INTERNATIONALE PROJEKTER OG PARTNERSKABER

Retningslinjer for DUFs internationale pulje

IMCC

Sådan kommer I i gang 4

1 Retten til demokratisk deltagelse 6

2 Sådan skaber I bæredygtig forandring 8

Forandringstrekanten 10

3 Partnerskaber – Samarbejde og forankring 12

4 Formelle krav og regler for støtte 14

Krav til partnerorganisationen 18
Tværgående krav til projektet 20

5 Otte projekttyper: 22

Partneridentifikation 25
Forundersøgelse 26
Pilotprojekt 27
Partnerskabsprojekt 28
Partnerskabsudvikling 30
Ungdomslederudveksling 32
Netværksaktivitet 35
Oplysningsaktivitet 36

6 Sådan vurderes projektet 38

7 Efter bevillingen 42

8 Problemer og uregelmæssigheder 44

SÅDAN KOMMER I I GANG

DUFs internationale pulje handler om at skabe positive forandringer for unge i verden, ved at styrke demokratiske ungdomsorganisationer der giver unge mere indflydelse i deres samfund.

Når I har fået en god idé til et internationalt samarbejde, er I allerede godt i gang. Nu venter arbejdet med at skrive ansøgningen, så jeres idé kan blive til virkelighed. Tag gerne DUF med på råd lige fra start.

Retningslinjerne for DUFs internationale pulje er et redskab til at komme godt fra start med det internationale projekt og kan bruges som opslagsværk.

DUF GIVER GODE RÅD HELE VEJEN

I har selv ansvaret for, hvordan jeres ansøgning forberedes og formuleres. Men der er gode råd og vejledning at hente fra DUFs internationale konsulenter hele vejen fra jeres første idé til den endelige ansøgning.

DUFs internationale konsulenter har erfaring i internationalt projektarbejde og projektmetoder. Vi kan rådgive jer via mail, telefon eller ved et møde hos os eller jer. DUFs rådgivning er målrettet specifikt til jer og tager udgangspunkt i jeres behov og erfaringer. Vi kan blandt andet hjælpe jer med at:

- Finde en partnerorganisation, hvis I ikke allerede har én
- Forstå retningslinjerne for DUFs internationale pulje
- Finde ud af, om I er på rette vej i forhold til retningslinjerne – for eksempel kan vi være med til at sikre, at jeres projekt lever op til formålet og de tværgående krav for puljen
- Omsætte jeres idéer til klare mål med succeskriterier for den forandring, projektet skal skabe
- Lave en partnerskabsaftale for samarbejdet
- Læse projektudkastet igennem og give faglig sparring én gang, inden I uploader det på duf.dk
- Rådgive jer løbende under projektet, eksempelvis om økonomistyring
- Tænke over næste skridt, når I har afsluttet et projekt og skal videre.

ANSØGNINGSFRISTER OG KRAV

- Der er fire årlige ansøgningsfrister til DUFs internationale pulje: 1. februar, 1. maj, 1. september og 1. november.
- Ansøgning om netværksaktivitet, partnerskabsudvikling og oplysningsaktivitet behandles løbende, der er ingen ansøgningsfrist.
- Jeres ansøgning skal altid underskrives af en tegningsberettiget fra begge organisationer med undtagelse af ansøgninger til en partneridentifikation, hvor kun den danske organisation skal underskrive.
- I skal altid søge via et standardansøgningsskema. Der findes ét for hver af de otte projekttyper.
- Alle ansøgninger skal indsendes på engelsk.
- Alle ansøgninger skal indeholde et budget, udarbejdet i DUFs standardformat, som kan findes på duf.dk.

DUF har udarbejdet en række nyttige redskaber, som kan hjælpe jer godt på vej med jeres projekt. Alle DUFs retningslinjer og værktøjer findes på engelsk, så de kan bruges i jeres partnerskab.

I DUFs økonomimanual finder I de formelle krav til økonomistyring af jeres projekt, og I kan blive klogere på alt fra budgetlægning til regnskab, der er en del af økonomistyringen i et internationalt projekt. På DUFs hjemmeside på duf.dk/nyhed/financial-management-videos kan I også finde korte videoguides, der hjælper jer med at bruge DUFs skabeloner og formater til budgetlægning, økonomistyring og afrapportering.

DUFs guide til ungdomslederudveksling er et særligt redskab til jer, der overvejer at tilknytte ungdomsledere til jeres projekt.

"Formålet med DUFs internationale pulje er at støtte udviklingen af stærke og demokratiske ungdomsorganisationer i partnerlandene og øge unges deltagelse og indflydelse i deres samfund."

FN'S VERDENSMÅL

Verdensmålene bidrager til at skabe bæredygtig udvikling i verden, og gennem et internationalt partnerskab kan I være med til at realisere dem. Projekter under DUFs internationale pulje vil nemlig typisk bidrage til opfyldelsen af flere verdensmål.

Desuden er det gennemgående for alle projekter, at de er med til at opfylde mål 17, der handler om at opbygge kapaciteten og fremme partnerskaber mellem organisationer i civilsamfundet og på tværs af landegrænser.

ANSØGNINGSSKEMAER OG TOOLBOX

Find de gode redskaber og ansøgningsskemaer på duf.dk

1 RETTEN TIL DEMOKRATISK DELTAGELSE

DUF arbejder for at fremme unges deltagelse i foreningslivet og demokratiet og deres ret til indflydelse i samfundet, både i Danmark og globalt.

DEMOKRATISK LIVSFORM

Gennem DUFs internationale pulje er I med til at styrke forpligtende og demokratiske fællesskaber for unge i partnerlandet. På den måde får unge en forståelse for, hvad en demokratisk livsform er og kan – også i samfund, hvor styreformen ikke er demokratisk. I store dele af verden er unges demokratiske medbestemmelse langtfra en realitet.

Unge under 30 år udgør den største del af befolkningen i store dele af verden. Alligevel er unge voldsomt underrepræsenterede dér, hvor beslutningerne træffes – det gælder både i landenes formelle institutioner som parlamenter og distriktsråd, og i foreningslivet.

I DUFs optik sker der en demokratisk dannelse, når unge deltager aktivt i demokratiske processer i foreningerne og andre organiseringer. Unge lærer at træffe beslutninger og tage ansvar for sig selv og andre unge i forpligtende fællesskaber om projekter, de brænder for. Samtidig mener DUF, at et stærkt foreningsliv i sig selv er et demokratisk gode.

DUFs internationale pulje støtter partnerskaber mellem DUFs medlemsorganisationer og deres internationale samarbejdspartnere i lande opført på OECD's DAC-landeliste. Disse kan enten være etablerede ungdomsorganisationer eller unge, der er i færd med at etablere en selvstændig ungdomsorganisation eller en ungdomsafdeling i en eksisterende organisation.

DUFs internationale pulje giver unge mulighed for at arbejde sammen med andre unge i ligeværdige og forpligtende partnerskaber og støtter unge forandringsagenter, der organiserer sig demokratisk og påvirker deres samfund i demokratisk retning.

BØRN OG UNGES RETTIGHEDER I CENTRUM

DUF arbejder ud fra en rettighedsbaseret tilgang til udvikling, hvor der kigges på årsagerne til unges manglende deltagelse og indflydelse ud fra et mere helhedsorienteret perspektiv. I dag ved man, at fattigdom og ulighed sjældent skyldes ressourcemangel, men snarere har rødder i ulige magtstrukturer og diskrimination. Det er stadig vigtigt at arbejde med menneskers egne evner til at løse deres problemer, men ved at arbejde med de bagvedliggende årsager og samfundsstrukturer sikrer man i højere grad, at der skabes langsigtede og bæredygtige løsninger på unges udfordringer.

Den rettighedsbaserede tilgang sætter deltagelse i fokus; det handler om at skabe positive og varige forandringer sammen med mennesker og ikke blot for en passiv målgruppe. Det gør vi gennem partnerskaber, hvor unge fra danske foreninger sammen med unge fra partnerlandene sætter rammer og mål for den forandring, de sammen vil skabe. På den måde bidrager vi til, at det er unge selv, der sætter dagsordenen, beskriver problemerne og giver bud på løsninger, så fremtidig udvikling er drevet af aktive unge og ikke bare bliver indsatser lavet for unge.

Den rettighedsbaserede tilgang har i projektplanlægningen fokus på forholdet mellem rettighedshavere (eksempelvis børn og unge) og ansvarshavere (eksempelvis offentlige myndigheder, lokale ledere, embedsfolk og andre med magt til at træffe beslutninger, der påvirker andres rettigheder). På den måde kan man sikre, at de myndigheder, beslutningstagere og individer, som har ansvar for, at rettigheder ikke krænkes, stilles til ansvar for at efterleve deres forpligtelser – det kan for eksempel være at sikre skolegang til børn eller kvinders ret til at stemme.

PULJES FORMÅL

DUFs internationale pulje skal styrke unges organisering og deres muligheder for at øve indflydelse på egne samfund. Børn og unge står stærkere, når de står sammen om de forandringer, de ønsker for deres samfund.

Det betyder helt konkret, at alle projekter, som støttes af DUFs internationale pulje, skal bidrage til det overordnede formål:

At støtte udviklingen af stærke og demokratiske ungdomsorganisationer i partnerlandene og øge unges deltagelse og indflydelse på deres samfund.

UDGANGSPUNKT I MENNESKERETTIGHEDERNE

DUF bakker med sit arbejde op om de internationale konventioner, der stadfæster en række rettigheder, som skal give det enkelte menneske frihed til at leve et liv uden undertrykkelse og udnyttelse. Rettighederne er blandt andet skrevet ned i FN's universelle menneskerettighedsdeklaration, FN's konvention om Barnets Rettigheder, FN's handicapkonvention og CEDAW-konventionen om afskaffelse af alle former for diskrimination mod kvinder.

DANIDA

DUFs internationale pulje er finansieret af Danida under Udenrigsministeriet og er underlagt Danmarks udviklingspolitik.

2 SÅDAN SKABER I BÆREDYGTIG FORANDRING

Et projekt ses som bæredygtigt, når det bidrager til at opnå positive og varige forandringer for partnerorganisationen og målgruppen.

AT GØRE EN FORSKEL

Alle projekter skal være med til at gøre en positiv forskel for børn og unge. Jo større projekter og beløb I ansøger om, desto større er kravene til, at jeres projektarbejde bidrager til konkrete, varige forandringer.

I jeres ansøgning skal I sætte klare mål for den forandring, I ønsker at skabe gennem jeres projekt, og forklare, hvordan jeres aktiviteter bidrager til, at I når jeres mål. Når I udvikler jeres projekt sammen i partnerskabet, skal I derfor beskrive, hvordan jeres projektaktiviteter gør en forskel for børn og unge, for partnerorganisationen og i samfundet. Forandringstrekanten er her et godt redskab til at analysere, hvordan jeres projekt og partnerskab bedst kan gøre en forskel.

BÆREDYGTIGHED

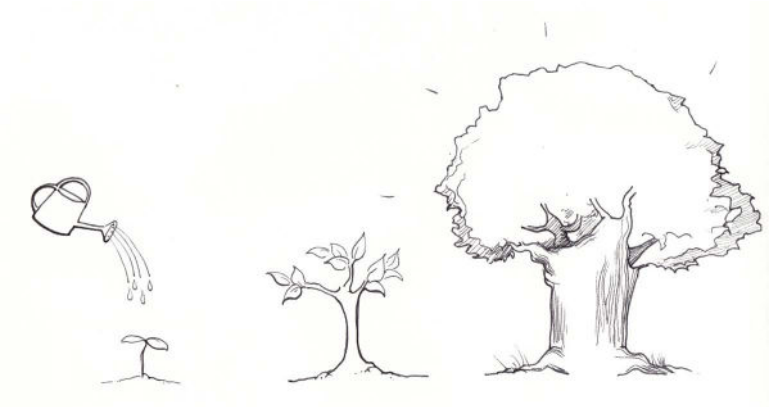
Et projekt er bæredygtigt, når de forandringer, projektet skaber, fastholdes eller videreføres, efter at projektstøtten og projektaktiviteterne er ophørt. Det kan for eksempel være et nyt ledertræningsprogram, et medlemsregistreringssystem eller varige forbedringer for børn og unges vilkår gennem fortalervirksomhed og interessevaretagelse. Overvej, hvordan I sikrer, at partnerorganisationen opnår kapacitet og ressourcer til selv at fastholde eller videreføre de forandringer, projektet skaber. Hverken jeres samarbejdspartnere eller målgrupperne må stilles i et uhensigtsmæssigt afhængighedsforhold efter projektets afslutning. Det er også vigtigt, at I har blik for, hvordan det omgivende miljø og klima indvirker på de forandringer, I gerne vil opnå. Ligeledes at I er opmærksomme på, at jeres projekter ikke efterlader et negativt miljø- og klimaaftryk i den kontekst, I arbejder i.

HVORNÅR ER ET PROJEKT BÆREDYGTIGT?

Om et projekt lever op til kravet om bæredygtighed, vurderes samlet i forhold til det enkelte projekts karakter, størrelse og målsætninger. For nogle projekter vil det være vigtigst at sikre lokal, politisk opbakning til projektet eller finansiel bæredygtighed, og for andre kan det være at styrke partnerens kapacitet til at tilpasse aktiviteter ved oversvømmelse eller tørke.

I et kortvarigt pilotprojekt kan det være svært at opnå en langsigtet effekt. Her kan fokus i stedet være, at I sørger for at indsamle værdifulde erfaringer og lærer målgruppen at kende, så den viden kan indgå i det fremtidige arbejde i organisationen og partnerskabet.

I kan fokusere på mindre, overskuelige forandringsmål i hvert enkelt projekt og fortsætte samarbejdet med partnerorganisationen på en måde, hvor nye projekter bygger videre på



tidligere, eller hvor nye målgrupper eller målsætninger inddrages hen ad vejen.

I større partnerskabsprojekter skal I skabe forandringer, der kan leve videre, efter at projektet er afsluttet, og projektmidlerne er opbrugt. Her er det særligt vigtigt at have overvejet, hvordan I kan imødekomme nogle af de risikofaktorer, der kan skade robustheden af jeres forandringer, eksempelvis klimaforandringer og lokale, politiske forhold.

FRA IDE TIL PROJEKT

Et projekt begynder altid med en grundig problem- og kontekstanalyse, så I kan skabe bæredygtige forandringer i samfundet. Sammen med jeres partner kan I undersøge, hvilke problemer og behov jeres målgruppe har, fx ved at lave en problemanalyse ved hjælp af DUFs Problemtræ. I kan finde værktøjet på duf.dk/problemtree.

