

Retningslinjer for ansøgninger i 'EuropaPuljen for unge'

Formål

§ 1. EuropaPuljen har som formål at skabe øget forståelse og fællesskab mellem danske og andre europæiske unge, øge viden om EU blandt danske unge samt styrke civilsamfundet i Europa.

Stk. 2. EuropaPuljens formål bliver opfyldt gennem rejseaktiviteter og oplysningsaktiviteter, der tager udgangspunkt i ét af følgende europapolitiske temaer:

- 1) Et demokratisk Europa i fred og sikkerhed.
- 2) Et grønt Europa – fælles ansvar for klima, miljø og biodiversitet.
- 3) Et Europa med muligheder, job og uddannelse for alle.

Hvem kan søge puljen?

§ 2. Alle DUFs medlemsorganisationer og observatørorganisationer med hjemsted i Danmark og Sydslesvig samt foreninger herunder kan ansøge puljen, såfremt de har et CVR-nummer med en NemKonto tilknyttet. Foreninger i Grønland og Færøerne kan ikke søge puljen.

Stk. 2. Derudover kan flere af DUFs medlemsorganisationer og observatørorganisationer eller flere af deres foreninger ansøge i fællesskab. Ved en ansøgning fra flere foreninger i fællesskab er én af foreningerne ansvarlig for aktiviteten og det er derfor denne forening, der skal ansøge og angive sit CVR-nummer.

Hvem har ansvaret for bevillingen?

§ 3. Foreningen, der søger puljen, har ved bestyrelsen ansvaret for projektet. Derfor er det vigtigt, at den kontaktperson, som repræsenterer foreningen i forhold til DUF, har mandat/fuldmagt fra sin forening til at søge puljen. Den kontaktperson, som foreningen anvender i forhold til DUF, optræder på foreningens vegne i alle forhold i forbindelse med ansøgningen og forpligter derfor foreningen i forhold til aktiviteten. Foreningens bestyrelse kan, overfor DUF, skriftligt bestemme, at en anden person skal være kontaktperson og skal straks indberette en ny kontaktperson i tilfældet heraf.

Hvad kan man få støtte til?

§ 4. Følgende aktiviteter kan støttes gennem puljen:

- 1) *Rejseaktiviteter - mødet mellem danske og europæiske unge:* At unge fra danske ungdomsorganisationer rejser til et andet/andre EU-/ EU-kandidatlande og afholder eller deltager i relevante aktiviteter med andre europæiske unge, jf. puljens formål.

- 2) *Oplysningsaktiviteter:* At unge fra danske ungdomsorganisationer afholder oplysningsaktiviteter i Danmark, der øger danske unges kendskab til EU, jf. puljens formål.

Stk. 2. Fælles krav til aktiviteter der kan søges af denne pulje er, at:

- 1) Udgifterne skal være rimelige og nødvendige.
- 2) Aktiviteten skal være i overensstemmelse med foreningens formål.
- 3) Aktiviteten skal have børn og unge under 30 år som primær målgruppe.
- 4) Aktiviteten skal have sin primære afvikling mellem 1. juli og 31. december 2025. Det er dog muligt for projekter at påbegynde deres aktiviteter inden den 1. juli 2025.

Stk. 3. For rejseaktiviteter, jf. § 4, stk. 1, nr. 1, gælder desuden:

- 1) Der kan ydes støtte til de danske unges rejseomkostninger, herunder transport, logi og forplejning, samt den aktivitet, foreningen vil afholde eller deltage i.
- 2) Rejse skal ske med tog, bus, bil eller færge – ikke med fly. Der kan være undtagelser i tilfælde, hvor personer har behov for at flyve på grund af tilgængelighedsårsager såsom handicap, eller hvor destinationen er meget vanskelig eller umulig at nå med andre transportmidler. Det er desuden et krav, at rejsen og aktiviteterne kun kan ske i EU-/EU-kandidatlande.
- 3) Der skal indgå en eller flere relevante aktiviteter, hvor der er deltagelse af både danske unge og unge fra et EU-/EU-kandidatland.
- 4) Der skal afvikles en oplysningsindsats for andre danske unge med fokus på rejsen. Dette kan eksempelvis ske gennem deling af videoer eller andet materiale på sociale medier eller blogindlæg til organisationens hjemmeside.

Stk. 4. Rejser til lande eller områder hvor ikke-nødvendige eller alle rejser jf. Udenrigsministeriets rejsevejledninger frarådes, kan ikke støttes af denne pulje. Det er ansøgers ansvar at holde sig orienteret herom.

Stk. 5. Der kan kun søges om støtte til én rejse pr. ansøgning. Denne rejse må dog gerne indebære ophold i flere EU-/EU-kandidatlande.

Stk. 6. Der kan søges op til 15.000 kr. til revision ved ansøgninger over 100.000 kr.

