



# Do-it-yourself EUROPE

**PRÁKTIKÁ PRÍRUČKA PRE BUDOVANIE PROJEKTU A JEHO RIADENIE**

*Project Number: 2011-4026/001-001*



# Licencia

Táto publikácia je súčasťou projektu SOLE, založeného s podporou Európskej komisie, DG EAC – EUROPE FOR CITIZENS PROGRAMME – Akcia 1. ACTIVE CITIZENS FOR EUROPE – Podporné opatrenia 2.2. Táto príručka odzrkadľuje iba pohľady autora, a Komisia nepreberá zodpovednosť za akékoľvek použitie informácií, obsiahnutých v príručke.



*With the support of the Europe for citizens Programme of the European Union.*



*Co-financed by APQ Giovani protagonisti di sé e del territorio*



**Realizované** CESIE – Centro Studi ed Iniziative Europeo  
European Cooperation Department

**Sídlo:** Via Roma n.94 – 90133 Palermo, Italy

**Tél:** +390916464224

[www.cesie.org](http://www.cesie.org)

**Dátum publikácie:** May 2013



# INDEX

<b>Podakovanie</b> .....	7
<b>Akronymá</b> .....	8
<b>Úvod</b> .....	10
<b>Kľúčové princípy projektu SOLE a Príručky</b> .....	11
<b>Filozofia Príručky</b> .....	12
<b>1. Informácie o programe Europe for Citizens</b> .....	13
<b>1.1 Stručný pohľad na Europe for Citizens ako súčasť finančnej sústavy EÚ</b> .....	13
<b>1.2 Program Europe for Citizens 2007-2013</b> .....	15
<b>1.3 Program Europe for Citizens 2014-2020</b> .....	21
<b>2. Manažérske zručnosti projektu: stupeň aplikovania</b> .....	23
<b>2.1 Rôzne stupne projektu</b> .....	23
<b>2.2 Detailný popis aplikačného procesu</b> .....	30
<b>2.3 Úlohy a zodpovednosti partnerov</b> .....	40
<b>3. Zručnosti projektového manažmentu: implementácia projektu</b> .....	44

<b>3.1 Zmluva s EC</b> .....	44
<b>3.2 Zmluva o partnerstve</b> .....	45
<b>3.3 Implementácia</b> .....	46
<b>3.4 Komunikačná stratégia</b> .....	49
<b>3.5 Finančný manažment</b> .....	53
<b>3.6 Výkazníctvo</b> .....	55
<b>4. Základné informácie pre nováčikov v transnárodnej spolupráci</b> .....	58
<b>4.1 Medzinárodná a kultúrna problematika</b> .....	58
<b>4.2 Pred realizáciou projektu</b> .....	60
<b>4.3 Počas realizácie projektu</b> .....	61
<b>Príloha: Sieťovanie a používanie ICT</b> .....	64
<i>I. Súhlas s používaním iCT vrámci partnerstva</i> .....	64
<i>II. Aké nástroje?</i> .....	65
<i>III. Sociálne siete</i> .....	66

<b>IV. Buďte v súlade!</b> .....	70
<b>Záver</b> .....	74
<b>Webliografia</b> .....	75
<b>Slovník</b> .....	79
<b>Partnerstvo</b> .....	82

# Pod'akovanie

Túto príručku napísala Angela Martinez-Carrasco a Aurélien Leblay.

Radi by sme sa poďakovali všetkým účastníkom školiacich kurzov SOLE (Júl 2012, Palermo – Taliansko), ktorí spolu rozvinuli originálnu myšlienku vytvoriť takúto publikáciu. Bez ich myšlienok, očakávaní a záujmu by príručka nemala túto formu, na ktorú sme veľmi hrdí.

Pri vytváraní obsahu boli partneri skutočne veľmi aktívni. Špeciálne by sme sa chceli poďakovať za revíziu a komentáre nasledovným účastníkom: Herbert Spindler a Benjamin Eberle (Sozial Label, Nemecko), Leah Strauss (Crossing Borders, Dánsko), Laszlo Kocsis (Centre for Democratic Development, Macedónsko), Mark Mitchell (Dacorum CVS, UK), Ieva Upešleja (Pozitiva Doma, Lotyšsko), Magali Sansalot (Pistes Solidaires, Francúzsko), Andrea Ciantar a Andrea Bruni (ARSE Progetto Laboratorio, Taliansko), Andrej Klapica (Progresit, Slovensko), Cosmin Ionita a Iulian Ghinoiu (Young partners for Civil Society Development, Rumunsko), a Tina Michieli (Centre for information service, cooperation and development, Slovinsko).

Ich snaha a oddanosť k vytvoreniu tejto publikácie a taktiež úspech všetkých projektových aktivít je dôkazom, že Európa sa hýbe vpred, ak partneri skutočne spolupracujú.