Når I udfylder jeres projektansøgning, skal I beskrive den langsigtede forandring, I ønsker at bidrage til med jeres projekt. Den langsigtede forandring skal tage udgangspunkt i målgruppens reelle behov. For at have nogle mere specifikke mål at arbejde henimod skal I også formulere nogle delmål. I ansøgningen kaldes de for "project goals". For hvert delmål skal I opstille nogle succeskriterier, som skal hjælpe jer til at monitorere og evaluere jeres projekt. Monitorering og evaluering er en måde hvorpå I kan finde ud af, om I skaber de forandringer, I gerne vil opnå med jeres projekt.

Jeres aktiviteter implementerer I løbende for at opnå jeres delmål, og derfor kan I ved løbende at monitorere jeres projekt se, om I er på rette vej med jeres aktiviteter, eller om der er behov for justeringer undervejs for at opnå den langsigtede forandring.

HUSK – det er ikke altid, at jeres projekt går som planlagt. Kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I får brug for at justere jeres aktiviteter, tidsplan eller budget. I kan finde redskaber til projektdesign på duf.dk.

FORANDRINGS-TREKANTEN

Et redskab til at skabe bæredygtige forandringer og sikre sammenhæng mellem jeres mål og de projekt-aktiviteter, der skal sikre, at I når jeres mål.

FORANDRINGSTREKANTEN BESTÅR AF TRE KOMPONENTER:

- **KAPACITETSOPBYGNING OG UDVIKLING AF ORGANISATIONEN**
- **FORTALERVIRKSOMHED FOR BØRN OG UNGES RETTIGHEDER**
- **AKTIVITETER, HVORIGENNEM BØRN OG UNGE DELTAGER OG FÅR INDFLYDELSE.**

Vægtningen mellem de tre ben i trekanten kan være forskellig – den afhænger af det konkrete projekt, konteksten og jeres organisationers kompetencer, værdier og fælles visioner. I skal ikke nødvendigvis arbejde med alle ben i et projekt, men I skal forholde jer til, hvorfor I vægter nogle ben i trekanten fremfor andre for at nå jeres mål.

ORGANISATIONSUDVIKLING

Organisationsudvikling er planlagte processer, der skal skabe en varig, positiv forandring i organisationen. Det kan fx være, at I arbejder med at styrke rekrutteringen og fastholdelsen af frivillige, at der bliver mere ligestilling i organisationernes ansvarsposter, eller at organisationernes beslutningsprocesser bliver mere demokratiske og åbne.

Organisationsudvikling er primært en proces, hvor I har fokus indad og arbejder med de interne forhold i organisationen.

EKSEMPLER

- Facilitere workshops, hvor partnerorganisationen laver strategi for at styrke medlemsdemokratiet eller en handlingsplan til, hvordan man kan gøre sin organisation mere grøn.
- Erfaringsudveksle om, hvordan partnerorganisationen kan øge sin medlemsbase og tiltrække nye frivillige.
- Sparring i partnerskabet om, hvordan I kan styrke partnerorganisationens kapacitet til at skabe bedre børne- og ungeaktiviteter eller udøve effektiv fortalervirksomhed.

FORTALERVIRKSOMHED

Fortalervirksomhed kan sammenlignes med interessevaretagelse og er en målrettet indsats for at tale for eller øve indflydelse på en sag med det formål at skabe varige, positive forandringer for en målgruppe. Det kan I blandt andet gøre gennem oplysende arbejde over for de personer, som træffer beslutninger, eller som har indflydelse på beslutningsprocesser. Fortalervirksomhed kan fx være, at I samarbejder med skoleledelsen om bedre rammer for ung til ung-undervisning eller at styrke elevernes indflydelse på skolen, eller at I laver en kampagne omkring unges valgret.

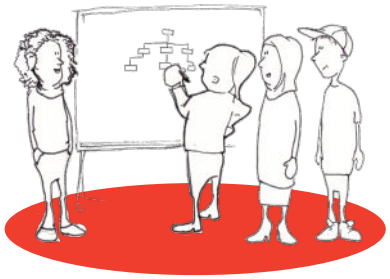
Fortalervirksomhed er først og fremmest en proces, hvor I vender blikket udad og arbejder målrettet på at forbedre forholdene uden for organisationen.

EKSEMPLER

- Påvirke ledere i lokalsamfundet, for eksempel kirkeledere eller skoleledere, til at bakke op om jeres sag.
- Holde møder med politikere på lokalt eller nationalt niveau for at påvirke dem til at handle på den problemstilling, jeres projekt beskæftiger sig med.
- Lave en kampagne, der engagerer offentligheden i en bestemt problemstilling.
- Kontakte journalister og medier for at gøre dem interesserede i jeres budskab og sætte det på dagsordenen.

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER

Børne- og ungeaktiviteter er jeres projekts bidrag til at gøre en forskel for en bestemt målgruppe af børn og unge, der underbygger projektets overordnede formål. Aktiviteterne kan fx være et seminar med ungetræning, klimaklubber på universiteter, spejdermøder med afprøvning af nye aktiviteter eller opstart af mentorforløb på lokale skoler.



ORGANISATIONS-UDVIKLING

En stærk ORGANISATORISK KAPACITET er vigtig for planlægningen og kvaliteten af aktiviteterne.

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER styrker organisationens legitimitet og inddrager og ansvarliggør frivillige. Aktiviteterne giver viden om de børn og unge, der deltager, og det faglige område, der arbejdes med.

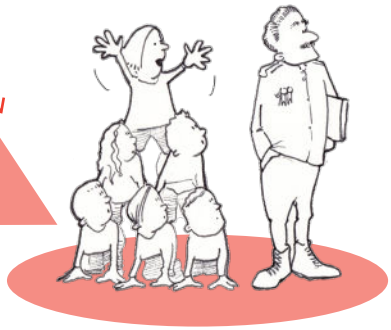
God ORGANISATORISK KAPACITET danner grundlag for organisationens legitimitet og evne til at udføre fortalervirksomhed.

Vellykket FORTALERVIRKSOMHED kan styrke organisationens anerkendelse og relationer.

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER

BØRNE- OG UNGEAKTIVITETER kan styrke viden og bidrage til effektiv fortalervirksomhed, der kan føre til, at beslutningstagere forbedrer børn og unges vilkår.

FORTALERVIRKSOMHED bygger på indsigt i målgruppens reelle behov og kan skabe varige, positive forandringer for målgruppen.



FORTALER-VIRKSOMHED

For at sikre mere varige forandringer skal aktiviteterne være en del af eller et udgangspunkt for at arbejde med organisationsudvikling og fortalervirksomhed. I kan derfor ikke basere jeres projekt på børne- og ungeaktiviteter alene.

Jeres børne- og ungeaktiviteter skal tage udgangspunkt i organisationens og målgruppens behov. I kan for eksempel lave aktiviteter for børn og unge, som gør en forskel for dem som målgruppe og samtidig giver jer en forståelse af deres situation og behov. Den viden kan I bruge til at tale børn og unges sag over for lokale myndigheder, og jeres aktiviteter kan her bidrage til, at I får opbakning og støtte fra lokalsamfundet. Børne- og ungeaktiviteter er primært aktiviteter for og med børn og unge. De kan både rette sig mod unge frivillige i organisationen og børn og unge uden for organisationen.

EKSEMPLER

- Undervise, træne og afholde workshops for at opbygge viden og styrke kompetencer blandt børn og unge eller deres ledere.
- Opstarte en lektiecafé, ungdomsklub, spejdergruppe, plante træer og lave skolehaver med mere.
- Afholde et seminar, der retter fokus på børn og unges deltagelse i samfundet, hvor børn og unge er med til at planlægge og gennemføre seminaret.

3 PARTNERSKABER – SAMARBEJDE OG FORANKRING

Projekterne gennemføres i partnerskaber for at skabe langsigtede, lokalt forankrede forandringer fremfor kortsigtede projektaktiviteter.

For at et projekt kan få støtte gennem DUFs internationale pulje, skal det gennemføres i partnerskab mellem en eller flere af DUFs medlemsorganisationer og en eller flere partnerorganisationer.

Gevinsten ved et partnerskab er, at den danske organisation har en samarbejdspartner, som kender de lokale forhold. På den måde får I direkte adgang til information om forholdene for børn og unge, om den lokale frivilligheds- og foreningskultur og om de udfordringer, der er for at skabe lige muligheder for drenge og piger, mænd og kvinder. Samtidig får i et organisatorisk venskab, som kan være med til at udvikle jeres egen organisation og give nye muligheder for engagement til jeres medlemmer.

STARTSKUD TIL ET GODT PARTNERSKAB

Når I bygger et partnerskab op fra bunden, er det vigtigt, at I gør jer nogle konkrete overvejelser om, hvad der kan gøre det stærkt og levedygtigt. Et godt match bygger på grundige overvejelser og ærlige samtaler om, hvad I som organisationer brænder for, og hvilke positive og varige forandringer I gerne vil være med til at skabe for børn og unge. Hvis partnerskabet skal give mening, skal jeres organisationer have noget til fælles, som I kan arbejde sammen om. Derudover er det vigtigt, at I undersøger, hvordan en kommende partner er organiseret.

Brug tre-cirkel-modellen og Forandringstrekanten som samtaleværktøjer i partnerskabets indledende møder. Find dem og andre værktøjer i toolboxen på duf.dk

FORANKRING

Et sidste vigtigt element er princippet om projektets forankring og kendskab, som gælder for begge jeres organisationer.

DUF kan kun støtte projekter, som er forankret i begge organisationer. DUF kan altså ikke støtte partnerskaber og projektgrupper, som kun har en minimal tilknytning til DUFs medlemsorganisation eller partnerorganisationen.

For at sikre den brede forankring i organisationerne er det vigtigt, at organisationernes ledelse bakker op om samarbejdet, og at så

KEND JERES PARTNER

Når I skal finde den rette partner, er det vigtigt, at I overvejer følgende:

- Hvordan ledes organisationen? Er den demokratisk?
- Har den aktive, lokale frivillige? Og har de indflydelse på aktiviteterne og organisationen?
- Hvordan finansieres organisationen? Har den andre indtægter, partnerskaber og donorer?
- Hvordan organiseres aktiviteterne for organisationens målgruppe?

ET PARTNERSKAB, DER PASSER

For at I får det bedst mulige samarbejde og resultat, er det afgørende, at I taler åbent om de behov og ønsker, I hver især har.

- Hvilke værdier bygger I på som organisationer?
- Hvad ønsker I at få ud af partnerskabet og projektet, og hvad kan I lære af det?
- Hvad kan I bidrage med?
- Imødekommer I hinandens ønsker og behov?

mange som muligt deltager i partnerskabet og får kendskab til projektaktiviteterne. Derfor forpligter I jer på at informere om projekterne og de resultater, I opnår.

I skal også undersøge, hvordan I kan tage ved lære af samarbejdet og aktivt bruge det i jeres organisationer.

LIGEVÆRDIGHED – ET BÆRENDE PRINCIP

Ligeværdighed er et helt grundlæggende princip for gode partnerskaber. Ligeværdighed betyder:

- At I som organisationer respekterer hinandens synspunkter
- At begge parter bidrager med noget til projektet og partnerskabet
- At begge parter bestræber sig på at lære og udvikle sig gennem partnerskabet
- At begge parter har indflydelse på og ansvar for de fælles projekter.

Kravet om fælles indflydelse gælder altså lige fra planlægningen af jeres projekt til dets gennemførelse, økonomistyring, monitorering og evaluering.

Derfor skal I meget tidligt i partnerskabet finde ud af, hvad jeres roller hver især er – og definere klart, hvilke forventninger I har til hinanden, og hvem der er ansvarlig for hvad.

DUF anbefaler, at I laver en partnerskabsaftale, hvor jeres indbyrdes forventninger er skrevet ned sammen med andre væsentlige temaer som for eksempel jeres fælles vision og ansvarsfordeling.

ADMINISTRATION OG ANSVARSFORDELING

Når et projekt tildeles støtte fra DUFs internationale pulje, bliver pengene bevilget til den danske organisation, og den danske organisation er økonomisk og juridisk ansvarlig over for DUF.

Men partnerorganisationen skal have ansvar for at gennemføre projektet og administrere det sammen med den danske organisation.

4 FORMELLE KRAV OG REGLER FOR STØTTE

Søger I DUFs internationale pulje er der en række krav og regler, som I og jeres partner skal leve op til for at modtage støtte til jeres projekt.

HVEM KAN SØGE?

DUFs medlemsorganisationer kan søge om støtte fra DUFs internationale pulje.

Som lokalgruppe eller -forening i en af DUFs medlemsorganisationer kan I søge puljen, hvis jeres landsorganisation godkender partnerskabet, tager ejerskab for samarbejdet og påtager sig det juridiske og økonomiske ansvar for projekterne.

Der er ingen begrænsning på, hvor mange gange den samme organisation kan søge støtte og få tildelt støtte fra puljen. Den samme medlemsorganisation i DUF kan dog maksimalt få bevilget 2,5 millioner kroner indenfor et kalenderår.

DUFs medlemsorganisationer kan gå sammen om at søge. Hvis I vælger at gå sammen om at ansøge puljen, gælder de samme regler og krav som for enkeltorganisationer. Alle organisationer i partnerskabet skal være aktivt involverede i at gennemføre projektet.

Hvis I indgår i et partnerskab, skal I udarbejde en partnerskabsaftale eller lignende. På den måde sikrer I, at alle parter er enige om ansvarsfordelingen og de vilkår og principper, der er for samarbejdet. Den ene af DUFs medlemsorganisationer skal tage det juridiske og økonomiske ansvar over for DUF. I jeres ansøgninger og andre dokumenter skal det fremgå, hvem jeres samarbejdsorganisationer er.

Alle de danske organisationer, som er en del af samarbejdet, skal som udgangspunkt være medlem af DUF.

Hvis I har en samarbejdspartner i Danmark, som ikke er medlem af DUF, kan I kontakte DUF for at høre mere om jeres muligheder for at søge puljen i samarbejde med dem.

HVOR I VERDEN?

- Projekterne bør finde sted i partnerlandet.
- Projekterne skal finde sted i lande, som er berettigede til at modtage udviklingsbistand. Disse lande er opført på OECDs liste: "DAC List of ODA Recipients".
- Puljen kan støtte regionale aktiviteter, som inddrager organisationer fra flere lande i en region – men kun, hvis samtlige lande i regionen opfylder de ovenstående krav.

HELLERE MENNESKER END MURSTEN

Generelt støtter DUFs internationale pulje hellere mennesker end mursten, og puljen skal søges til at dække omkostninger ved det enkelte projekt fremfor organisationens daglige drift. Der kan søges om 7 procent af projektudgifterne til administration af projektet og DUF opfordrer jer til at indgå i en dialog i partnerskabet om, hvordan det bedst fordeles mellem jeres organisationer på større projekter. Er der øvrige konkrete udgifter til administration af projektet hos partnerorganisationen, budgetteres disse under hovedbudgetposten "Projektstøtte".

