělávací proces dobrovolníka/ů a cíle učení. Popište co se ve vašem projektu dobrovolník naučí a jaké si přitom bude moci rozvinout kompetence (vědomosti, dovednosti a postoje).
- Popište, jak zajistíte průběžné plánování a hodnocení aktivit.
- Popište, jaký bude mít projekt dopad na konkrétní cílovou skupinu, na účastníky projektu, na místní komunitu?

D. Školení a podpora dobrovolníků

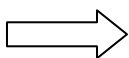
- Popište, jaká školení a další podporu plánujete nabídnout dobrovolníkovi během EDS. Nepopisujte prosím školení organizovaná ČNA Mládež (On-arrival, Midterm, Pre-departure, evaluation meeting atd.), která jsou určena pro české dobrovolníky jedoucí do

zahraničí na EDS a zároveň pro zahraniční dobrovolníky, kteří budou na EDS v ČR. Naopak, pokud je v projektu zapojena organizace ze sousední či partnerské země (kromě zemí SEE a EECA, kde školení pro dobrovolníky organizují centra SALTO SEE a SALTO EECA), popište detailně, jak dané školení bude pro dobrovolníka zajištěno v partnerské zemi včetně uvedení konkrétního programu plánovaných aktivit během školení.

- Uveďte, jak zajistíte proškolení dobrovolníka před odjezdem na EDS.
- Pokud plánujete nabídnout dobrovolníkovi specifická školení související např. s jeho náplní práce během EDS, rozvojem jeho kompetencí, uveďte je do této části.

E. Zajištění osobní podpory dobrovolníka a podpory související s náplní aktivity

- Popište, jak bude probíhat mentoring a další osobní podpora, kterou dobrovolníkovi poskytnete
- Nezapomeňte uvést aktuální kontakty na mentora (včetně telefonu, emailu...).



Tip pro HO:

- V případě, že nemáte mentora, obraťte se na národní agenturu ČNA Mládež (pracovníci EDS), kteří Vám zašlou seznam zájemců o mentoring ve Vašem kraji.
- V případě, že máte mentora, doporučte mu, ať sleduje naše webové stránky www.mladezvakci.cz, sekci školení a semináře a zaregistruje se do databáze mentorů EDS. Během roku ČNA Mládež nabízí podpůrné vzdělávací aktivity pro mentory.
- Nabídněte svým mentorům *Mentornu*, praktickou příručku pro mentory, jejíž aktuální verze vyšla v prosinci 2009. Příručku v papírové verzi zasílá ČNA Mládež společně se smlouvami na daný projekt do HO, jinak ji lze získat na vyžádání v ČNA Mládež. Elektronická verze příručky je ke stažení na webu v sekci publikace: <http://www.mladezvakci.cz/publikace/>
- Více informací o mentoringu je k dispozici na: <http://www.mladezvakci.cz/evropska-dobrovolna-sluzba/mentoring/>

F. Prevence rizik a krizový management:

- Této části věnujte zvláštní pozornost. Popište prosím Váš celkový přístup k prevenci rizik a krizovému managementu v projektu. Uveďte, jak budete v této souvislosti postupovat u nezletilých dobrovolníků (16-17 let).

G. Interkulturní rozměr:

- Uveďte, jak plánovaná aktivita zvyšuje pozitivní povědomí mladých lidí o jiných kulturách, jak podporuje dialog a interkulturní setkávání s mladými lidmi z jiného prostředí a jiných kultur, jak aktivita pomáhá překonávat zažitá předsudky a jak rozvíjí smysl pro toleranci a porozumění rozmanitosti.

H. Evropský rozměr:

- Detailně popište charakteristiky evropského rozměru ve Vašem projektu a v čem projekt podporuje pocit evropské sounáležitosti (např. Podporuje projekt uvědomění si společných evropských hodnot? Jak konkrétně?...). Uveďte také, kde v projektu vidíte prvek evropského občanství.

I. Zviditelnění:

- Uveďte, jak zajistíte zviditelnění podpory tohoto projektu, kterou jste obdrželi z programu Mládež v akci (před/během realizaci projektu);

- Dále uveďte, jak Váš projekt přispěje k propagaci programu Mládež v akci

J. Šíření a využívání výsledků projektu:

- Popište podrobně, jak plánujete šířit a využívat výsledky aktivit/y EDS, aby byla optimálně využita jejich hodnota, zesílen jejich dopad, a zajištěno, že z nich bude moci těžit co největší počet mladých lidí a organizací.
- Popište také, jak budou do těchto aktivit zapojeni dobrovolníci

K. Dopad aktivity a multiplikační efekt:

- Popište očekávaný dopad Vaší aktivity na dobrovolníky a lidi žijící v místní komunitě. Dále popište plánovaná opatření zaměřená na uznávání a potvrzování výsledků vzdělávání účastníků a organizací zapojených do projektu. Uveďte, jakým způsobem plánujete dopad aktivity EDS dlouhodobě zajišťovat?.