# Akronymá

<b>CESIE:</b>	Centro Studi ed Iniziative Europeo (European Center of Studies and Initiatives)
<b>DG:</b>	Directorates-general of the European Commission
<b>DG EAC:</b>	Directorate-General of Education and Culture
<b>EACEA:</b>	Education, Audiovisual and Culture Executive Agency
<b>EC:</b>	European Commission
<b>ECP:</b>	Europe for Citizens Points
<b>EU:</b>	European Union
<b>FAQ:</b>	Frequently asked questions
<b>ICT:</b>	Information and communication technology/ies
<b>LLP:</b>	Lifelong Learning programme
<b>PDF:</b>	Portable Document Format
<b>RSS:</b>	Rich Site Summary
<b>SALTO:</b>	Support, Advanced Learning and Training Opportunities within the European YOUTH programme
<b>SOLE:</b>	Social Networks for Local Empowerment
<b>USA:</b>	United States of America





# Úvod

Od jej založenia, pred viac ako 50 rokmi, Európska Únia (EÚ) bola prítomná viac a viac v našich životoch. Financovala veľký počet rôznych aktivít. Povzbudila európanov a európske občianske združenia realizovať rôzne druhy projektov, zameraných na zlepšovanie terajšieho a budúceho života európanov. EÚ je symbolom rovnosti práv, založenej na kultúrnej identite, ale vytvárajúcej viacerými identitami, ktoré sú podporované a cenené. Tiež je to výsledkom snáh o udržanie mieru na kontinente, poznačenom vojnami. Rok 2012, v tomto zmysle, je rokom uvedomenia si hodnoty podporovania EÚ, aby sa vytvorilo miesto slobody a pokoja, zahŕňajúc vzťahy medzi miliónmi obyvateľov. Tohtoročná Nobelova cena mieru je znakom, že v týchto snahách a trendoch v tejto oblasti je potrebné pokračovať.

Iniciatívy, prichádzajúce z rôznych krajín Európy na úrovni sociálnej, kultúrnej alebo výchovnej sa stávajú viac a viac dôležité na európskej úrovni, a preto EÚ prikladá veľký význam aktivitám v oblasti **transnárodnej spolupráce**. Jedných z najstarších príkladov európskej spolupráce je vytváranie družby medzi mestami, ktoré prispieva k udržiavaniu dlhodobých vzťahov spolupráce a budovaniu mieru<sup>1</sup>.

Veľké snahy boli rozvíjané na vytvorenie rámca jednoduchšej ekonomickej únie, a rastúci počet programov a fondov sa stalo dostupnými pre obyvateľov ako aj pre verejnosť a súkromné organizácie, vrátane financovania stratnutí medzi obyvateľmi družobných miest.

Avšak, nie všetci obyvatelia a organizácie, ktoré chceli rozvíjať svoje projekty boli schopní takýchto aktivít. EÚ zostavilo mnoho procedúr, aby sa zaistila transparentnosť a efektívnosť týchto programov, ale to sa stalo aj reálnou prekážkou pre tých, ktorí nie sú dobre oboznámení s procesom. Z tohto dôvodu bola potreba vypracovať podporné materiály a príručky pre dobro jednotlivcov a organizácií, ktorí sa snažia

---

<sup>1</sup> <http://www.twinning.org/en/page/history.html>

implementovať svoj projekt, ale v skutočnosti nevedia ako postupovať. Je potrebné postupovať podľa určitých pravidiel a vzorcov, ktoré musia byť dodržiavané, pre zaistenie úspechu európskych projektov.

Navyše, aktuálny kontext je vo využívaní dôslednosti a náročnosti, vzhľadom k plánovaniu a implementácii projektu. Ekonomická kríza oklieštuje každodenné možnosti, so znižovaním objemu dostupných finančných zdrojov. Výsledkom je menej finančných možností a väčší počet predkladaných návrhov, čo znamená, že konkurencia je vysoká. Je potrebné pracovať na vysokej kvalite predkladaných projektov, ale týmto vás nechcem odradiť! Ďalej choďte za realizáciou svojich snov, návrhov, konceptov, a určite ich dosiahnete!

### **Kľúčové princípy projektu SOLE a Príručky**

Táto užívateľská príručka je výsledkom Sociálnej siete pre lokálne posilnenie (v angl. jazyku skratka SOLE) projektu<sup>2</sup>, organizácie Europe for Citizens project, koordinovaný Európskym centrom štúdií a iniciatív (CESIE) z Palerma (Taliansko), zameriava sa na zahrnutie viacerých aktérov do európskych transnárodných projektov tak, aby každý mohol mať úžitok z týchto možností. SOLE sa zameriava na posilnenie aktívneho občianstva, oslovenie takých lokálnych organizácií, ktoré sú nové v tejto oblasti, a poskytuje im kapacitu na vdýchnutie života ich aktivitám v rámci siete európskych programov, špeciálne v rámci Europe for Citizens.

V júli 2012, zástupcovia lokálnych organizácií z partnerských krajín (Taliansko, Rumunsko, UK, Lotyšsko, Slovensko, Francúzsko, Dánsko, Slovinsko, Nemecko a republika Macedónsko) boli vybratí a zahrnutí do školenia o písaní a riadení európskych projektov, a používaní nástrojov informačných a komunikačných technológií (ICT) pre vytváranie „sieťovania“ (špeciálne v oblasti sociálnej). Výsledkom stretnutia bolo stanovenie potrieb a obáv z účasti lokálnych spoločností a súkromných

---

<sup>2</sup> [www.project-sole.eu](http://www.project-sole.eu)

organizácii v transnárodnej kooperácii. Teda, partneri a účastníci boli povzbudzovaní diskutovať a prichádzať s nápadmi a myšlienkami, ktoré boli neskôr použité v tejto príručke.