Stk. 7. Der kan ikke søges støtte til udgifter forbundet med:

- 1) Rejse via fly, dog jf. § 4, stk. 3, nr. 2.
- 2) Aktiviteter, der primært henvender sig til ansatte eller de øverste tillidsvalgte i en landsorganisation.
- 3) Aktiviteter, der er en del af deltagernes uddannelse som f.eks. en udveksling eller en af skolen eller anden institution planlagt studietur.
- 4) Husleje, abonnementer eller andre lignende faste udgifter.

- 5) Aktiviteter igangsat/afholdt inden ansøgningen er indsendt til DUF.
- 6) Løn. Der kan i begrænset omfang søges støtte til honorar til eksterne oplægsholdere eller lignende.
- 7) Uforudsete udgifter.

Hvor meget kan der søges?

§ 5. For rejseaktiviteter, jf. § 4, stk. 1, nr. 1: Der kan søges om op til 500.000 kr. pr. ansøgning, heraf dog maksimalt 10.000 kr. pr. deltager til rejseomkostninger.

Stk. 2. For oplysningsaktiviteter, jf. § 4, stk. 1, nr. 2: Der kan søges om op til 150.000 kr. pr. ansøgning.

Hvordan ansøges der?

§ 6. Ansøgning til puljen kan kun ske online ved brug af puljens ansøgningsmodul på DUFs hjemmeside. DUFs sekretariat kan i særlige tilfælde dispensere herfra ved tekniske problemer o. lign.

Stk. 2. Ansøgningen skal som minimum indeholde følgende oplysninger:

- 1) Kontaktperson.
- 2) Foreningens CVR-nummer med NemKonto tilknyttet.

Behandling af ansøgningen

§ 7. Puljens ansøgningsfrister vil fremgå af DUFs hjemmeside.

Stk. 2. Ansøgninger på under 25.000 kr. behandles administrativt. Sager af principiel karakter behandles uanset beløbsstørrelse i bevillingsudvalget.

Stk. 3. Ansøgninger på 25.000 kr. eller derover behandles i puljens bevillingsudvalg.

Stk. 4. Ansøgningen kan efter sagsbehandling enten imødekommes, delvist imødekommes eller meddeles afslag.

Stk. 5. Ansøgninger behandles som udgangspunkt efter først-til-mølle princippet, dog således at 75% af puljens midler er reserveret til rejseaktiviteter, jf. § 4, stk. 1, nr. 1.

Stk. 6. DUF kan bevilge lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse.

Stk. 7. DUF kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger for at kunne behandle ansøgningen. Modtager DUF ikke svar indenfor en rimelig fastsat frist, træffes der afgørelse på det foreliggende grundlag.

Stk. 8. Efter bevillingen er givet, kan der rykkes op til 10 % af det samlede bevilligede beløb mellem godkendte budgetposter. Alle ændringer skal forelægges og godkendes af puljens sekretariat før ændringen kan træde i kraft. Der kan ske fratræk af tilskud, såfremt ændringer ikke er godkendt.

Afrapportering

§ 8. Senest to måneder efter den angivne slutdato skal tilskudsmodtager indsende en afrapportering.

Stk. 2. Ved afrapportering på bevillinger på 100.000 kr. og derunder skal tilskudsmodtager afgive en erklæring om, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt. Desuden skal afholdte udgifter angives i en oversigt/afregningsformular med kopier af relevante bilag. Såfremt hele bevillingen ikke er anvendt, skal restbeløbet tilbagebetales.

Stk. 3. Ved afrapportering på bevillinger over 100.000 kr. skal tilskudsmodtager:

- 1) Afgive skriftlig afrapportering inkl. regnskab.
- 2) Afgive en erklæring om, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt. Såfremt hele bevillingen ikke er anvendt, skal restbeløbet tilbagebetales.
- 3) Indsende en revisorerklæring, der skal underskrives af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Stk. 4. Enhver tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmateriale herunder kvitteringer, fakturaer eller lignende i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det bevilligede projekt/aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til puljens sekretariat, jf. bogføringsloven.

Stk. 5. Der udøves løbende stikprøver på udbetalte midler, hvor der efter konkret vurdering og drøftelse kan kræves bilag for afholdte udgifter.

Stk. 6. Manglende indsendelse af fyldestgørende afrapportering eller manglende indsendelse af materiale efterspurgt i forbindelse med stikprøve kan føre til krav om hel eller delvis tilbagebetaling af støtten.

Stk. 7. EuropaPuljen anlægger – som øvrige puljer forvaltet af DUF – et nultolerance-princip over for korruption, børnearbejde, terror samt seksuel chikane, udnyttelse og misbrug. Derfor forpligtes ansøgere på at orientere sig i DUF's Antikorrupsionskodeks samt DUF's Code of Conduct for internationale projekter og aktiviteter for at sikre compliance hermed.

PR og omtale

§ 9. DUF og Udenrigsministeriet må anvende oplysninger om de bevilligede projekters rejser og aktiviteter til omtale af puljen.