L. Zapojení dobrovolníků s omezenými příležitostmi

Tuto část vyplňte pouze v případě, že se projektu budou účastnit dobrovolníci s omezenými příležitostmi

- Popište, jakým způsobem budete integrovat dobrovolníky s omezenými příležitostmi a vyznačte druh znevýhodnění. V případě potřeby detailně zdůvodněte požadavek na posílené mentorství.
- Uveďte počet dobrovolníků s omezenými příležitostmi zapojených do projektu a typ znevýhodnění

M. Mimořádné náklady

Víza, náklady spojené s vízy/očkováním

- U zahraničních dobrovolníků potřebujících vízum do ČR, které chcete hostit uveďte také, jak zajistíte pojištění pro dobrovolníka vyhovující „Cizineckému zákonu“.
- Jaké předpokládáte další náklady spojené se získáním viz
- U očkování zdůvodněte, popište.

Úvodní plánovací návštěva (pouze u dobrovolníků s omezenými příležitostmi)

- Popište prosím důvody, cíle plánovací návštěvy a plánovaný program, uveďte data a místo konání.

Posílené mentorství:

- Popište, proč plánujete využít posílené mentorství pro dobrovolníky s omezenými příležitostmi (důvody zvláštní osobní podpory dobrovolníka/ů s omezenými příležitostmi). **Popište detailně**, jakým způsobem bude zajištěno, kdo podporu poskytne, jakou kvalifikaci/ zkušenosti má vybraná osoba zajišťující posílené mentorství, jaká zvláštní opatření pro prevenci rizik plánujete.

Mimořádné náklady v souvislosti se zapojením dobrovolníků s omezenými příležitostmi

- Pokud žádáte o mimořádné náklady potřebné pro zapojení dobrovolníků s omezenými příležitostmi, zdůvodněte a popište detailně jak konkrétně mimořádné náklady využijete a proč o ně žádáte.

Část V. Rozpočet



A. Požadovaný grant

Věnujte prosím pozornost vyplnění rozpočtu, je to část projektu, kde žadatelé dělají nejvíce chyb.

Při zpracovávání rozpočtu využijte **tabulku s rozpisem pevných částek a stupnic jednotkových nákladů** pro dané země, která je součástí Průvodce programem Mládež v akci. Doporučujeme už v této fázi seznámit se s metodikou závěrečných zpráv, kde naleznete informace důležité pro vyúčtování, které musíte vzít v úvahu již při sestavování rozpočtu (metodika je k dispozici na webových stránkách www.mladezvakci.cz).

Rozpočet vyplňte v Euro následovně:

Cestovné

1. reálné náklady na cestu z domova do místa konání projektu a zpět.
Při plánování rozpočtu je potřeba odhadnout reálnou výši těchto nákladů, využijte informace dopravců. Při realizaci projektu mějte na paměti, že je potřeba doložit v závěrečné zprávě kopie všech cestovních dokladů a dokladů o proplacení.
Z grantu můžete získat 90% těchto nákladů, zbývajících 10% budete hradit z jiných zdrojů, uveďte je v tabulce B. Spolufinancování.
2. Náklady na možnou plánovací návštěvu
Jako u bodu 1, z grantu můžete získat 100% skutečných nákladů

Projektové náklady

Částka stanovena dle jednotkových nákladů v tabulce v Průvodci programem dle počtu dobrovolníků a délky aktivit. Zahrnuje:

- Náklady na aktivity spojené s vysíláním dobrovolníka
 - Předodjezdová příprava, předodjezdové školení +doprava, komunikace s HO, hodnotící setkání
- Náklady na aktivity spojené s přijetím dobrovolníka
 - Ubytování dobrovolníka, stravné (min.120 Kč/měsíc), jazykový kurz, místní jízdné, jízdné na/z on-arrival, midterm, přímá podpora dobrovolníka (individuální projekt, materiály pro aktivity dobrovolníka, další vzdělávání dobrovolníka...)
- Náklady na koordinaci
- Náklady na šíření a využívání výsledků

Kapesné pro dobrovolníka: paušální částka dle tabulky v Průvodci programem na měsíc

Mimořádné náklady

Odhad skutečných nákladů popsaných v části M. Z grantu lze hradit ve výši 100%. Při realizaci projektu mějte na paměti, že je potřeba doložit v závěrečné zprávě kopie všech dokladů a dokladů o proplacení. Náklady, které nebudou uvedeny v žádosti o grant, nebude možno uznat.

Zahrnuje náklady spojené se získáním víza, povolení k pobytu a s očkováním a dále náklady na zapojení mladých lidí s omezenými příležitostmi a/nebo zvláštními potřebami (např. příspěvek na ubytování a stravu účastníků úvodní plánovací návštěvy, příspěvek na posílené mentorství, návštěvy u lékaře, zdravotní péči, další jazykové školení/podporu, zvláštní prostory nebo vybavení, další doprovázející osobu, další osobní výdaje v případě ekonomického znevýhodnění, překlady/tlumočení.)