Preto to, čo teraz čítate, je výsledkom mnohých skúseností zúčastnených európskych partnerov, ktorí boli aktívni na poli európskej spolupráce, manažujúc už niekoľko rokov projekty transnárodnej spolupráce. Na druhej strane, myšlienky občanov, ktorých jednotlivé organizácie zastupujú, boli takto tiež vzaté do úvahy. Preto táto príručka **je určená pre každého, kto chce začať realizovať vlastný projekt v rámci európskeho programu**, ale môže si byť neistý ako ho začať.

Hlavne budeme analyzovať program Europe for Citizens, ako hlavnú možnosť rozvíjať transnárodné projekty aktívneho európskeho občianstva. Program je založený na veľmi jednoduchých metódach prihlasovania a financovania, takže uľahčuje vstúpiť do sveta európskej spolupráce aj organizáciám bez predchádzajúcich skúseností. Ale nezabúdajte na to, že viaceré aspekty môžu byť použité aj pre iné európske finančné programy. Nakoniec sa tiež budeme venovať sociálnemu „sieťovaniu“: pomocou ICT komunikácie, šíreniu správ a sieťovaniu.

### Filozofia Príručky

Celkom iste je to zdieľanie skúseností a informácií. Avšak nechceme tým povedať „robte to takto“! Preto sa pokúsime vysvetliť veľmi jasne, prečo je každý opísaný krok podstatný z nášho pohľadu pre úspešnosť projektu, ale zoznam riešení nie je vyčerpávajúci. Dobre pracovať môžete len vtedy, keď veríte v niečo, ale **učenie sa zo skúseností** zostáva našou hlavnou radou. Ak už raz pochopíte každý aspekt, budete schopní vybrať si svoju cestu účasti na európskych projektoch.

# 1. INFORMÁCIE O PROGRAME EUROPE FOR CITIZENS

## 1.1 Stručný pohľad na Europe for Citizens ako súčasť finančnej sústavy EÚ

Aby ste sa stali súčasťou európskeho života cez spoluprácu, nie je to len otázka uchádzania sa o zdroje a financovanie projektu. Je dôležité porozumieť, ako je európsky finančný systém organizovaný a prečo EÚ poskytuje priame financovanie organizáciám a jednotlivcom.

Európske komisia (EC) je inštitúcia, ktorá predstavuje záujmy EÚ ako celku<sup>3</sup>. Okrem iného riadi Európske fondy a implementuje politiku EÚ. Ako sa to často stáva v mnohých krajinách, štruktúra EC je rozdelená do oddelení jednotlivých riaditeľstiev (DG)<sup>4</sup>, ktoré sa podobajú ministerstvám národnej vlády. DG je každý riadený európskym komisárom, a majú za úlohu implementovať rôzne politiky EÚ, ktoré spadajú do kompetencie EÚ. Robia tak prostredníctvom rôznych aktivít, ktoré zahŕňajú riadenie alokovaných fondov pomocou **priamych finančných príspevkov**<sup>5</sup> vo forme grantov a podpory projektov alebo organizácií<sup>6</sup>.

EC podporuje, medzi iným, výchovu vo všetkých jej aspektoch, kultúrne podujatia, dynamizmus médií a aktívne občianstvo. DG má na starosti: Výchovu a kultúru, Komunikáciu a Európsku pomoc rozvoja a spolupráce. Implementáciu programu Europe for Citizens a iných programov, pod DG, je čiastočne riadené Agentúrou pre výchovu, audiovizuálne médiá

---

<sup>3</sup> *European Commission:* [http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/european-commission/index\\_en.htm](http://europa.eu/about-eu/institutions-bodies/european-commission/index_en.htm)

<sup>4</sup> *Departments (Directorates-General) and services of the European Commission:* [http://ec.europa.eu/about/ds\\_en.htm](http://ec.europa.eu/about/ds_en.htm)

<sup>5</sup> *Európske financovanie je tiež distribuované pomocou formy nepriameho financovania, pridelených finančných sprostredkovateľom alebo národným/regiónálnym orgánom (napr. Štrukturálne fondy).*

<sup>6</sup> *Úplný zoznam grantov EC:* [http://ec.europa.eu/contracts\\_grants/grants\\_en.htm](http://ec.europa.eu/contracts_grants/grants_en.htm)

a kultúru (EACEA) <sup>7</sup>. Je to hlavnou organizačnou štruktúrou, ktorá vydáva výzvy, vyberá projekty a poskytuje granty organizáciám.

Riadenie európskych programov je niekedy delegované na národné agentúry, ktoré sú výkonným orgánom, umiestneným v každom členskom štáte a kandidátovi alebo v spolupracujúcich štátoch, ktoré podpísali predprístupovú dohodu alebo memorandum o spolupráci EU-27.

V závislosti na programe, budete s nimi v kontakte (v prípade **decentralizovaných akcií**) alebo priamo s EC alebo ústrenými orgánmi (v prípade **centralizovaných akcií**). Druhý spomínaný sa tiež týka programu Europe for Citizens<sup>8</sup>, ktorý je centrálné riadený, a aktivity pod EAVEA sú podporované iba národnými kontaktnými bodmi Europe for Citizens, avšak nemajú žiadnu zodpovednosť za výzvy.