- I forbindelse med opstarten eller gennemførelsen af jeres projekt giver puljen tilskud til nødvendige udgifter, som ikke har karakter af løbende udgifter til den daglige drift. Der kan desuden gives tilskud til rimelige meromkostninger forbundet med at foretage klima- og miljøbevidste valg i projektet. Indkøb af udstyr og inventar kan kun støttes, hvis der er særligt gode argumenter for det. I skal desuden redegøre for, hvem der ejer udstyret, og hvordan brugen heraf kan fortsætte efter projektets afslutning.
- Indkomstgenererende aktiviteter samt sociale serviceydelser, som for eksempel

skoleforløb og lægeundersøgelser, kan kun støttes, hvis de indgår som en mindre del af jeres projekt og er tænkt sammen med projektets overordnede formål.

- Op til 10% af jeres samlede udgifter af hovedbudgetposten "Projektstøtte" kan som en del af jeres pilot-, partnerskabsprojekt eller ungdomslederudveksling afsættes til små ungeledte projekter, der skal defineres af fx projektets målgruppe i løbet af projektet. Hvis dette indgår som en del af projektet, skal I indsende overordnede retningslinjer for projekterne, der fastsætter projekternes formål, målgruppe og hvilke udgiftstyper, der kan inkluderes samt regler for rapportering og regnskabsaflæggelse. Retningslinjerne skal ligge inden for puljens formål.

  Husk, at I som partnerskab stadig skal kunne redegøre for de små projekters effekter og resultater samt føre regnskab for dem som del af projektet.

SÆRLIGE REGLER OM STØTTE TIL LØN I PARTNERORGANISATIONEN

I ungdomslederudvekslinger, pilot- og partnerskabsprojekter kan I søge støtte til at dække lønudgifter i partnerorganisationen i begrænset omfang, hvis arbejdsbyrden omkring administration og praktisk koordinering af projektet eller særlige aktiviteter er større end det, man kan forlange af frivillige.

Behovet for løn skal være begrundet i muligheden for at understøtte det frivillige arbejde og for at skabe bedre betingelser for effekt og bæredygtighed i aktiviteterne og i partnerskabet. I kan ikke forvente at få bevilget lønudgifter i flere på hinanden følgende projekter. Lønudgifterne skal anses som en mulighed for at opbygge en stærk frivilligkultur.

- En lønudgift i partnerorganisationen må i udgangspunktet udgøre op til 10 procent og maksimum 70.000 kr. af de samlede udgifter af hovedbudgetposten "Projektstøtte". Større udgifter til løn kan bevilges i særlige tilfælde, eksempelvis hvis I har et større koordineringsbehov på grund af flere partnere, hvis I arbejder med en særlig målgruppe såsom børn, eller hvis projektet finder sted i en skrøbelig kontekst, der kræver en særlig understøttelse for at muliggøre frivilligt engagement.

- Hvis I vil søge støtte til at dække eventuelle lønudgifter i partnerorganisationen, er det et krav, at I laver en grundig jobbeskrivelse, som tydeliggør den ansattes rolle og ansvarsområder.

SÆRLIGE REGLER OM STØTTE TIL LØN I DEN DANSKE MEDLEMSORGANISATION

Eventuelle lønkroner i Danmark skal som udgangspunkt altid trækkes fra administrationsbidraget. Der kan dog være særlige omstæn-

digheder, der gør støtte til lønudgifter i den danske medlemsorganisation nødvendig for at understøtte frivilligengagementet. Det kan eksempelvis være, hvis jeres frivillige er børn eller meget unge og kræver en myndig person til at understøtte arbejdet – for eksempel ved deltagelse på projektbesøg.

- Hvis I vil søge støtte til at dække eventuelle lønudgifter i den danske medlemsorganisation, er det et krav, at I laver en grundig jobbeskrivelse, der tydeliggør den ansattes rolle og ansvarsområder, hvad den ansatte skal bidrage med, samt hvordan og med hvilket formål der bidrages. Det er vigtigt, at man kan forklare, hvordan en ansat kan være fremmende for det frivillige engagement i projektet eller i medlemsorganisationen.

- Eventuelle lønudgifter i den danske medlemsorganisation skal kobles til specifikke aktiviteter i projektet og skal budgetteres under de relevante hovedbudgetlinjer i det detaljerede budget. Støtte til lønudgifter deles ud på samtlige relevante budgetlinjer, hvis det gælder flere. Der skal angives antal timer og anslået timepris for opgaveløsningen under hver aktivitet, der søges støtte til, som ligeledes skal fremgå af budgettet. I det reviderede regnskab skal det fremgå, hvor meget der er brugt på løn under de enkelte budgetlinjer.

- Beregningen af lønudgifter skal tage udgangspunkt i de relevante medarbejderes reelle løn og må ikke overskride de offentlige takster (se fx Den fællesakademiske lønskala hos Medarbejder- og Kompetencestyrelsen), og lønnen må ikke forudbetales til den ansatte. Det er den danske medlemsorganisations ansvar at indberette til SKAT.

HANDICAPKOMPENSATION

I alle projekttyper kan I søge om handicapkompensation til at dække ekstra udgifter, som er forbundet med deltagelse af personer med handicap hos både projektets frivillige og målgruppen for projektets aktiviteter. I kan for eksempel søge om støtte til at dække international transport, hotel, forsikring, vaccination og visum til hjælpere, der deltager på udlandsrejser. I kan også søge om støtte til, at jeres målgruppe kan få dækket eventuelle merudgifter forbundet med at kunne deltage på jeres aktiviteter. Handicapkompensationen ligger udover de gældende beløbsgrænser for den enkelte projekttype.

REFUSION AF INTERNATIONALE UDGIFTER I FORBINDELSE MED DRIFTSTILSKUD

De landsorganisationer, der får ordinært driftstilskud (udlodningsmidler) fra DUF, kan få refunderet 75 procent af nettoudgifterne ved internationale aktiviteter. Det kan for eksempel være møder, kurser, studierejser, lejre og seminarer, som enten er afholdt i Danmark eller i udlandet og som opfylder kravene i § 26 i DUFs tilskudsregler.

I kan søge om refusion for de nettoudgifter, som har direkte forbindelse til selve aktiviteten. Indtægter som for eksempel projekttilskud og deltagerbetaling skal være trukket fra det beløb, I søger om at få refunderet. Refusionen for de udgifter, I har haft i det senest afsluttede regnskabsår, skal søges sammen med jeres almindelige ansøgning om driftstilskud til DUF og skal derfor indgå i landsorganisationens regnskab.

Se alle krav for refusion i DUFs tilskudsregler. Tilskudsreglerne kan findes på duf.dk. Hvis I er tvivl om, hvorvidt jeres organisation kan søge

DUF STØTTER IKKE

- Studieture
- Udvekslingsophold, der ikke er en del af et partnerskab
- Uddannelsesstipendier
- Generel drift, herunder partistøtte og missionsvirksomhed
- Katastrofebistand
- Renoverings- og forsendelsesaktiviteter
- Udstyrsleverancer og byggeprojekter, der ikke er en væsentlig del af projektet
- Enkeltmandsorganisationer, det vil sige organisationer bestående af én person eller en familie
- Aflønning af frivillige
- Aktiviteter, der allerede har fundet sted
- Delfinansiering af større projekter og programmer og EU-samfinansiering. Projekter støttet af DUF kan dog indgå som et delelement i en længere række af aktiviteter, men skal altid gennemføres selvstændigt med selvstændig afrapportering og regnskab.
- Diæter: I særlige tilfælde kan DUF give dispensation fra denne regel. Kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I mener, der er grund til at få udbetalt diæter eller lignende i forbindelse med jeres projekt.

om refusion af nettoudgifter ved internationale aktiviteter, eller ønsker vejledning ift. om jeres internationale aktiviteter lever op til kravene for at være refusionsberettiget, kan I skrive til mailen tips@duf.dk

MULIGHED FOR PARTNERBESØG SOM DEL AF STØRRE PROJEKTER

I forbindelse med ungdomslederudvekslinger, pilot- og partnerskabsprojekter, kan I søge støtte til at mødes i partnerskabet i løbet af projektet. Det kan I bruge til, at begge sider i partnerskabet kan være med til vigtige aktiviteter, deltage ved møder med magthavere eller mødes og evaluere projektet. Besøget kan både være i partnerlandet, i Danmark og under særlige omstændigheder i et tredje land. Her er det vigtigt at I redegør for, hvorfor det er nødvendigt.

Det gælder for alle projekttyper, at rejseudgifter skal holdes så lave som muligt. Det vil sige, at rejser skal foregå på økonomiklasse, og at udgifter til forplejning og overnatning skal være rimelige i forhold til prisniveauet i landet, I rejser til. Udgifter til forplejning må aldrig overstige den danske stats diætsatser for det pågældende land. Satserne kan findes på Medarbejder og Kompetencestyrelsens hjemmeside og opdateres årligt. Cirkulæret hedder "Cirkulære om satsregulering for tjenesterejser" og satserne findes i bilag 3.

I ansøgningen skal I altid argumentere for, hvordan partnerbesøg er givende for projektet, at udgifterne har grund i projektets formål og aktiviteter og er fornuftige ud fra projektets samlede budget, formål og aktiviteter.

Hvis rejsen foregår i partnerlandet, henvises der til, at I helt op til afrejsetidspunktet holder jer orienteret om Udenrigsministeriets rejsevejledning for det pågældende land og følger denne. Vær opmærksom på, at der også internt i lande kan være lokale områder, der frarådes indrejse til.

KRAV TIL PARTNER-ORGANISATIONEN

DUFs pulje støtter projekter, hvor medlemsorganisationer samarbejder internationalt om at fremme demokrati og ungeinddragelse

PARTNERORGANISATIONEN SKAL:

- **Være en organiseret gruppe med demokratisk styring**

  Partnerorganisationen skal være en etableret ungdomsorganisation, en ungdomsafdeling i en eksisterende organisation eller unge, der er i færd med at etablere en selvstændig ungdomsoganisation. Organisationen eller ungdomsafdelingen skal arbejde ud fra demokratiske principper og have gennemsigtige strukturer og beslutningsprocesser, eller hvis organisationen er under etablering, skal jeres projekt have som realistisk hovedformål at skabe en demokratisk ungdomsorganisation

- **Arbejde ikke-diskriminerende**

  Partnerorganisationen må ikke diskriminere en bestemt etnisk, religiøs, politisk eller anden gruppe i samfundet.

- **Have børn og unge som målgruppe**

  Partnerorganisationen skal have børn og unge som målgruppe og skal samtidig give dem reel indflydelse i organisationen – med mindre der er tale om en organisation, som udelukkende har børn som målgruppe. Jeres projekt kan også have som mål at arbejde aktivt med at sikre børn og unges indflydelse i organisationen.

- **Have kapacitet til at gennemføre projektet**

  I skal vælge en partnerorganisation, som har ressourcerne til at gennemføre projektets forskellige aktiviteter i samarbejde med jer. Hvis der er tvivl om partnerens kapacitet til at administrere projektet, kan I overveje at inddrage en eller flere andre organisationer i projektet.

- **Arbejde non-profit**

- **Have hjemme i lande opført på OECD's DAC-landeliste**

SAMARBEJDE MED POLITISKE PARTIER OG RELIGIØSE ORGANISATIONER

Partipolitiske og religiøse organisationer er oplagte samarbejdspartnere for mange af DUFs medlemsorganisationer. Der er mange styrker ved at arbejde med disse aktører, da de ofte har et godt netværk og god mulighed for at få indflydelse på samfundsudviklingen.

DUF er forpligtet til at forvalte den internationale pulje uden at favorisere bestemte politiske overbevisninger eller trosretninger.

STØTTE TIL POLITISKE ORGANISATIONER ELLER PARTIER

Politiske partier kan bidrage til at udvikle samfundet på mange områder. De kan eksempelvis være med til at fremme udviklingen af demokratiske, pluralistiske politiske systemer, der er ansvarlige og legitime – og til at bane vej for en demokratisk politisk kultur og dialog mellem borgere og det politiske system.

Alligevel skal I være særligt opmærksomme, når I vælger en partipolitisk organisation som partner. De politiske erfaringer og ideologier, I kender fra Danmark, kan ikke nødvendigvis overføres til politiske systemer og partier i andre lande. Derfor skal I analysere det politiske system i partnerlandet og undersøge partnerorganisationens ideologiske ståsted, rolle og historik i samfundet.

VÆR SÆRLIGT OPMÆRKSOMME PÅ:

- Organisationen eller partiet forpligter sig til at efterleve demokratiske principper, har evne og vilje til at repræsentere en gruppe borgeres interesser og har et klart politisk program.

- Organisationen eller partiet forpligter sig til at respektere menneskerettighederne samt på at arbejde for et pluralistisk, politisk system med demokratisk dialog mellem forskellige politiske overbevisninger.

- Når offentlige kampagner indgår som en del af jeres projekt, må kampagnen ikke have

som formål at promovere et bestemt politisk parti, og det må derfor ikke være det primære sigte med og indhold i kampagnen. I forbindelse med en kampagne om noget andet må partierne godt samtidig promovere sig selv, eksempelvis ved at bære logo.

DUFS PULJE STØTTER:

- Projekter, der politiserer ungdommen og skaber politisk engagement.
- Projekter, der opfordrer unge til at deltage i demokratiet, for eksempel ved at bruge deres ret til at stemme ved valg.
- Organisationsudvikling, hvis fokus er at styrke partiets relation til medlemmer og inddrage medlemmerne i udvikling af programmer og politik.
- Organisationsudvikling, hvis fokus er at styrke interne demokratiske strukturer, gennemsigtighed og ansvarlighed over for medlemmer og samfund, så beslutninger træffes i et medlemsdemokrati.
- Projekter, der støtter udviklingen af et flerpartisystem.
- Fortalervirksomhed, der ikke varetager særlige partipolitiske interesser, men varetager bredere samfundsmæssige hensyn.
- Tværpolitisk dialog og samarbejde.

DUFS PULJE KAN IKKE STØTTE:

- Valgkamp og promovering af et bestemt parti.
- Direkte træning af valgkandidater for et enkelt parti.
- Projekter, der eksplicit favoriserer en bestemt etnisk eller religiøs gruppe i samfundet.

STØTTE TIL RELIGIØSE ORGANISATIONER

I mange lande er religiøse organisationer centrale aktører inden for socialt arbejde og uddannelse, og religion kan være en vigtig del af unge menneskers identitet og sociale fællesskaber. Religiøse organisationer når ofte ud til andre befolkningsgrupper end sekulære civilsamfundsorganisationer gør, og de formår at forbinde græsrodsniveauet med nationale og internationale niveauer.