Cyklus školení a hodnocení EDS (pokud jej zajišťujete):

Popříjezdové školení, střednědobé vyhodnocení nevyplňujete, pořádá ČNA
V případě, že jste zapojeni do projektu se sousedními a ostatními partnerskými zeměmi, zkonzultujte možné získání finanční podpory na školení pro dobrovolníky s ČNA.

Celkový grant požadovaný z programu Mládež v akci – *SOUČET všech položek (paušální položky je nutné vynásobit počtem měsíců)*

Částky uvedené v tabulce jsou maximální.

B. Spolufinancování

- Předpokládá se, že organizace žádající o grant z programu Mládež v akci si na projekt EDS zajistí **spolufinancování** buď ze svých či jiných zdrojů. Uveďte v této části zbylých 10% na cestovné dobrovolníka a jakou další finanční podporu jste na tento projekt využili ze svých a/ nebo jiných zdrojů.
- Pokud Vaše organizace žádala o finanční podporu z jiných prostředků Společenství, vyplňte tuto kolonku. Zároveň uveďte, zda Vaše organizace žádala v tomto roce o grant na provozní náklady v rámci aktivity 4.1. programu Mládež v akci – uveďte číslo poslední smlouvy.

C. Podrobný výpočet požadovaného grantu

Rozepište detailně jednotlivé položky grantu specifikované výše a náklady uvádějte v Euro. Před odevzdáním žádosti o grant si zkontrolujte, zda součet uvedených položek v této části souhlasí s položkami uvedenými v souhrnné tabulce rozpočtu (viz část VI. Rozpočet).

VII. Bankovní údaje

Vzhledem k tomu, že dle smlouvy náklady spojené s převody z EUR na Kč nese příjemce grantu, ČNA doporučuje mít účet v Kč. Nezapomeňte uvést přesné údaje o bance, číslo účtu a IBAN kód.

VIII. Podpis zákonného zástupce

Zde nesmí chybět datum a podpis zákonného zástupce

IX. Čestné prohlášení

Zde je nutné doplnit požadovanou výši celkového grantu v Euro, datum a podpis zákonného zástupce a razítko žadatelské organizace.

Příloha: Podrobné informace o dobrovolnících

Vyplňte přesně všechny požadované údaje o dobrovolnících včetně aktuálních kontaktů (adresa, telefon s předvolbou dané země, email).

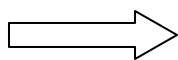
Příloha: Časový rozvrh

Na zvláštní papír popište běžný týden dobrovolnických aktivit pro každou EDS aktivitu projektu

Příloha: Smlouva o partnerství

Smlouva o partnerství je klíčovým prvkem zajišťujícím spolehlivé partnerství mezi organizacemi v každé aktivitě EDS. Konkrétní údaje, které by smlouva měla obsahovat jsou uvedeny v Průvodci programem (Jak se finanční prostředky EU rozdělí mezi organizace zapojené do projektu).

Každá partnerská organizace získá jedno vyhotovení smlouvy o partnerství se všemi podpisy. Organizace, která podává žádost o grant jménem všech partnerů projektu EDS, by měla zaslat smlouvu do Národní agentury, ke které je podána žádost o grant.



Pozor!

V případě podstatných změn v projektu (např. změna dobrovolníka, změna vysílající či hostitelské organizace...) musí být NA pro informaci zaslána aktualizovaná tabulka s údaji o všech dobrovolnících.

Pokud tabulka s údaji o dobrovolnících není přiložena k žádosti o grant k dané uzávěrce, musí být řádně vyplněna a zaslána agentuře přidělující grant a všem ostatním agenturám, kterých se tato aktivita týká, **nejpozději 6 týdnů před zahájením aktivity EDS**, aby mohlo být naplánováno školení dobrovolníků.

V případě projektů EDS, které trvají 6-24 měsíců a vyžadují grant přesahující 50.000,-Euro:

Jestliže smlouva o aktivitě EDS není podána společně s žádostí o grant k příslušné uzávěrce, projekt, je-li schválen, bude financován formou dvou zálohových plateb. V takovém případě bude **zálohová platba** na projekt činit **pouze 40%** celkového grantu přiděleného na národní úrovni. Další záloha (40%) bude poskytnuta po dodání průběžné zprávy z projektu EDS (žádost o další zálohovou platbu-formulář ke stažení na www.mladezvakci.cz).

V případě, že aktivita zahrnuje mladé lidi s omezenými příležitostmi, může být tato tabulka po dohodě s ČNA předložena krátce před zahájením aktivity.

Kontrolní seznam

Zkontrolujte, zda žádost obsahuje všechny potřebné dokumenty uvedené v kontrolním seznamu.