Nižšie uvedené sú politiky a programy, za ktorých riadenie je EACEA čiastočne zodpovedná:

- **Výchova a školenie<sup>9</sup>**: program celoživotného vzdelávania vo všetkých etapách života, ostatné programy spolupráce v oblasti vyššieho vzdelávania v rôznych krajinách a regiónoch sveta (Erasmus Mundus, Tempus, bilaterálna spolupráca a Intra – ACP schémy akademickej mobility),
- **Mládež<sup>10</sup>**: program Youth in Action zastrešuje účasť mladých ľudí v Európe pomocou krátkodobých a dlhodobých študijných pobytov a školení;
- **Kultúra<sup>11</sup>**: kultúrne programy povzbudzujú myšlienku kultúrnej rozmanitosti a šírenia kultúry, založenej na spoločnom európskom dedičstve;

---

<sup>7</sup> EACEA: [http://eacea.ec.europa.eu/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php)

<sup>8</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/ecp\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/ecp_en.php)

<sup>9</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/education/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/education/index_en.php)

<sup>10</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/youth/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/youth/index_en.php)

<sup>11</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/culture/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/culture/index_en.php)

- **Audiovizuálna oblasť<sup>12</sup>**: program MEDIA podporuje audiovizuálny sektor v Európe pomocou šírenia a zvyšovania atraktivity nových produktov médií;
- **Občianstvo<sup>13</sup>**: program Europe for Citizens sa zameriava na to, aby boli občania informovaní, upovedomení o ich európskej identite a o úlohách, ktoré môžu hrať rolu vo vytváraní Európy pomocou ich pôsobenia v lokálnych komunitách. Cieľom programu je pestovať a podporovať povedomie európskeho občianstva a rozvíjať spoločný zmysel pre zdieľanie európskych ideálov, propagovaním aktívneho občianstva v celej Európe.

Tieto programy sú aktívne v období rokov 2007-2013. V roku 2014 začne ďalší 7-ročný cyklus programov. V oblasti vzdelávania, školenia, mládeže a na poli športu Erasmus for All<sup>14</sup>, zatiaľ čo Creative Europe<sup>15</sup> bude programom, podporujúcim kultúru a kreatívne sektory v Európe. Program Europe for Citizens 2014-2020 bude nasledovať doterajší program (pozri kapitolu 1.3).

## 1.2 Program Europe for Citizens 2007-2013

Súčasný program vznikol na základe Active European Citizenship (2004-2006)<sup>16</sup>, programu, ktorý sledoval ciele podpory orgánov, pôsobiacich v oblasti aktívneho európskeho občianstva a šírenia aktivít v tejto oblasti. Potvrdil <<potrebu šíriť udržateľný dialóg s občianskymi spoločnosťami a samosprávami a podporovať aktívne zapojenie občanov>><sup>17</sup>.

S rozpočtom 215 miliónov EUR súčasný program doteraz umožnil rozvoj a udržateľnosť aktivít, iniciovaných rôznymi lokálnymi, národnými

<sup>12</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/media/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/media/index_en.php)

<sup>13</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php)

<sup>14</sup> [http://ec.europa.eu/education/erasmus-for-all/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/erasmus-for-all/index_en.htm)

<sup>15</sup> [http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/culture/creative-europe/index_en.htm)

<sup>16</sup> [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/citizenship\\_2004\\_2006.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/citizenship_2004_2006.php)

<sup>17</sup> Rozhodnutie č. 1904/2006/Ec Európskeho parlamentu a Rady zo dňa 12. decembra 2006, ustanovujúce pre obdobie 2007 - 2013 program 'Europe for Citizens' na propagovanie aktívneho európskeho občianstva, str.2: [http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/lexuriserv\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/lexuriserv_en.pdf)

a európskymi verejnými a súkromnými neziskovými organizáciami. Zdôrazňuje dôležitosť **občianskych organizácií** v ich prispievaní k budovaniu európskeho občianstva, ako aj podporu **družby miest** ako formy európskej spolupráce a teda prispieva k aktivitám **pripomínajúcim** históriu Európy.

## Ciele a štruktúra programu

Program sleduje **všeobecné** a **špecifické** ciele:

- **Všeobecné ciele** sú zamerané na: budovanie stále bližšej Európy, zmyslu pre európsku identitu a vlastníctvo Európy, podporovaním tolerancie a vzájomného porozumenia.
- **Špecifické ciele** sú zamerané na: zdieľanie a výmenu lekcí z histórie a budovanie spoločnej budúcnosti, podporovanie aktivít, diskusií a zamyslenie sa nad historickými udalosťami a procesmi, šírenie spoločných európskych hodnôt, spolupráce medzi občanmi a občianskymi organizáciami.

Program je teraz otvorený pre 27 členských štátov EÚ a tiež pre susedné štáty: Chorvátsko, Macedónsko, Albánsko, Bosna a Hercegovina, Čierna Hora a Srbsko. Program Europe for Citizens je rozdelený do 4 aktivít, každá z nich sleduje rozličné ciele.