Et partnerskab med trosbaserede organisationer kan altså give jer mange fordele. I skal dog være meget opmærksomme på, at en eventuel partners religiøse base ikke kommer i vejen for den rettighedsbaserede tilgang i jeres projekt.

VÆR SÆRLIGT OPMÆRKSOMME PÅ:

- Organisationens religiøse ståsted og tilgang til marginaliserede grupper og udviklingsarbejde i den pågældende kontekst.
- Organisationens interne demokratiske strukturer, herunder om unge har mulighed for at øve indflydelse og bliver taget seriøst.
- Mulighederne for samspil mellem fortalervirksomhed og organisationens sociale arbejde, kendskab til og inddragelse af marginaliserede grupper.

DUFS PULJE STØTTER:

- Demokratisk organisationsudvikling, herunder inddragelse af unge og kvinder i organisationens beslutningsprocesser.
- Fortalervirksomhed på vegne af unge eller marginaliserede grupper.
- Tværreligiøs dialog og samarbejde.
- Dialog, forsoning og konfliktløsning.

DUFS PULJE KAN IKKE STØTTE:

- Fremme af en bestemt trosretning eller promovering af en bestemt religiøs gruppe.

TVÆRGÅENDE KRAV TIL PROJEKTET

DUFs internationale arbejde hviler på tre tværgående krav, som jeres projekt skal integrere i analysen af konteksten og i projektdesignet:

- **BØRN OG UNGES INDFLYDELSE, DELTAGELSE OG RETTIGHEDER**
- **FRIVILLIGHED**
- **KØNSLIGESTILLING**

BØRN OG UNGES INDFLYDELSE, DELTAGELSE OG RETTIGHEDER

Børn og unge er den primære målgruppe for DUFs internationale arbejde. Børn og unge udgør en stor samfundsressource, som desværre ofte bliver ignoreret, marginaliseret eller sat uden for indflydelse. Derfor skal jeres projekt fokusere aktivt på at styrke børn og unges rettigheder, aktive deltagelse og indflydelse.

- På organisationsniveau skal jeres projekt sikre, at børn og unge har indflydelse på projektaktiviteterne og bliver inddraget aktivt i planlægning og implementering af projektet, herunder også i organisationens beslutningsprocesser.
- På samfundsniveau skal den langsigtede effekt af jeres projekt bidrage til at styrke unges stemme og indflydelse i samfundet generelt.

FRIVILLIGHED

Frivillighed bygger på lyst, engagement, fællesskaber, ansvarsfølelse og begejstring – og det er et vigtigt element i et aktivt foreningsliv. En stærk frivillighedskultur er med til at styrke det samfundsansvar og -engagement, som i sidste ende udgør fundamentet i et demokrati. Derfor skal jeres projekt ledes af unge frivillige. Hvis det ikke er tilfældet, skal I redegøre for, hvorfor det ikke er muligt, og hvordan projektet arbejder for fremadrettet at gøre dem til en bærende del af projektet.

- I skal beskrive den lokale frivillighedskultur i partnerorganisationen og samfundet, og hvordan jeres projekt er med til at involvere og engagere frivillige i både Danmark og partnerlandet.
- I skal forklare, hvilken rolle de frivillige spiller i organisationen og undersøge deres muligheder for indflydelse.

KØNSLIGESTILLING

Lige muligheder for mænd og kvinder er et væsentligt element i ethvert demokrati. I mange samfund er der ulige magtstrukturer, som diskriminerer borgere på baggrund af deres køn. Samtidig er der forskellige forventninger og funktioner knyttet til det at være dreng/mand og pige/kvinde, der påvirker mulighederne for deltagelse og indflydelse. Det drejer sig især om kvinder og piger, der bliver frataget grundlæggende rettigheder – men drenge og mænd kan også opleve pres og barrierer, knyttet til deres køn.

Kønsroller og magtstrukturer findes i foreningslivet, på arbejdsmarkedet, i politik og i familien. Det er derfor vigtigt, at I undersøger, hvilke barrierer der er for begge køn – og I skal i jeres partnerskab arbejde aktivt for at sikre reelle og lige muligheder for begge køn i projektaktiviteterne. Husk derfor:

- I skal analysere mænd og kvinders roller, behov og muligheder for at deltage og få indflydelse – på både organisatorisk og samfundsmæssigt niveau.
- I skal redegøre for, hvordan jeres projekt sikrer lige og reelle muligheder for begge køns deltagelse i, udbytte af og indflydelse på projektaktiviteterne.
- I skal også redegøre for, hvordan jeres projekt bidrager til at skabe lige og reelle muligheder for, at både mænd og kvinder kan deltage i organisationens arbejde og få indflydelse i organisationen.

5 OTTE PROJEKT-TYPER

DUFs internationale pulje kan støtte otte projekt-typer i alle partnerskabernes faser. Fra første kontakt til det gennemførte projekt.

Samlet set er projekttyperne designet til at støtte jeres partnerskaber i alle faser – lige fra I knytter den første kontakt og gennemfører de første mindre projekter, til I laver en mere langsigtet strategi for jeres partnerskab og gennemfører store projekter, eksempelvis med ungdomsledere tilknyttet.

Fire af projekttyperne – partneridentifikation, forundersøgelse, pilotprojekt og partnerskabsprojekt – skal i udgangspunktet afsluttes og afrapporteres til DUF, før I kan søge om et nyt projekt. Det skal hjælpe jer til at indsamle de erfaringer, I skal bygge jeres næste ansøgning på. Fire af projekttyperne – partnerskabsudvikling, ungdomslederudveksling, oplysningsaktivitet og netværksaktivitet – kan ansøges sideløbende med pilot- og partnerskabsprojekter.

DUF anbefaler, at I opbygger jeres partnerskab og projektaktiviteter gradvist og tilpasser projekternes størrelse til den kapacitet og de erfaringer, I hver især har som organisationer og i jeres partnerskab. Er jeres partnerskab helt nyt, kan det være en god idé at gennemføre et pilotprojekt, så I lærer hinanden og konteksten at kende, før I kaster jer ud i større partnerskabsprojekter. Når I har gennemført de første projekter sammen, er det vigtigt, at I tænker ud over det enkelte projekt og overvejer en langsigtet strategi for jeres samarbejde.

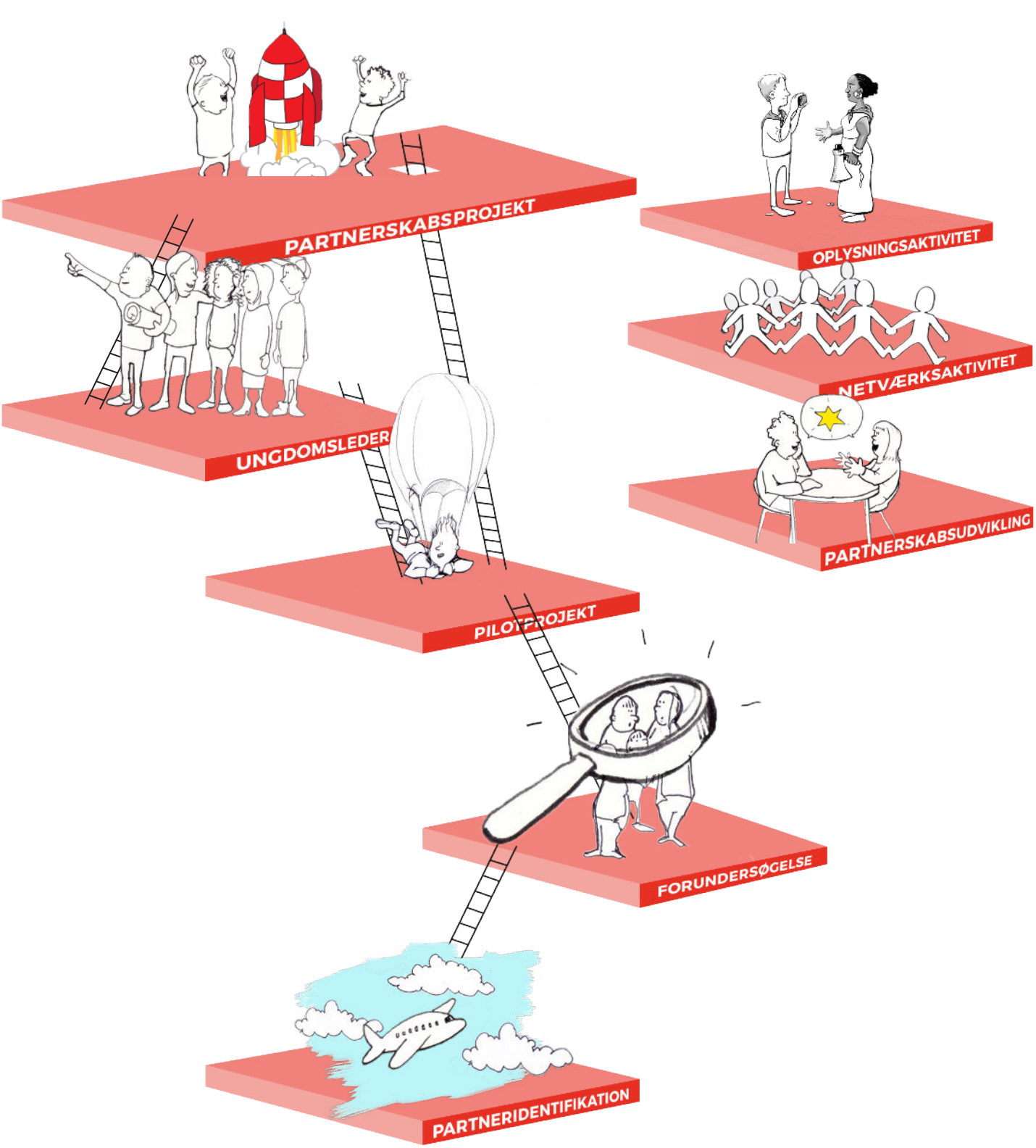
Tænk over, hvordan I får de enkelte projekter til at spille sammen, så I skaber sammenhæng og fremdrift i jeres partnerskab.

ERFARING OG LÆRING

Når I søger støtte gennem DUFs internationale pulje vil jeres erfaringsniveau og det ansøgte beløbs størrelse blive taget med i den samlede vurdering af jeres ansøgning. Det er derfor ikke en forudsætning at have forudgående erfaring med internationale projekter for at komme i gang.

Den læring og erfaring, I løbende opnår gennem jeres partnerskab og projekt, skal I bruge fremadrettet, og den er samtidig et udtryk for progression – at I udvikler jeres partnerskab, bliver dygtigere og dermed skaber større effekt.

PROJEKTTYPE	MAKSIMALT BELØB	FORMÅL
Partneridentifikation	75.000 kr.	Find den rette partnerorganisation
Forundersøgelse	75.000 kr.	Undersøg idéer og udvikl et projekt
Pilotprojekt	250.000 kr.	Afprøv en ny idé eller lav et mindre projekt
Partnerskabsprojekt	750.000 kr.	Lav et større eller længerevarende projekt
Partnerskabsudvikling	75.000 kr.	Mød hinanden og udvikl jeres partnerskab
Ungdomslederudveksling	Rimelige og nødvendige udgifter	Tilknyt fuldtidsfrivillige til jeres pilot- eller partnerskabsprojekt
Oplysningsaktivitet	40.000 kr.	Oplys og engager andre i jeres arbejde
Netværksaktivitet	75.000 kr.	Deltag i en netværksaktivitet


PARTNERSKABSPROJEKT
OPLYSNINGSAKTIVITET
UNGDOMSLEDER
NETVÆRKSAKTIVITET
PARTNERSKABSUDVIKLING
PILOTPROJEKT
FORUNDERSØGELSE
PARTNERIDENTIFIKATION

FINANSIERING AF PROJEKTTYPERNE

DUF finansierer rimelige og nødvendige udgifter i forbindelse med jeres projektaktiviteter.

HUSK

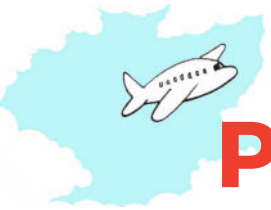
- I må meget gerne søge mindre beløb end beløbsgrænsen, der er angivet ved projekttypen.
- Når I ansøger om støtte til et projekt, skal I redegøre for, hvorfor projektet koster det, I ansøger om. I skal vise, hvad de enkelte budgetposter dækker over.
- I DUFs økonomimanual kan I få gode råd til budgetlægning, og på DUFs hjemmeside kan I også finde en kort videoguide til budgetlægning på duf.dk/nyhed/financial-management-videos. I er også altid velkomne til at kontakte DUFs internationale konsulenter for gode råd.

Find økonomimanualen på duf.dk

OPLYSNINGSINDSATSER SIKRER FORANKRING AF JERES ARBEJDE

DUF opfordrer til, at I indtænker oplysningsindsatser som en naturlig del af jeres partnerskab. I kan bruge op til 2% af jeres budget til formålet. Det kan både skabe opbakning til jeres internationale engagement internt i jeres egen organisation, være med til at promovere jeres organisation eksternt og skabe offentlig opmærksomhed omkring unge frivilliges rolle i Danmarks udviklingssamarbejde.

Oplysningsindsatser kan eksempelvis være oplæg om jeres projekt for andre børn og unge i jeres organisation, på uddannelsesinstitutioner og lignende, eller en strategi for, hvordan lokale medier kan bringe information om jeres projektaktiviteter. I tillæg hertil kan I ligeledes søge en oplysningsaktivitet sideløbende med et igangværende projekt, hvor I har mulighed for at modtage en større bevilling til at oplyse og engagere børn og unge i jeres arbejde. Læs mere om projekttypen på s. 36 og kontakt DUFs internationale konsulenter, hvis I ønsker rådgivning om jeres eksterne kommunikation.



PARTNERIDENTIFIKATION

FORMÅL

En partneridentifikation giver mulighed for, at medlemmer af den danske organisation kan mødes med en eller flere potentielle partnere og undersøge mulighederne og grundlaget for at etablere et fremtidigt partnerskab. Det er her vigtigt at undersøge organisationens struktur, værdier og visioner – og afstemme forventninger til jeres partnerskab og projektidéer.

Partneridentifikationen er det sted, I bør starte, hvis I ikke tidligere har gennemført projektaktiviteter, og I endnu ikke har et fast partnerskab. Hvis I ikke selv allerede har kontakter i partnerlandet, kan DUF hjælpe med idéer.

KRAV

Partneridentifikationen skal i udgangspunktet foregå i det forventede partnerland.