### AKCIA 1 – AKTÍVNE OBČIANSTVO PRE EURÓPU

Snaží sa podporovať stretnutia, výmenu a diskusiu medzi občanmi Európy z rozličných krajín, s cieľom učiť sa z vlastnej histórie a začatie budovania budúcnosti.

*Opatrenie 1: Združovanie miest (Town Twinning)*

- **1.1.1: Stretnutia občanov združených miest:** propaguje družbu miest podporovaním stretnutí občanov združených miest. Toto opatrenie tiež podporuje vytváranie nových družobných vzťahov medzi mestami, ktoré zdieľajú spoločný



alebo podobný pohľad na históriu alebo podobné povedomie a uvedenie si problémov spoločného záujmu. Toto opatrenie je implementované cez výzvy pre návrhy, na ktoré môžu odpovedať mestá/samosprávy alebo ich družobné komisie alebo iné neziskové organizácie, predstavujúce lokálne orgány, zahrňujúc samosprávy z najmenej 2 účastníckych krajín, z ktorých aspoň jedna je členskou krajinou EÚ.

Je to financované pomocou systému paušálnych platieb<sup>18</sup> pre granty, pokrývajúc sumy v rozpätí 5.000€ až 25.000€.

Začiatok júna a septembra 2013 sú termíny pre túto výzvu.

- **1.1.2: Sieť družobných miest:** upevňuje a posilňuje existujúcu sieť družobných miest. Pomocou tejto aktivity bude možné budovať pevnejšie vzťahy siete družobných miest. To sa môže uskutočňovať pomocou stretnutí, vytváraním nových nástrojov, rozvíjaním nových riešení na spoločné výzvy, atď.

Typy organizácií, ktoré sa môžu zúčastňovať projektov sú: mestá/samosprávy alebo ich družobné komisie alebo siete, iné úrovne lokálnych/regionálnych orgánov, federácií/asociácií lokálnych orgánov a neziskové organizácie, predstavujúce lokálne orgány. Projekty musia zahŕňať najmenej 4 rôzne krajiny, z ktorých aspoň jedna je členskou krajinou EÚ.

Je to financované pomocou paušálnych platieb pre granty, pokrývajúc sumy v rozpätí 10.000€ až 150.000€.

Začiatok septembra 2013 je posledným termínom pre túto aktivitu.

### *Opatrenie 2: Projekty občanov a podporné opatrenia*

- **1.2.1: Projekty občanov:** projekty, zamerané na priame zahrnutie občanov, pomocou využitia inovatívnych metód. Mali

---

<sup>18</sup> [Pozri kapitolu 2.2: Vytváranie rozpočtu](#)

by byť priamo zamerané na európskych občanov a môžu byť uskutočnené v rozličných oblastiach, spojených s európskym občianstvom (vzdelávanie, Európske povedomie, životné prostredie, advokácia...). Organizácie občianskych spoločností a lokálne orgány z najmenej 5 účastníckych krajín (z ktorých najmenej jedna je členskou krajinou EÚ) sa môžu zúčastňovať projektov.

Je to financované pomocou systému skutočných nákladov<sup>19</sup>. Maximálne 60% výdavkov bude pokrytých grantom, ktorý musí byť medzi 100.000€ a 250.000€.

Začiatok júna 2013 je posledným termínom pre túto aktivitu.

- **1.2.2: Podporné opatrenia:** podporovanie vytvárania projektov Europe for Citizens, obzvlášť pre Akciu 1, a zlepšovanie ich kvality, výmenou dobrej praxe medzi účastníkmi, a prinášaním nových zručností. Ak chcete podporiť a posilniť procesy európskeho občianstva, toto opatrenie je vhodné pre vás. Projekt SOLE je príkladom projektu z tejto akcie.

Druh organizácie, ktorý môže požiadať o schválenie projektu sú federácie/asociácie lokálnych orgánov alebo iných orgánov so špecifickými znalosťami/skúsenosťami s občianstvom, z najmenej 2 účastníckych krajín, z ktorých najmenej jedna je členskou krajinou EÚ.

Táto aktivita je založená na systéme skutočných nákladov, a grant môže pokrývať maximálne 80% výdavkov. Granty musia byť od 30.000€ do 100.000€.

Začiatok júna 2013 je posledným termínom pre túto aktivitu.

---

<sup>19</sup> Pozri kapitolu 2.2: Vytváranie rozpočtu

## **AKCIA 2 – AKTÍVNE OBČIANSKE SPOLOČNOSTI V EURÓPE**

Podporuje občianske spoločnosti a výskumné tímy, ako prepojenie medzi európskym občianstvom a EÚ. Podporuje aktivity, diskusie a zamyslenie sa nad myšliankami európskeho občianstva a demokraciou, zdieľaných hodnôt, spoločnej histórie a kultúry.

- **Opatrenie 2.1 a 2.2:** zahŕňa operačné granty, čo znamená, že boli oslovené aktívne organizácie na európskej úrovni, ktoré môžu mať úžitok z tohto ročného financovania, ktoré pokrýva ich pracovné aktivity. V roku 2013 nebudú publikované žiadne výzvy.
- **Opatrenie 2.3.:** rastúce povedomie o problematike európskych záujmov a konkrétne primerané riešenia. Tieto projekty sú mienené na podporu a formovanie spoločných hodnôt a rozhodujúcich sporných otázok pre súčasnosť, minulosť a budúcnosť EÚ. Projekty môžu osloviť európsku demokraciu a občianstvo, medzigeneračný dialóg, zahrnutie občanov do vytvárania politiky, posilnenie lokálnych spoločností, posilnenie európskej identity atď.
- Posledným termínom pre toto opatrenie bol 1.február 2013.

## **AKCIA 3 – SPOLOČNE PRE EURÓPU (Together for Europe)**

Prehľbuje koncept aktívneho európskeho občianstva pomocou troch druhov opatrení: vysoká vizibilita podujatí, štúdie a informácie a nástroje šírenia. Táto aktivita neponúka možnosť obdržania grantov.

## **AKCIA 4 – AKTÍVNE EURÓPSKE PRIPOMÍNANIE SI HODNÔT**

Pamätanie si kolapsu niektorých podstatných európskych hodnôt a demokratických princípov, spôsobených nacizmom a stalinizmom v Európe. Primomenutie si obetí, ochrana historických miest a archívov,

spojených s deportáciou, s cieľom ochraňovať spomienky na minulosť, vrátane jej tmavej stránky.

Cieľom projektov, rozvíjaných pod touto aktivitou je spomínať si na obeť nacizmu a stalinizmu, aby sa tak zvýšilo povedomie nových generácií, a budovať budúcnosť na pevných mierových základoch a na základe vzájomného porozumenia.

Zoznam organizácií (jeden predpokladný program krajiny je minimum), ktorý môže aplikovať na projekt, zahŕňa mnoho rôznych druhov právnických osôb: nevládne organizácie, asociácie pozostalých, organizácie udržiavajúce pamiatky, múzeá, lokálne a regionálne orgány, federácie všeobecného európskeho záujmu, nadácie a výskumno/vzdelávacie inštitúcie.

Je to financované pomocou systému paušálnych platieb za granty, pokrývajú sumy od 10.000€ do 100.000€.

Začiatok júna 2013 je posledným termínom pod touto aktivitou.

Prezretie si posledných financovaných projektov by vám mohlo pomôcť pri definovaní vášho návrhu. Na web-stránkach EACEA a EC, venovaných občianskym aktivitám môžete nájsť konkrétne príklady projektov, spolufinancovaných programom Europe for Citizens<sup>20</sup>.

EC tiež zadalo prioritné témy pre túto akciu. Portfolio tém je celkom široké, a je hlavne zamerané na zaistenie, aby projekty boli špecifické a konkrétne. Môžete ich považovať za užitočné pokyny a zdroj inšpirácie!

**Trvalé priority pre program Europe for Citizens sú:** budúcnosť EÚ a jej základné hodnoty, aktívne európske občianstvo (spoluúčasť a demokracia v Európe), medzikultúrny dialóg, blahobyt ľudí v Európe (zamestnanosť, sociálna súdržnosť a udržateľný rozvoj, a dopad na politiku EÚ na spoločnosť).

---

<sup>20</sup> EC: [http://ec.europa.eu/citizenship/sharing-experiences/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/sharing-experiences/index_en.htm)

EACEA: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results\\_compendia/results\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/results_compendia/results_en.php)

Navyše, EÚ každý rok ustanoví hlavnú tému, ktorá musí obsahovať všetky spomínané akcie. Rok 2013 je Európskym rokom občanov<sup>21</sup>, zatiaľ čo rok 2012 bol rokom Aktívneho starnutia a medzigeneračného dialógu, takže aktivity sú predpokladané v týchto oblastiach. Nakoniec, v každom programe EC stanovuje ročne priority, ktoré oslovujú európsku politiku a ciele v súlade s potrebami európanov. Pre rok 2013, v rámci Európskeho roku občanov, dve hlavné priority sú: **EÚ, hodnoty, práva a možnosti pre občanov** (aby sa európske možnosti stali viditeľnejšími a efektívnejšími) a **účasť občanov na demokratickom živote EÚ** (umožňuje občanom účasť na rozhodovaní v Európe).

Odpovedanie na všeobecné a špecifické ciele, a niektoré zo spomínaných priorít je podstatné s cieľom mať program financovaný týmto programom.

### 1.3 Program Europe for Citizens 2014-2020

Na základe štúdií dopadu a výsledkov z projektov, realizovaných s podporou programu 2007-2013, EC navrhlo tento nový program, ktorý je zameraný na propagovanie občianskej účasti a prispievaniu ku zvýšenému povedomiu o Únii. Hoci niektoré z aktivít budú prepracované, program Europe for Citizens by nemal podliehať veľkým zmenám, a základ manažovania európskych projektov zostane rovnaký. Preto táto príručka bude užitočná pre vás pri príprave nových aktivít, ktoré spadajú do nových výziev z roku 2014.