Formålet med en partneridentifikation er at hjælpe jer godt i gang med et internationalt partnerskab, og der tages i vurderingen af ansøgningen højde for, at I potentielt ikke har forudgående erfaring med at skrive ansøgninger til internationale projekter. I skal dog i jeres ansøgning afklare og beskrive:

- De ønsker jeres organisation har til en fremtidig partner for at opnå et godt match.
- De organisationer I vil besøge i partnerlandet. Der skal være etableret kontakt på forhånd.
- Hvordan rejsen skal lede frem til etableringen af et partnerskab. Der skal vedlægges et detaljeret program, hvor I beskriver, hvilke aktiviteter og metoder I vil bruge i mødet med de potentielle partnere – I kan for eksempel bruge Forandringstrekanten som samtaleværktøj og analyseredskab.
- Hvordan I vil spørge ind til og få viden om de tværgående krav: frivillighedskulturen, ligestilling mellem køn og unges position i organisationen og lokalsamfundet.
- Hvilket konkret produkt rejsen skal lede frem til – det kunne for eksempel være forskellige idéer til fælles projekter eller en partnerskabsaftale.

FINANSIERING

Partneridentifikationer kan støttes med op til 75.000 kr. I kan maksimalt få støtte til rejseomkostninger for tre personer, der rejser fra Danmark.

Der gives tilskud til transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning under rejsen og nødvendige vaccinationer. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Partneridentifikationen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for partneridentifikationen. Skemaer til afrapportering og regnskab findes på duf.dk

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for turen er 1 måned efter partneridentifikationens afslutning.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER

- Møder med potentielle partnerorganisationer. Workshops og diskussioner for at undersøge forventninger til et partnerskab, kapacitet til projektarbejde og idéer til projekter.
- Møder med andre relevante organisationer og institutioner, som kan give indblik i forholdene i partnerlandet, for eksempel i forhold til frivillighed og ligestilling. Andre organisationer kan også give en udefrakommende vinkel på den potentielle partnerorganisations arbejde.

DUF ANBEFALER

Hvis I ikke tidligere har lavet projekter under DUFs internationale pulje, anbefaler vi, at I tager et møde med en af DUFs internationale konsulenter, inden I ansøger, for at tale om de fremtidige muligheder for at modtage projektstøtte fra DUFs internationale pulje – herunder kravene til jeres kommende partner.

Brug toolboxen – der er redskaber til de indledende snakke om partnerskabet. Find toolboxen på duf.dk/toolbox.

FORUNDERSØGELSE

FORMÅL

En forundersøgelse giver mulighed for, at I i fællesskab kan udvikle og forberede et pilotprojekt eller et partnerskabsprojekt.

Hvis I har et partnerskab, kan I søge om støtte til en forundersøgelse, som kan hjælpe jer med at spore jer ind på de fælles idéer til et projekt og med at analysere de behov og den kontekst, projektet skal tage afsæt i. En forundersøgelse skal give jer den viden eller de redskaber, der skal til, for at I sammen kan udvikle og færdiggøre jeres projektansøgning til et større projekt.

En forundersøgelse kan både være en god idé i nyere partnerskaber, hvor I skal udvikle jeres første større projekt, og i mere erfarne partnerskaber, hvis I eksempelvis skal til at arbejde med nye aktiviteter eller en ny målgruppe. Har I en igangværende partneridentifikation, et pilotprojekt eller et partnerskabsprojekt, skal I som udgangspunkt have indsendt afrapporteringen på dette projekt, før I kan ansøge om en forundersøgelse.

KRAV

For at få støtte skal jeres ansøgning beskrive og indeholde:

- Hvilke spørgsmål jeres forundersøgelse skal besvare. Her skal I huske at undersøge den lokale kontekst i forhold til børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling.
- Hvordan I vil undersøge forholdet mellem fortalervirksomhed, organisationsudvikling og børne- og ungeaktiviteter i jeres projekt.
- Et detaljeret program for forundersøgelsen og processen, der skal lede frem til en projektansøgning.

FINANSIERING

Forundersøgelser kan støttes med op til 75.000 kr. I kan maksimalt få støtte til rejseomkostninger for tre personer, der rejser enten fra Danmark til partnerlandet og tilbage eller fra partnerlandet til Danmark og tilbage.

Der gives tilskud til transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning under rejsen og nødvendige vaccinationer. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Forundersøgelsen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for forundersøgelsen. Skemaer til afrapportering og regnskab findes på duf.dk

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for turen er 1 måned efter forundersøgelsens afslutning.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER

- Workshop i partnerskabet og blandt målgruppen for at udarbejde kontekst- og problemanalyse og analysere muligheder for at skabe forandring. DUF anbefaler, at I bruger Forandringstrekanten til at diskutere målsætninger og aktiviteter for projektet.
- Besøg hos relevante organisationer og institutioner for at indsamle baggrundsviden om kontekst, temaer, tilgange eller andet.
- Møder med partnerorganisationens bestyrelse og projektstyregruppe for at fastlægge planer og aftaler, for eksempel om økonomistyring.
- Skriveworkshops, hvor I sammen skriver på en projektansøgning.

PILOTPROJEKT

FORMÅL

Pilotprojekter giver jer mulighed for at arbejde sammen om et mindre projekt, afprøve noget nyt og styrke relationerne i jeres partnerskab. I kan her afprøve, hvordan I konkret vil samarbejde om et større projekt. Pilotprojektet giver jer også mulighed for at justere samarbejdet i partnerskabet og afprøve aktiviteterne, før I kaster jer ud i et større partnerskabsprojekt. Endelig kan pilotprojekter også være en ny form for aktiviteter, en ny måde at samarbejde på eller en mindre aktivitet, for eksempel et seminar. Har I en igangværende partneridentifikation, forundersøgelse eller et partnerskabsprojekt, skal I som udgangspunkt have indsendt afrapporteringen på dette projekt, før I kan ansøge om et pilotprojekt.

KRAV

For at få støtte til et pilotprojekt skal følgende krav være opfyldt:

- I skal beskrive, hvordan jeres projekt bidrager til at opfylde formålet med puljen.
- Jeres ansøgning skal redegøre for, hvordan fortalervirksomhed, organisationsudvikling og børne- og ungeaktiviteter spiller sammen og vægtes i det konkrete projekt.
- De tre tværgående krav: Børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling, skal integreres i projektets analyser, og det skal fremgå, hvordan I vil bidrage til at løse de problemer, som I har analyseret jer frem til.
- Jeres projektbeskrivelse skal indeholde klare mål og målbare succeskriterier.
- Med ansøgningen skal I sende en tidsplan for projektet.
- I skal indgå en partnerskabsaftale, der skal vedlægges projektansøgningen.
- I skal redegøre for, hvordan I vil sikre, at erfaringer og idéer opsamles, så de kan komme jeres organisationer og fremtidige projekter til gode.

FINANSIERING

Pilotprojekter kan støttes med op til 250.000 kr. for sammenhængende aktiviteter af maksimalt et års varighed. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Som en del af pilotprojektet kan I tilknytte ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. I kan eksempelvis søge om støtte til besøg i Danmark eller partnerlandet for at hjælpe med at koordinere og afholde en større aktivitet eller afholde midtvejsevaluering.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Løber jeres pilotprojekt over mere end seks måneder, skal I midtvejs i projektet indsende en midtvejsstatus til DUF og deltage i et møde med DUFs internationale konsulenter.

I skal evaluere pilotprojektet i fællesskab i partnerskabet, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for pilotprojektet. Skemaer til afrapportering og regnskab kan findes på duf.dk

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for projektet er 3 måneder efter pilotprojektets afslutning. Desuden skal repræsentanter for begge organisationer i partnerskabet deltage i et obligatorisk evalueringsmøde, som afholdes af DUF.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER

- Udvikling af allerede afprøvet undervisning med ny målgruppe eller nyt træningsmodul, for eksempel et rollemodelskursus for unge med handicap. Her skal I have stor vægt på erfaringsopsamling.
- Kapacitetsopbygning til fortalervirksomhed eller udførelse af fortalervirksomhedsaktiviteter, for eksempel en kampagne om unge og seksuel og reproduktiv sundhed.
- Workshops og udvikling af demokratiske og transparente strukturer i partnerorganisationen, for eksempel en undersøgelse af mænd og kvinders roller i organisationen og en styrket indsats for at få kvinder med i beslutningsprocesser.
- Kapacitetsopbygning til at monitorere og håndtere økonomien i projektet.
- Opbygning af kompetencer eller viden hos målgruppen, for eksempel inden for klimatilpasning med træning af unge i tørkeresistente afgrøder.

PARTNERSKABS-PROJEKT

FORMÅL

Et partnerskabsprojekt er en større og længerevarende indsats, der giver jer mulighed for at arbejde målrettet med fortalervirksomhed, børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling. Her kan I anvende og omsætte erfaringerne fra et pilotprojekt til at nå en større målgruppe, iværksætte større organisatoriske forandringer eller arbejde systematisk med at påvirke beslutningstagere. Med et partnerskabsprojekt skal I skabe forandringer, der er bæredygtige ud over projektperioden. Har I en igangværende partneridentifikation, forundersøgelse eller et pilotprojekt, skal I som udgangspunkt have indsendt afrapporteringen på dette projekt, før I kan ansøge om et partnerskabsprojekt.

KRAV

For at få støtte til et partnerskabsprojekt skal følgende krav være opfyldt:

- I skal klart formulere, hvordan jeres projekt bidrager til at opfylde formålet med puljen.
- I skal have foretaget en grundig analyse af de deltagende organisationers kapacitet og udviklingspotentialer, en kontekstanalyse og en problemanalyse, der leder frem til projektets målsætninger og aktiviteter.
- De tre tværgående krav: Børn og unges rettigheder, frivillighed og kønsligestilling, skal behandles og integreres i kontekst- og problemanalysen, og løsninger skal indarbejdes i analyserne, når I udvikler projektets mål og aktiviteter.
- Projektbeskrivelsen skal indeholde klare mål og målbare succeskriterier.
- I skal beskrive relationen mellem og vægtningen af fortalervirksomhed, børne- og ungeaktiviteter og organisationsudvikling i jeres projekt.
- I skal formulere en detaljeret tidsplan og en plan for projektets gennemførelse.
- I skal indgå en partnerskabsaftale, der skal vedlægges projektansøgningen.
- I skal redegøre for, hvordan I vil opsamle erfaringer og læring, så projektet bliver bæredygtigt og får en effekt udover projektperioden.

FINANSIERING OG TIDSRAMME

Partnerskabsprojekter kan støttes med op til 750.000 kr. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration. Hvis I søger maksimum beløb skal I overveje de to organisationers kapacitet og ressourcer samt partnerskabets erfaring.

For partnerskabsprojekter gælder, at projektet maksimalt må løbe over tre år.

Som en del af partnerskabsprojektet kan I tilknytte ungdomsledere, ligesom I kan søge om projektbesøg. I kan eksempelvis søge om støtte til besøg i Danmark eller partnerlandet for at hjælpe med at koordinere og afholde en større aktivitet, afholde midtvejsevaluering, følge op på økonomistyringen eller planlægge næste fase af projektet.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Midtvejs i partnerskabsprojekter, skal I indsende en midtvejsstatus til DUF og deltage i et møde med DUFs internationale konsulenter.

Når projektet afsluttes, skal I evaluere det i fællesskab i partnerskabet, og I skal indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for projektet. Skemaer til midtvejsstatus, endelig afrapportering og regnskabsopstilling kan findes på duf.dk

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for projektet er 4 måneder efter partnerskabsprojektets afslutning. Desuden skal repræsentanter for begge organisationer i partnerskabet deltage i et obligatorisk evalueringsmøde, som afholdes af DUF.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER

- Implementering og forankring af børne- og ungdomsaktiviteter i partnerorganisationen, for eksempel et større undervisningsprogram for udsatte børn og unge eller deres frivillige ledere.
- Et målrettet og systematisk arbejde for at forbedre børn og unges vilkår, for eksempel gennem fortalervirksomhed, rettet mod lokale politikere, skoleledere eller lignende.
- Større organisationsudviklingsindsatser, for eksempel seminarer og workshops, der skal lede frem til opbygning af demokratiske strukturer i partnerorganisationens lokalgrupper, eller kapacitetsopbygning til at monitorere og håndtere økonomien i projektet og generelt.

PARTNERSKABS-UDVIKLING

FORMÅL

Partnerskabsudvikling giver mulighed for at gennemføre aktiviteter, der kan udvikle og give nye visioner til et allerede eksisterende partnerskab.

I kan for eksempel søge om støtte til et visionsseminar eller en partnerskabsworkshop, som I kan bruge til at udarbejde en partnerskabsaftale, en strategi for, hvordan I vil videreudvikle partnerskabet eller lignende. Partnerskabsudviklingen kan foregå enten i partnerlandet eller i Danmark.

KRAV

For at få støtte til partnerskabsudvikling skal følgende krav være opfyldt:

- I skal på forhånd have et aktivt partnerskab. Det vil sige, at I inden for de seneste to år har gennemført aktiviteter sammen – enten med finansiering fra DUFs internationale pulje, CISU, Danida eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.
- Partnerskabets aktiviteter skal ligge inden for DUFs retningslinjer, og I skal desuden have grundlag for og konkrete planer om at videreudvikle partnerskabet.
- Sammensætningen af delegationerne til partnerskabsudviklingen skal sikre, at deltagerne i partnerskabsudviklingen har kompetencer og mandat til at videreudvikle partnerskabet og forpligte organisationerne på et fremtidigt samarbejde. Det vil sige, at I gerne må involvere nye frivillige i aktiviteten, men I skal samtidig sikre deltagelse fra centralt placerede personer fra organisationerne.
- I kan ikke søge støtte til aktiviteter, der udelukkende er en del af et allerede igangværende projekt, eksempelvis projektbesøg og evalueringsaktiviteter, ligesom en decideret forundersøgelse heller ikke kan støttes under denne projekttype.

I partnerskabet skal I desuden have afklaret og beskrevet følgende, som også skal fremgå af ansøgningen:

- Hvordan aktiviteten kan styrke jeres partnerskab og bidrage til udvikling.
- Målsætningerne for jeres partnerskabsudvikling, og hvad der konkret skal komme ud af partnerskabsudviklingen – for eksempel en partnerskabsaftale, arbejdsplan eller fremtidig strategi.
- Hvordan I vil opfylde målsætningerne for partnerskabsudviklingen. Ved ansøgningen skal I vedlægge et detaljeret program for aktiviteterne, herunder beskrivelse af metoder, undersøgelsesspørgsmål og opfølgning.

FINANSIERING

I kan søge en partnerskabsudvikling sideløbende med igangværende projektaktiviteter i partnerskabet. Den kan søges løbende, og med undtagelse af juli og december måned kan I forvente svar senest 4 uger efter, at ansøgningen er indsendt til DUF.