Dve špecifické priority, navrhované pre nasledujúci operačný program<sup>22</sup> sú:

---

<sup>21</sup> <http://europa.eu/citizens-2013/>

<sup>22</sup> V čase tvorby príručky je stále v období diskusie. Plný text návrhu nájdete na: [http://ec.europa.eu/citizenship/about-the-europe-for-citizens-programme/future-programme-2014-28020/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/citizenship/about-the-europe-for-citizens-programme/future-programme-2014-28020/index_en.htm)

- zvýšenie povedomia a pripomínanie si historických momentov, históriu Únie, identity a cieľov formou diskusií, zamyslenia sa a vytvárania sietí;
- posilňovanie demokratickej a civilnej účasti občanov na úrovni Únie, rozvíjaním občianskeho porozumenia politických procesov Únie a propagačné možnosti pre spoločenské konanie a dobrovoľníctvo na úrovni Únie.

Druhy aktivít, ktoré by mali byť spolufinancované v roku 2014 sú:

- stretávanie občanov a združovanie miest
- vytváranie a práca v transnárodných partnerstvách a sieťach
- podpora pre organizácie všeobecných európskych záujmov
- budovanie komunity a diskusie o občianskych problémoch, založené na používaní ICT a/alebo sociálnych médií
- podujatia na úrovni Únie
- diskusie/štúdie a intervencie o rozhodujúcich momentoch v európskej histórii, obzvlášť na zachovanie živej spomienky zločinov nacizmu a stalinizmu
- zamyslenie sa/diskusie o spoločných hodnotách
- iniciatívy na zvýšenie povedomia o inštitúciách EÚ a ich fungovaní
- aktivity, ktoré využívajú a ďalej zhodnocujú výsledky podporovaných aktivít
- štúdie problémov, spojených s občianstvom a účasťou občanov v politike
- podpora informácií z programov/podporných štruktúr v členských štátoch EÚ

## 2. MANAŽÉRSKE ZRUČNOSTI PROJEKTU: STUPEŇ APLIKOVANIA

### 2.1 Rôzne stupne projektu

Ak máte pracovné skúsenosti vo verejných alebo súkromných inštitúciách, mali by ste sa oboznámiť s cyklom lokálnych projektov. Avšak, priame európske príspevky majú svoje špecifiká, prepojené k detailným návrhom. V tejto príručke vám predstavujeme základné stupne pre vytvorenie vášho návrhu.

#### Koncepcia vášho projektu

Chápanie a koordinácia projektu je postupný proces, ktorý má konkrétny pôvod: mali by ste vždy mať na pamäti, že to musí byť presná odpoveď na špecifickú **potrebu jednej alebo viacerých cieľových skupín** v lokálnej alebo transnárodnej miere. Toto je jedným z hlavných aspektov, ktorý hodnotitelia budú brať do úvahy keď budú skúmať váš projekt, a preto overovanie potrieb bude podstatné.

Ako odpoveď na to, môžete tvoriť svoj projekt, plánujúc návrhy konkrétnym potrebám. Ak váš návrh zodpovedá potrebám, ktoré nie sú iba lokálne, a **môže byť adresovaný na európskej úrovni rastu jeho efektivity**, potom môžete vybrať európsky fond, ktorý by mohol podporiť váš návrh, opodovedajúc na konkrétnu výzvu. Našťastie, to neznamená, že vaše myšlienky budú upäté a úzkoprsé! Európske fondy ponúkajú slobodu pri vytváraní projektov.

Berte do úvahy, že v tomto prípade, váš návrh musí byť európskou odpoveďou na lokálnu a národnú situáciu, ktorá je identifikovateľná na miestach, kde aktivity budú implementované, a výsledky môžu potenciálne byť využité inými orgánmi alebo jednotlivcami v iných krajinách, znásobovaním ich efektov.

## Hľadanie európskych fondov

Ako už bolo spomenuté, EÚ, vďaka dohode a koordinovaných aktivít členských štátov, programuje každých 7 rokov viac-ročnú finančnú sieť<sup>23</sup> a

schvaľuje každý rok rozpočet<sup>24</sup>, ktorý má byť minútý na aktivity, riadené priamo verejnými alebo súkromnými organizáciami a jednotlivcami, aby boli implementované aktivity, ktoré zodpovedajú spoločným cieľom<sup>25</sup>. Indikácie, ako by mal byť rozpočet minútý, sú zhrnuté v tomto programe, programovej príručke a výzve pre návrhy<sup>26</sup>, ktoré definujú okrem iného objektivitu a spôsob spolufinancovania aktivít.

**Programy** sú závislé na rozhodnutiach EÚ, smerom k opatreniam, ktoré by mali byť vykonané ako odpoveďou na európske potreby a politiku, napríklad čo sa týka vzdelávania a školenia alebo európskeho povedomia, v období 7 rokov. Zahŕňajú celkový popis aktivít, ktoré majú byť v danom čase implementované. **Programová príručka** je neustále aktualizovaná, avšak normálne nepodlieha veľkým zmenám, pretože zodpovedá schváleným programom. Predstavuje rozvoj politiky a popisuje všetky aktivity, vyplývajúce z programu. Nakoniec, **výzva pre návrhy**, je špecifický dokument, publikovaný s periodicitou, ktorá určuje termíny, časový plán, rozpočet, konkrétne kritériá návrhov, ktoré by mali byť predložené, inštrukcie ohľadne podávania prihlášok, atď. Musia byť schválené EC a vydené pre každý nový termín. Ale sú určité výnimky. Napríklad, v prípade programu Europe for Citizens, pre väčšinu aktivít programová príručka slúži ako permanentná výzva pre návrhy (menovite, je to rovnaký dokument).