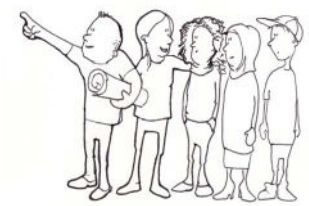
En partnerskabsudvikling kan støttes med op til 75.000 kr. Der gives tilskud til nødvendige og rimelige udgifter i forbindelse med afholdelse af aktiviteten, transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning, nødvendige vaccinationer, oplysning i Danmark, evaluering og budgetmargin. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Der er ikke noget loft over antallet af mennesker, der må deltage i aktiviteten. Hvis I søger om støtte til at dække rejseomkostninger for mere end tre personer fra Danmark, opfordrer DUF til, at jeres organisationer selv finansierer dele af rejseomkostningerne.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Partnerskabsudviklingen skal evalueres, og I skal derudover indsende en kort rapport til DUF.
I skal aflægge særskilt regnskab for partnerskabsudviklingen. Skemaer til afrapportering og regnskab kan findes på duf.dk. Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for aktiviteten er 1 måned efter partnerskabsudviklingens afslutning.

Shake Ha



UNGDOMSLEDER-UDVEKSLING

FORMÅL

Formålet med DUFs ungdomslederudveksling er at styrke kapaciteten i jeres partnerskab og skabe et tættere samarbejde mellem den danske organisation og partnerorganisationen.

Gennem en ungdomslederudveksling bliver unge frivillige fra den danske organisation og partnerorganisationen tilknyttet partnerorganisationen som fuldtids "ungdomsledere". Ungdomsledernes opgave er at understøtte jeres pilot- eller partnerskabsprojekt og de konkrete aktiviteter i partnerskabet.

I har to muligheder for at tilknytte ungdomsledere:

- I kan tilknytte ungdomsledere til et partnerskab finansieret af DUF.
- I kan tilknytte ungdomsledere til partnerskaber uden DUF-støtte, hvor aktiviteterne enten er finansieret gennem andre midler eller udføres på frivillig basis, men ungdomsledernes aktiviteter skal fortsat leve op til formålene med DUFs pulje.

Arbejdsopgaverne for ungdomslederne kan variere alt efter ungdomsledernes kompetencer, projektets karakter, partnerskabets formål og længden af udvekslingen.

KRAV TIL ORGANISATIONERNE, DER SØGER UNGDOMSLEDERE

For at I kan få støtte til at tilknytte ungdomsledere, skal følgende krav til organisationerne være opfyldt:

I skal lave ansøgningen til ungdomslederudvekslingen sammen og i overensstemmelse med DUFs guide til ungdomslederudvekslinger, og programmet skal bidrage til at opfylde formålet for DUFs internationale pulje. Find guiden på duf.dk/retningslinjer.

- Udvekslingen skal være en del af et partnerskab mellem organisationer, der kender hinanden og har gennemført aktiviteter sammen. Er ungdomslederne tilknyttet et DUF-støttet projekt, er der ingen krav til længden af partnerskabet. Hvis partnerskabet ikke er støttet af DUFs internationale pulje, skal det have eksisteret i minimum to år, før ungdomsledere kan støttes.
- I skal indgå en partnerskabsaftale, der skal vedlægges ansøgningen.
- Alle ungdomsledere skal have en udførlig arbejdsbeskrivelse, og der skal udarbejdes et udkast til en kontrakt. Begge dele skal vedhæftes som bilag.
- Udvekslingen skal være tilknyttet konkrete aktiviteter og tiltag i partnerskabet, og der skal vedlægges en beskrivelse til ansøgningen, som eksempelvis en projektansøgning til det DUF-støttede projekt.
- I skal have administrativ kapacitet til at være værter og arbejdsgivere for ungdomslederne. Jeres organisationer har ansvaret for at administrere udvekslingen, herunder finde bolig, arrangere arbejdsforhold og andre praktiske forhold.
- I skal som samarbejdspartnere have menneskelig kapacitet (arbejdsgruppe, projektleder eller andet) til dels at definere og fordele arbejdsopgaver og dels til at sikre klare kommunikations- og beslutningsprocedurer for ungdomslederne.
- Ungdomslederne må ikke pålægges eneansvar for, at en aktivitet eller et projekt gennemføres, eller være eneansvarlige for større organisatoriske forandringer.
- Det skal fremgå i jeres ansøgning, hvordan ungdomsledernes viden og kompetencer bliver integreret i både den danske forening og i partnerorganisationen efter udvekslingen.
- Mindst to dage før ungdomslederkursets start skal den danske vært møde og introducere ungdomslederne til den danske organisation og partnerskabet.
- Organisationerne skal stille med mindst én projektfrivillig fra den danske organisation, der har kendskab til partnerskabet ved DUFs partnerskabsdag i forbindelse med DUFs obligatoriske ungdomslederkursus.
- Hver ungdomsleder skal have adgang til sparring og rådgivning gennem hele sit ophold.

KRAV TIL UDVÆLGELSE AF UNGDOMSLEDERE

For at I kan få støtte til en eller flere ungdoms-

ledere, skal følgende krav til ungdomsledernes rolle og funktion være opfyldt:

- Ungdomslederne skal være mindst 18 og højst 30 år.
- I skal tilknytte ungdomsledere fra både den danske organisation og partnerorganisationen.
- Ungdomslederne skal arbejde fuld tid (37 timer) i organisationerne under udvekslingsperioden, og arbejdet som ungdomsleder skal være deres primære beskæftigelse. Under særlige omstændigheder, for eksempel studiemæssige forpligtelser og anden bibeskæftigelse, kan ungdomsledere fra partnerorganisationen få dispensation til at arbejde deltid som ungdomsleder (min. 25 timer).
- Ungdomslederne kan ikke være ansatte i organisationerne.
- Ungdomslederne skal udvælges på gennemskuelig vis.
- Alle ungdomsledere skal inden udvekslingen deltage i et obligatorisk ungdomslederkursus, afholdt af DUF, hvor de blandt andet får undervisning i international projekthåndtering, konfliktløsning, dialog og internationale partnerskaber. Kurset afholdes to gange årligt. Hvis I har søgt visum seks uger før kurset i Danmark, men ikke opnår visum, kan I søge om dispensation til at fortsætte udvekslingen, hvis I indsender dokumentation for, hvornår I har søgt visum.
- Ungdomslederne skal kunne forstå og udtrykke sig på engelsk.

FINANSIERING OG TIDSRAMME

I kan søge støtte til ungdomsledere i mindst 3 og højst 12 måneder i alt. I kan søge støtte til udveksling af maksimalt 8 ungdomsledere per ungdomslederudveksling.

Hver enkelt ungdomsleder kan højst arbejde 25 procent af tiden i den danske organisation og resten af tiden hos partnerorganisationen. I kan i særlige tilfælde få dispensation fra minimumsperioden for en ungdomslederudveksling, eksempelvis på grund af studiemæssige forpligtelser. Kontakt DUFs internationale konsulenter for at høre mere.

Budgettet for en ungdomsleder skal dække rimelige udgifter til kost og logi, international transport (tur-retur til værtslandet på økonomiklasse), lokal transport til og fra arbejde, transport til DUFs ungdomslederkursus på økonomiklasse samt visum, vaccinationer, forsikring og revision.

Budgettet skal herudover dække lommepenge efter de gældende landesatser, som er tilgængelige på duf.dk/retningslinjer. I særlige tilfælde, hvor ungdomsledere fra partnerorganisationen har fået dispensation til at arbejde deltid (min. 25 timer), skal lommepengesatsen reguleres forholdsmæssigt efter det ugentlige timeantal. Lommepenge finansieres ikke i forbindelse med eventuel ferie i løbet af opholdet eller under DUFs ungdomslederkursus. DUF dækker alle udgifter forbundet med ungdomslederkurset.

Endelig kan der søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

I kan søge om midler til at afholde aktiviteter under ungdomslederudvekslingen, der supplerer det projekt, ungdomslederne er tilknyttet. Aktiviteterne må ikke have et nyt formål, men skal supplere det projekt, de er tilknyttet. Derudover kan I med fordel indtænke udgifter til, at ungdomslederne efter endt udveksling kan oplyse danske børn og unge om jeres projekt og partnerskab. Det kan både hjælpe til at forankre jeres partnerskab godt i jeres egen organisation eller til at udbrede kendskabet til jeres partnerskab uden for jeres organisation.

I kan desuden søge om støtte til sprogundervisning, hvis det er med til at forbedre ungdomsledernes arbejde. I ansøgningen skal I huske at redegøre for, hvordan det styrker deres arbejde.

I nogle tilfælde kan en ungdomslederudveksling meritoverføres til studier på danske uddannelsesinstitutioner som en form for praktik. Kontakt selv dit studie, hvis du vil undersøge mulighederne for at bruge ungdomslederudvekslingen i forbindelse med din uddannelse. Vær opmærksom på, at din uddannelsesinstitution højst sandsynligt skal godkende ungdomslederudvekslingen, før du tager afsted.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

I skal indsende en fælles afrapportering fra de to involverede organisationer, hvor ungdomsledernes egen evaluering vedlægges som bilag.

Monitorering og evaluering foregår på to planer: Ungdomslederne skal lave en selvstændig evaluering af udvekslingen mens de samarbejdende organisationer er ansvarlige for den overordnede monitorering og den afsluttende evaluering og afrapportering af udvekslingen.

Skemaer til afrapportering og regnskab kan findes på duf.dk.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab for udvekslingen er 3 måneder efter udvekslingens afslutning. Desuden skal repræsentanter for begge organisationer i partnerskabet deltage i et obligatorisk evalueringsmøde, som afholdes af DUF.

NETVÆRKSAKTIVITET

FORMÅL

Netværksaktivitet giver mulighed for, at partnerorganisationen eller begge partnere kan udvikle deres kapacitet ved at deltage i faglige netværksaktiviteter på lokalt, regionalt eller internationalt niveau. Netværksaktiviteter kan for eksempel være faglige møder, kongresser, seminarer, konferencer og erfaringsudvekslingsseminarer, og I kan deltage i netværksaktiviteter i organisationernes egne lande eller et andet sted.

KRAV

For at få støtte til netværksaktiviteter skal følgende krav være opfyldt:

- I skal på forhånd have et aktivt partnerskab. Det vil sige, at I inden for de seneste to år har gennemført aktiviteter sammen, enten med finansiering fra DUFs internationale pulje, CISU, Danida eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.

- Partnerskabets aktiviteter skal leve op til puljens formål.

I partnerskabet skal I desuden have afklaret og beskrevet følgende, som også skal fremgå af ansøgningen:

- Formålet med netværksaktiviteten samt hvordan deltagelse i aktiviteten øger partnerorganisationens – og evt. den danske organisations - faglige eller organisatoriske kapacitet, og eventuelt hvordan den bidrager til nye samarbejder mellem partnerskabet og andre aktører.

- Hvordan deltagerne i netværksaktiviteten vil overdrage viden og læring til deres organisationer. Der er mulighed for at søge om penge til at udbrede viden om aktiviteten i partnerorganisationen.

I ansøgningen skal der vedlægges en beskrivelse af og program for aktiviteten.

Deltagerne i netværksaktiviteten skal repræsentere den danske organisation og partnerorganisationen, og I skal beskrive, hvordan det sikres, at deltagerne kan være med til at opfylde formålet med netværksaktiviteten.

Netværksaktiviteter kan søges løbende, og I kan forvente svar senest 4 uger efter, at ansøgningen er uploadet til DUF. Juli og december måned er undtaget.

FINANSIERING

En netværksaktivitet kan støttes med op til 75.000 kr. Puljen kan støtte op til tre personers deltagelse.

Der gives støtte til transport (lokalt og internationalt), forsikringer, visum, kost og logi, vaccinationer, eventuel deltagerafgift, lommepenge ved udlandsrejser og revision. Udgifter til kost og logi samt lommepenge må ikke overstige statens dagpengesatser for det pågældende land. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

Der kan som udgangspunkt kun gives støtte til én netværksaktivitet per partnerskab per år. I kan søge støtte til en netværksaktivitet sideløbende med igangværende projektaktiviteter i jeres partnerskab.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Netværksaktiviteten skal evalueres, og I skal indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for netværksaktiviteten. Skemaer til afrapportering og regnskabsopstilling kan findes på duf.dk.

Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab er 1 måned efter netværksaktivitetens afslutning

OPLYSNINGSAKTIVITET

FORMÅL

Formålet med en oplysningsaktivitet er, at I på baggrund af jeres viden og erfaringer om den lokale kontekst og internationale partnerskaber kan oplyse og engagere flere børn og unge i Danmark.

Oplysningsaktiviteten kan være i form af skrift, tale, lyd, billeder, teater eller andre udtryksformer, og må gerne indeholde et kulturmøde, eksempelvis med besøg i Danmark af repræsentanter fra partnerorganisationen. I kan eksempelvis søge støtte til at lave podcasts, fotoudstillinger, foredrag og filmvisninger eller aktiviteter for jeres medlemmer: Det er kun jeres kreativitet, der sætter grænsen.

Målgruppen kan være alt fra lokalforeninger i jeres organisation, uddannelsesinstitutioner eller et medie, der retter sig særligt til børn og unge.

KRAV

For at få støtte til en oplysningsaktivitet skal følgende krav være opfyldt:

- I skal på forhånd have et aktivt partnerskab. Det vil sige, at I inden for de seneste to år har gennemført aktiviteter sammen, enten med finansiering fra DUFs internationale pulje, CISU, Danida eller tilsvarende eller finansieret af organisationerne selv.
- Oplysningsaktiviteten skal have til formål at oplyse en bred målgruppe af børn og unge i Danmark ved at kommunikere om tematikker relateret til jeres internationale partnerskab eller projekt.

I partnerskabet skal I have afklaret og beskrevet følgende, som skal fremgå af ansøgningen:

- Formålet med oplysningsaktiviteten, herunder hvorfor aktiviteten er relevant, hvem målgruppen er, og hvilken forandring I gerne vil skabe med den.
- Hvordan jeres viden og erfaring fra jeres samarbejde sættes i spil i oplysningsaktiviteten.

Oplysningsaktiviteter kan søges løbende, og I kan forvente svar senest 4 uger efter, at ansøgningen er uploadet til DUF. Juli og december måned er undtaget.

FINANSIERING

I kan søge om oplysningsaktivitet sideløbende med igangværende projektaktiviteter i partnerskabet. En oplysningsaktivitet kan støttes med op til 40.000 kr.

Der gives tilskud til nødvendige og rimelige udgifter i forbindelse med afholdelse af oplysningsaktiviteten, herunder også i forhold til eventuelle udgifter til transport på økonomiklasse (internationalt og lokalt), forsikringer, visum, ophold og forplejning, nødvendige vaccinationer samt evaluering og budgetmargin.

Hvis I søger om støtte til at dække rejseomkostninger for mere end to personer fra partnerorganisationen, opfordrer DUF til, at jeres organisationer selv finansierer dele af rejseomkostningerne. Der kan også søges om 7 procent af de samlede projektudgifter til administration.

DER KAN IKKE SØGES MIDLER TIL

- Medlemsorganisationens almindelige kommunikation med baglandet, eksempelvis nyhedsbrev, sociale medier og hjemmeside.
- Indsamlinger og aktiviteter der primært sigter mod fundraising til medlemsorganisationen, PR-kampagner eller som led i kampagner af politisk karakter.

ADMINISTRATION OG AFRAPPORTERING

Oplysningsaktiviteten skal evalueres, og I skal indsende en kort rapport til DUF. I skal aflægge særskilt regnskab for oplysningsaktiviteten. Skemaer til afrapportering og regnskabsopstilling kan findes pa duf.dk/skemaer. Deadline for afrapportering og aflæggelse af regnskab er 1 måned efter aktivitetens afslutning.

EKSEMPLER PÅ AKTIVITETER:

- Podcast-serie med forskellige gæster, der taler om emner relateret til det internationale projekt.
- Fotoudstilling med billeder og reportager fra projektet, der vises på den danske organisations landsmøde eller bringes på jeres sociale medier.
- Højskole- eller efterskoleturné hvor repræsentanter fra begge organisationer engagerer eleverne i en særlig tematik fra det fælles projekt.
- Udgivelse af et magasin, der er produceret af projektets målgruppe og bliver oversat og uddelt i Danmark.
- Afholdelse af paneldebatter målrettet unge på Folkemødet med repræsentanter fra begge organisationer.
- Aktiviteter for børn i jeres bagland, fx så de lærer om livet i partnerlandet.

6 SÅDAN VURDERES PROJEKTET

Søger du DUFs internationale pulje er der en række krav og regler, som I og jeres partner skal leve op til for at modtage støtte til jeres projekt.

Dette kapitel gennemgår processen, fra I indsender jeres ansøgning, til I får svar på, om den er imødekommet eller ej. Beskrivelsen af vurderingsparametrene giver jer en idé om, hvad DUFs sekretariat og internationale bevillingsudvalg lægger vægt på, når de behandler jeres ansøgning.

DUFS BEHANDLING AF ANSØGNINGEN

Når DUF modtager jeres ansøgning, får I en bekræftelse på modtagelsen per mail. Derefter gennemgår en af DUFs internationale konsulenter ansøgningen og skriver en faglig vurdering til det internationale bevillingsudvalg, som har bevillingskompetencen.

Udvalget mødes fire uger efter hver ansøgningsfrist og behandler her de indkomne ansøgninger og tager stilling til, om projekterne kan bevilges eller skal have et afslag. Udvalgets beslutning er endelig.

Efter udvalgsmødet vil I få et skriftligt svar i form af en bevillings- eller afslagsskrivelse med udvalgets kommentarer til ansøgningen og gode råd til den videre proces.

Senest seks uger efter ansøgningsfristen kan I forvente et svar fra DUF på, om jeres projekt er blevet bevilget eller ej.

DUFS INTERNATIONALE BEVILLINGSUDVALG

Udvalget er udpeget af DUFs styrelse for en toårig periode og består af frivillige repræsentanter fra DUFs medlemsorganisationer. DUFs regler for habilitet gælder, hvilket blandt andet betyder, at man som udvalgsmedlem ikke må være til stede ved behandling af ansøgninger fra organisationer, man er medlem af.

SÅDAN BLIVER ANSØGNINGEN VURDERET

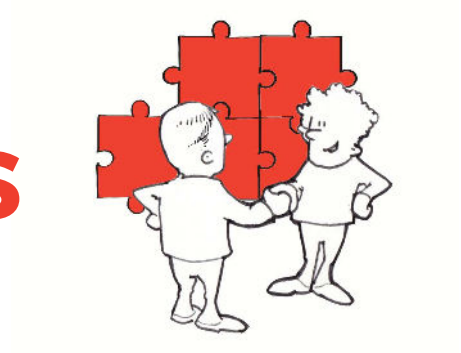
Udvalget vurderer ansøgningen med udgangspunkt i seks forskellige vurderingsparametre, der udspringer af de beskrevne formål og forskellige krav for puljen.

Det er vigtigt at understrege, at jeres ansøgning altid bliver vurderet i sin helhed, og derfor kan mangler i jeres ansøgning opvejes af stærke aspekter. Det internationale bevillingsudvalg lægger vægt på partnerskabets erfaringsniveau, og derfor vil kravene altid stige i takt med projektets varighed og beløbets størrelse, ligesom partnerskabets erfaringer og kapacitet tages med i vurderingen.

FÅ HJÆLP HVIS I FÅR AFSLAG

Hvis ansøgningen får afslag, vil I blive tilbudt et rådgivningsmøde med en af DUFs internationale konsulenter, hvor begrundelserne for afslaget kan blive uddybet, og hvor vi sammen kan tale om muligheden for at justere projektet, så I kan komme videre i jeres partnerskab.

DE SEKS VURDERINGS PARAMETRE



DUFs internationale bevillingsudvalg træffer deres afgørelse på baggrund af en helhedsvurdering af de seks vurderingsparametre. Der skeles i vurderingen ligeledes til partnerskabets erfaringsniveau og det ansøgte beløb. Det betyder, at selv frivillige med lidt eller ingen erfaring med internationale partnerskaber kan komme i gang på puljen og gøre sig de første erfaringer.

1 FALDER PROJEKTET INDENFOR PULJENS FORMÅL?

I første omgang ser DUFs internationale bevillingsudvalg på, om projektet falder indenfor puljens formål.

Bidrager projektet til at styrke kapaciteten i ungdomsorganisationer og organisationernes evne til at øve indflydelse på egne samfund? Her vurderes det også, om projektet vil være med til at øge unges indflydelse på og deltagelse i udviklingen af demokratiske organisationer og samfund i partnerlandene.

2 PROJEKTETS SAMMENHÆNG, RELEVANS OG RESULTATER

Projektet vurderes på samspillet mellem organisationsudvikling, børne- og ungeaktiviteter og fortalervirksomhed i forhold til at nå projektets mål. Her vurderes det, om projektet er velgennemtænkt og har en god sammenhæng mellem kontekst- og problemanalyse, mål og overordnet strategi og aktiviteter.

Udvalget vurderer også valg af målgruppe, projektets relevans for målgruppen og målgruppens relation til partnerorganisationen og inddragelse i projektet.

3 ER DE TVÆRGÅENDE KRAV OPFYLDT?

Denne vurdering ser på, om projektet lever op til puljens tværgående krav. I hvilken grad er vilkårene for børn og unges indflydelse, frivillighed og kønsligestilling analyseret? Hvordan leder analysens konklusioner videre til projektets målsætninger og aktiviteter?

4 KAPACITET OG LIGEVÆRDIGT PARTNERSKAB

Her ser udvalget nærmere på, om partnerskabet har erfaring med projektets faglige område og kapacitet til at nå projektets mål.

Hvordan er sammenhængen mellem projektet og organisationens daglige arbejde? Er samarbejdet og ansvarsfordelingen baseret på et ligeværdigt partnerskab, og i hvilken grad har børn og unge indflydelse på beslutningerne i organisationen? Har begge organisationer været med til at udforme projektet?

5 PROJEKTETS OMKOSTNINGSEFFEKTIVITET

Denne vurdering bygger på udvalgets bedømmelse af, om projektets omkostninger er rimelige i forhold til målgruppens og projektets størrelse, de forventede resultater og omfanget af den frivillige arbejdsindsats. Udvalget tager i sin vurdering i øvrigt hensyn til rimelige meromkostninger forbundet med at sikre klima- og miljømæssige bæredygtige valg i projektdesignet og dets aktiviteter. Udvalget vurderer også, om budgettet er gennemskueligt og redegør detaljeret for, hvad de enkelte budgetposter dækker over.

6 PROJEKTETS BÆREDYGTIGHED OG LANGSIGTEDE EFFEKT

Her vurderer udvalget planerne for projektets afslutning og sandsynligheden for, at projektet fører til varige resultater og forbedringer for målgruppen, der fortsætter efter projektets ophør. I hvilken grad kan partnerorganisationen fastholde de forandringer, som jeres projekt skaber, når projektmidlerne stopper?

I vurderingen lægges der vægt på, hvordan I undervejs i partnerskabet opsamler læring og erfaring for at kunne justere projektet undervejs, sikre projektets effekt og bidrage til udviklingen af fremtidige projekter.

Projektets bæredygtighed bliver vurderet i forhold til dets karakter, størrelse og den målsætning, som er opstillet for projektet.

I TILFÆLDE AF KNAPHED PÅ MIDLER

Hvis der er flere bevillingsegnede projekter end der er midler i puljen, vil DUFs internationale udvalg prioritere mellem de bevillingsegnede projekter på baggrund af et prioriteringsprincip, der er vedtaget af DUFs Styrelse. Princippet lyder:

I tilfælde af knaphed på midler prioriteres projektansøgninger som vurderes at have stærk folkelig forankring på bekostning af projektansøgninger med svagere folkelig forankring. Udvalget har også mulighed for at tilbyde en bevilling med en mindre økonomisk ramme end det ansøgte beløb. Det vil være op til jer som ansøgere i partnerskabet at vurdere om projektet kan tilpasses til den mindre ramme.

Kontakt jeres rådgiver, hvis I vil høre mere om, hvordan man kan arbejde med folkelig forankring.

7 EFTER BEVILLINGEN

Når I modtager en bevilling fra DUF, er der en række formelle ting, I skal huske at gøre.

Når I har fået tilsagn om en bevilling, skal I underskrive en kontrakt med DUF og genbesøge de krav til administrationen af projektet, som I er forpligtede til at opfylde over for DUF – og i sidste ende Danida.

FØR PROJEKTSTART - UNDERSKRIV KONTRAKT

Før I kan få udbetalt penge til projektet, skal den danske organisation underskrive en kontrakt med DUF.

Kontrakten og ansøgningen skal underskrives af en person, der har tegningsret for den danske organisation.

Årsagen hertil er, at det er den danske organisation, der som medlem af DUF påtager sig det fulde juridiske og økonomiske ansvar for projektmidlerne og for, at de bliver anvendt korrekt.

Ved at underskrive kontrakten forpligter organisationen sig på, at man i partnerskabet i fællesskab vil implementere projektet i overensstemmelse med formålet beskrevet i den bevilgede ansøgning, at leve op til DUFs retningslinjer, DUFs Code of Conduct for internationale projekter og aktiviteter samt DUFs økonomimanual.

Før I laver budget og uploader ansøgningen på duf.dk, forpligter I jer til at lave en aftale med en revisor, der skal revidere det endelige regnskab for jer. Det er jeres ansvar som organisation, at jeres revisor samt jeres partners eventuelle revisor bliver bekendt med DUFs retningslinjer, økonomimanual og Danidas revisionsinstruks.

Revisionsinstruksen, som også findes i en engelsk, en fransk og en spansk udgave, kan findes på duf.dk.

Ved projekter med bevillinger på op til 100.000 kr. kan revisionen foretages af en foreningsvalgt, ikke-faguddannet revisor eller en økonomiansvarlig person, som er ansat i jeres organisation. I kan også søge om midler til at få projekter op til 100.000 kr. revideret eksternt.

Ved projekter med bevillinger på mellem 100.000 og 500.000 kr. skal regnskabet revideres eksternt af en godkendt registreret revisor og leve op til Udenrigsministeriets retningslinjer for projekter under 500.000 kr. For projekter over 500.000 kr. skal revisionsinstruksen for projekter over 500.000 kr. bruges. Se mere i revisionsinstruksen på duf.dk.

Husk at afsætte midler til revision i budgettet, uanset om I vælger at benytte DUFs revisor eller en anden.

UDBETALING AF MIDLER

Når I har underskrevet kontrakten og sendt den tilbage til DUF, får I udbetalt bevillingen. I skal oprette en separat bankkonto for jeres projekt i organisationen, hvor midlerne udbetales til. Ved partnerskabsprojekter vil I få udbetalt 80 procent af hele bevillingen. De resterende 20 procent udbetales efter I har afholdt midtvejsstatus med jeres rådgiver hos DUF.

ØKONOMISTYRING OG REVISION

I DUFs økonomimanual bliver alle krav til budgetter, økonomistyring og regnskaber gennemgået. I har pligt til at sørge for:

- At de økonomiske forretningsgange er betryggende og sikre
- At der er en forsvarlig intern og kontinuerlig kontrol af økonomien
- At bogføring og regnskab er i overensstemmelse med god bogførings- og regnskabsskik.

Spørg DUFs internationale konsulenter om råd og vejledning til økonomistyring og revision af jeres projekt.

UNDER PROJEKTET

Når pengene er nået frem, kan I begynde at gennemføre projektet med udgangspunkt i de planer, I har beskrevet i ansøgningen.

Det er et krav, at partnerorganisationen er ansvarlig for den daglige projektgennemførelse, men den danske organisation er hovedansvarlig for løbende at følge projektets udførelse og projektets økonomi.

Ansøgningen er jeres rettesnor, men i praksis kan I ikke regne med, at alt foregår helt, som I har forestillet jer. DUF anbefaler, at I løbende monitorerer på projektets gennemførelse så I kan beslutte, om der er behov for justeringer af projektet og opsamle relevant viden, som kan bruges i resten af projektforløbet eller senere i partnerskabet.

Pilot- og partnerskabsprojekter skal indsende en midtvejsstatus til DUF halvvejs i projektperioden og deltage i et møde med DUFs internationale konsulenter. Skemaer til midtvejsstatus findes på duf.dk.

REGLER FOR ÆNDRINGER I PROJEKTET

- Hvis der skal foretages væsentlige ændringer i forhold til den oprindelige projektplan og budgettet, har I pligt til at kontakte DUF for at få godkendt disse ændringer.

- Hvis I gerne vil foretage ændringer i budgettet, skal DUF godkende dette, før I anvender midlerne. Husk, at budgetmargin kun må bruges på allerede godkendte aktiviteter. Budgetmargin kan ikke dække nye aktiviteter og må ikke bruges på lønudgifter. Se økonomimanualen for reglerne for at lave budgetændringer.

KRAV OM GENNEMSIGTIGHED OG ÅBENHED UNDER PROJEKTET

- I har pligt til straks at kontakte DUF, hvis der opstår uregelmæssigheder eller mistanke om misbrug af magt eller midler i forbindelse med gennemførelsen af projektet.

- DUF kan til enhver tid bede om information vedrørende budget eller regnskabsstatus for jeres projekt.

VED PROJEKTAFSLUTNING

Når projektet er afsluttet, skal I foretage en fælles evaluering og skrive en kort afrapportering, som indsendes til DUF. Afrapporteringen skal udfyldes på et standardskema, som findes på duf.dk.

Sammen med afrapporteringen skal I indsende det endelige regnskab for projektet samt en regnskabserklæring.

Regnskab og regnskabserklæring skal indsendes i DUFs standardskemaer hertil, som I kan finde på duf.dk. Benyt i øvrigt økonomimanualen for krav og gode råd til regnskab og revision.

AFSLUTNING AF PROJEKTET

Når DUF modtager jeres afrapportering og regnskab, får I en bekræftelse på modtagelsen per mail. Derefter gennemgår DUFs internationale konsulenter dokumenterne og tjekker, om alle krav er opfyldt, og om vi har yderligere spørgsmål til afrapporteringen eller regnskabet, som I så vil blive bedt om at besvare. Som udgangspunkt kan I forvente at høre fra DUFs internationale konsulenter inden for 30 dage.

Når projektrapporten og regnskabet er godkendt, modtager I en afslutningsskrivelse med kommentarer til den endelige rapport og regnskabet. Herefter vil de resterende midler blive udbetalt, eller I vil blive bedt om at betale eventuelt ubrugte midler tilbage til DUF.

Partneridentifikation, forundersøgelser, partnerskabsudvikling og netværksaktiviteter vil herefter blive betragtet som afsluttet.

For pilotprojekter, partnerskabsprojekter og ungdomslederudvekslinger vil den endelige afslutning af projektet først finde sted, efter at frivillige fra begge organisationer i partnerskabet har deltaget i et evalueringsmøde, som arrangeres af DUF.

8 PROBLEMER OG UREGEL-MÆSSIGHEDER

Med en bevilling følger et ansvar. De bevilgede penge skal bruges rigtigt, og som dansk organisation har I en stor forpligtelse til at beskytte jeres partnerorganisation, frivillige og især eventuelt ansatte mod at lave fejl og mod at begå korruption.

Hvis I har den mindste grund til at tro, at korruption eller andre alvorlige uregelmæssigheder såsom tyveri eller bedrageri finder sted i projektet, skal I kontakte DUF omgående. Vi vil herefter i fortrolighed vejlede jer i, hvordan I skal indberette mistanken til DUF, hvordan I skal forholde jer til mistanken og løse problemerne – eller i værste fald afbryde samarbejdet.

Hvis der konstateres mistanke om korruption eller andre uregelmæssigheder i forbindelse med en bevilling fra DUFs internationale pulje, er DUF forpligtet til at indberette dette til Udenrigsministeriet.

DUF arbejder aktivt for at forebygge krænkende adfærd og sikre internationale projekter, som er trygge og ikke-diskriminerende for alle at være i uanset køn, seksuel orientering, race, etnicitet, alder, handicap, religion eller tro. Det betyder også, at DUF har en nultolerance overfor krænkelser, herunder chikane, udnyttelse og overgreb af seksuel eller anden karakter. DUF forventer derfor, at alle partnerskaber arbejder aktivt for at forbygge og forhindre, at krænkelser finder sted.

Hvis I har grund til at tro, at medfrivillige, projektansatte eller medlemmer af jeres målgruppe har været udsat for krænkelser, opfordres I til at kontakte DUFs rådgivere eller indsende en anonym indberetning på duf.dk.

Kontakt straks DUFs internationale konsulenter, hvis I får mistanke om, alvorlige uregelmæssigheder på jeres projekt. DUFs internationale konsulenter kan også rådgive jer om, hvad I kan gøre for at forebygge misbrug af midler og magt.

Når I underskriver en kontrakt med DUF, forpligter den danske medlemsorganisation som modtager af bevillingen sig til at overholde Udenrigsministeriets antikorruptionsklausul:

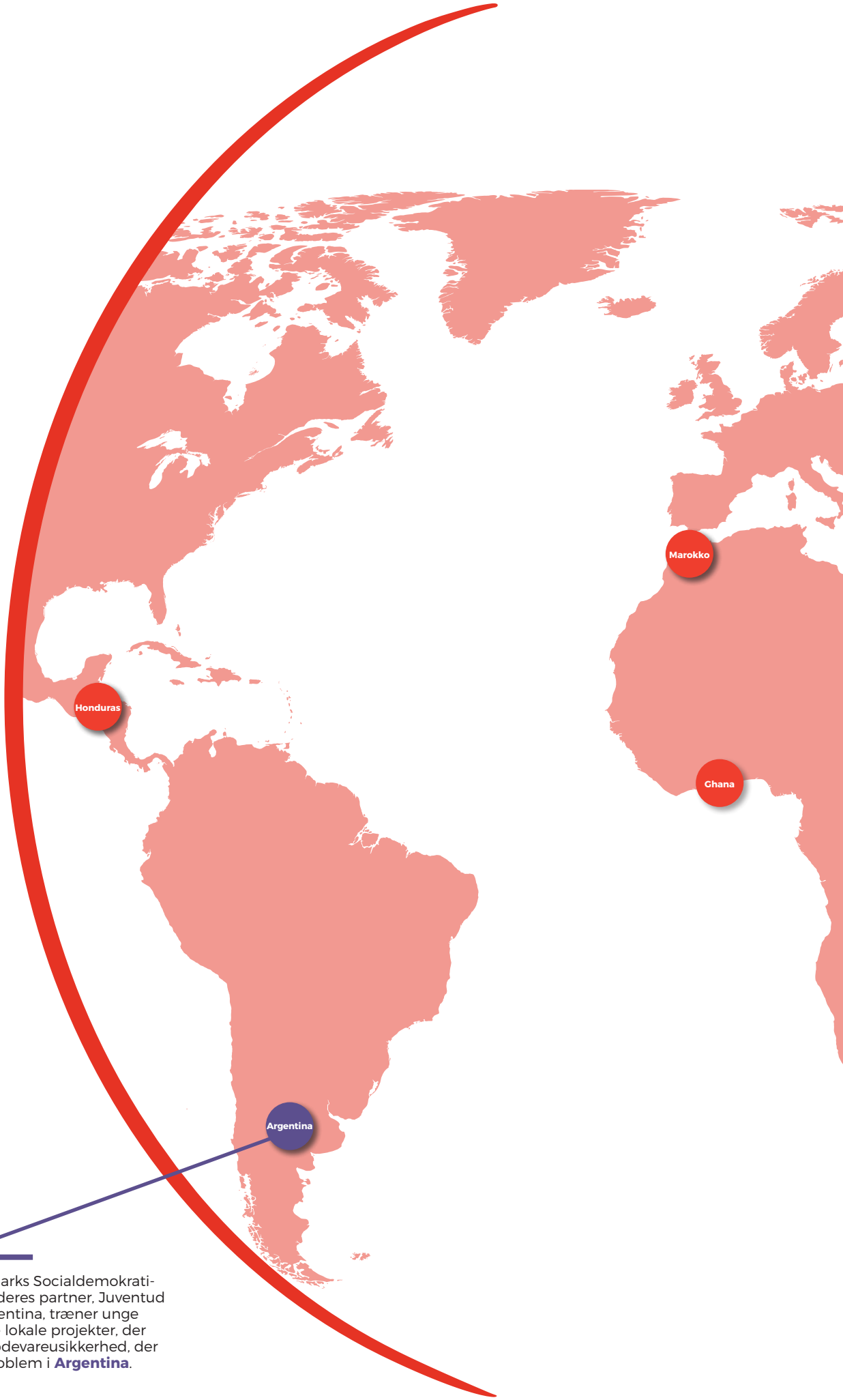
"No offer, payment, consideration or benefit of any kind, which could be regarded as an illegal or corrupt practise, shall be made - neither directly nor indirectly - as an inducement or reward in relation to tendering, award of the contract, or execution of the contract. Any such practise will be grounds for the immediate cancellation of this contract and for such additional action, civil and/or criminal, as may be appropriate. At the discretion of the Danish Ministry of Foreign Affairs, a further consequence of any such practise can be the definite exclusion from any tendering for projects, funded by the Danish Ministry of Foreign Affairs."

"The parties agree to actively prevent sexual exploitation, abuse and harassment, and to ensure, in the best possible way, that the intervention is carried out in an environment free of all kinds of exploitation, abuse and harassment, sexually or otherwise, especially in the case of particularly vulnerable groups."

DUFS ANTIKORRUPTIONSKODEKS

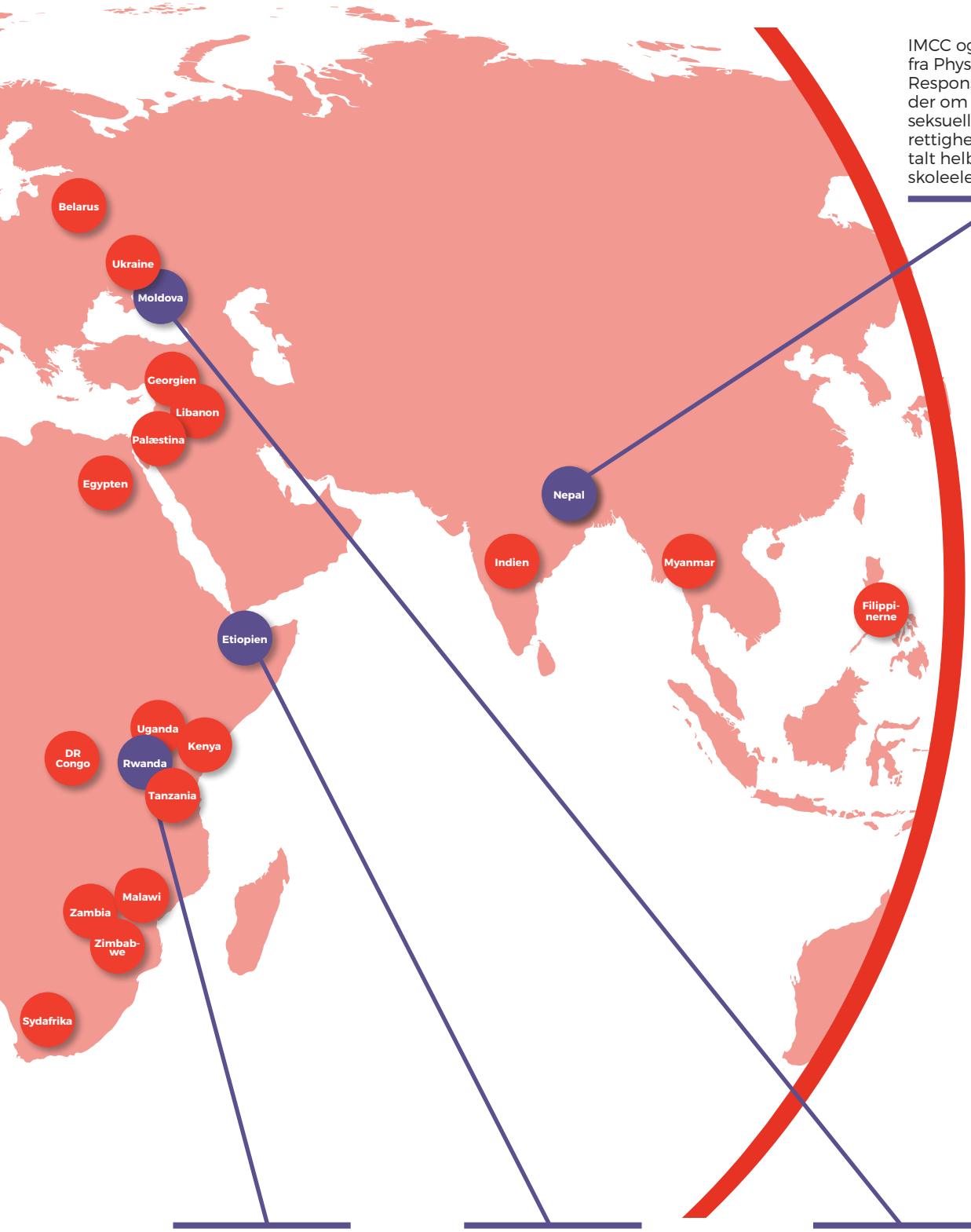
Inden I påbegynder jeres projekt, skal de involverede i projektet orienteres om DUFs antikorruptionskodeks, som alle bevillinger under DUFs internationale pulje er underlagt. Antikorruptionskodekset kan downloades fra duf.dk. I kodekset findes en nærmere beskrivelse af de procedurer, som igangsættes ved mistanke om bedrageri og korruption.

Anwar A.Adam



Argentina: Danmarks Socialdemokratiske Ungdom og deres partner, Juventud Socialista de Argentina, træner unge frivillige til at lave lokale projekter, der adresserer den fødevareusikkerhed, der er et stigende problem i **Argentina**.

DUF ENGAGERER UNGE I FORENINGSLIV OG DEMOKRATI OVER HELE VERDEN



IMCC og studerende fra Physicians for Social Responsibility samarbejder om at øge viden om seksuelle og reproduktive rettigheder samt mentalt helbred for grundskoleelever i **Nepal**.

4H og Rural Enterprise Trust of **Zimbabwe** har sammen skabt en demonstrationsmark, hvor unge lærer om bæredygtige landbrugsteknikker og klima-resistente afgrøder

IUnge samarbejder med Win Souls for God om at skabe et stærkt fællesskab for tidligere sexarbejdere i **Etiopien** og afholde arrangementer, der giver nuværende sexarbejdere nye perspektiver på, hvordan deres fremtid kunne se ud.

Silba – Intiative for Dialogue and Democracy har i samarbejde med STUDEM etableret et ungdomscenter drevet af unge i **Moldova**, hvor unge blandt andet trænes i frivillighed, aktivisme og frihed under ansvar.

Ansvarshavende redaktør
Dansk Ungdoms Fællesråd
Redaktion: Retningslinjerne blev senest redigeret i 2024 af
Mathias Pedersen og Katrine Christiansen

Design
Illustration: Karen Leth
Layout: Siri Carlslund
Tryk: Christensen Grafisk

Fotos
Forside: Christer Holte
Side 2: Christer Holte
Side 5: Christer Holte
Side 7: Christer Holte
Side 9: Christer Holte
Side 13: Ida Arentsen
Side 15: Ida Arentsen
Side 17: Christer Holte
Side 21: Christer Holte
Side 24: Patrick Lieberkind
Side 29: Patrick Lieberkind
Side 31: Christer Holte
Side 33: Patrick Lieberkind
Side 37: Ida Arentsen
Side 39: Patrick Lieberkind
Side 41: Ida Arentsen
Side 45: Christer Holte
Side 49: Patrick Lieberkind

DUF – Dansk Ungdoms Fællesråd
Scherfigsvej 5
2100 København Ø
Telefon 39 29 88 88
duf@duf.dk
www.duf.dk

DUF er en paraply- og interesseorganisation for 80 landsdækkende børne- og ungdomsorganisationer. Vi arbejder for at fremme unges deltagelse i foreningslivet og demokratiet.

Se og download retningslinjerne på duf.dk

DANSK
UNGDOMS
FÆLLESRÅD