Ak už je definovaná myšlienka projektu, mali by ste skontrolovať, do ktorého európskeho programu spadá váš projekt, čítajúc pozorne

---

<sup>23</sup> *Ak chcete vedieť viac o tom, ako je rozpočet EÚ štruktúrovaný a ako sa dohadujú finančné plány, konzultujte stránku: [http://ec.europa.eu/budget/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/index_en.cfm)*

<sup>24</sup> *Finančná smernica EC: [http://europa.eu/legislation\\_summaries/budget/l34015\\_en.htm](http://europa.eu/legislation_summaries/budget/l34015_en.htm)*

<sup>25</sup> *[http://ec.europa.eu/grants/introduction\\_en.htm](http://ec.europa.eu/grants/introduction_en.htm)*

<sup>26</sup> *V kapitole 2.1 Písanie prihlášky, dokumentov a odovzdávanie vysvetlíme viac o tejto problematike.*



publikované dokumenty. Väčšinou, odpoveď na určitú výzvu znamená, že prispôsobíte svoju pôvodnú myšlienku tomu, čo si výzva vyžaduje. Niekedy vás výzva so špecifickými prioritami môže inšpirovať k tomu, aby vznikli nové myšlienky ako odpoveď pre cieľové skupiny v oblasti, v ktorej pracujete. Ako bolo spomínané, zistíte, že program Europe for Citizens pokrýva široké spektrum možných aktivít, ktoré môžu byť implementované.

Všetky informácie o programoch a výzvach pre návrhy môžete nájsť na webstránke inštitúcie, riadiacej program. Časté kontrolovanie webstránok DG pracujúcej v oblasti pôsobnosti vašej firmy, je dobrou praxou. Avšak, ak nemáte na to čas, môžete sa zapísať do Rich Site Summary (RSS)<sup>27</sup>, ktorá bude za vás sledovať novinky a aktuálne informácie. Napojením sa do tejto služby pomocou emailu alebo prihlášky<sup>28</sup>, budete dostávať tieto informácie.

Niekedy **môže jazyk vytvárať bariéru** pre výzvu. I keď snahy EÚ sú prekladať toľko informácií, koľko je potrebné, do oficiálnych jazykov EÚ<sup>29</sup>, mnoho webstránok je dostupných iba v anglickom a francúzskom jazyku (nemčina je tretím zvyčajne ponúkaným jazykom). Príručky a výzvy sú veľmi pravdepodobne prekladané do všetkých jazykov. Ak jednako máte ťažkosti pri porozumení informáciám, vždy môžete kontaktovať národné agentúry a informačné body, akými sú Europe for Citizens Points (ECP). Obdržaním podpory vo vašej krajine a/alebo vo vašom jazyku pomôže niekedy vyhnúť sa chybám pri identifikácii vhodnej výzvy pre vaše projektové myšlienky.

Europe Direct<sup>30</sup> služba ponúka, okrem informácií na ich webstránke, možnosť vedieť viac o Európe telefonovaním s niekým vo vašom jazyku, navyše, informačná sieť Europe Direct<sup>31</sup> je prítomná takmer vo všetkých

---

<sup>27</sup> Úplný zoznam News Feeds EACEA a ako sa pripojiť na vašu emailovú službu môžete nájsť tu: [http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea\\_rss\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_rss_en.php).

<sup>28</sup> Napríklad, Google Reader: <http://www.google.com/reader/view/> (musíte mať účet Google, aby ste ho mohli použiť).

<sup>29</sup> Ak chcete vedieť viac, navštívte webstránku [EU Languages a Language policy: http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/languages/languages-of-europe/index_en.htm)

<sup>30</sup> [http://europa.eu/europedirect/index\\_en.htm](http://europa.eu/europedirect/index_en.htm)

<sup>31</sup> [http://europa.eu/europedirect/meet\\_us/interactive\\_map/index\\_en.htm](http://europa.eu/europedirect/meet_us/interactive_map/index_en.htm)

regiónoch EÚ. Centrá Europe Direct sú cennou odvolávkou vedieť viac o Európe a konkrétne o možnostiach účasti na európskej úrovni.

Dnes mnoho organizácií a webstránok (vrátane bodov Europe Direct) ponúka bezplatné služby o novinkách, týkajúce sa návrhov a iných možností účasti na európskej úrovni (konferencie, výzvy pre partnerov atď.). Zapísanie sa do bulletinu alebo do služieb RSS týchto webstránok vám ponúka ďalšie možnosti, aby ste nezabudli na žiaden dôležitý termín, ktorý sa týka vašich záujmov.

Ak hľadáte program v oblasti občianstva, Europe for Citizens je tým, ktorý ponúka granty verejným a súkromným organizáciám a neziskovým organizáciám. Je to program, ktorý podporuje širokú škálu aktivít na implementovanie a cieľov na splnenie, ktoré môžu urobiť váš návrh akceptovateľným pre schválenie.

## Splnenie kritérií

Ak ste už našli vhodný program pre vaše myšlienky, ktoré chcete implementovať, musíte skontrolovať, či spĺňate všetky **kvalifikačné predpoklady**<sup>32</sup>. Tieto kritériá sú súbor charakteristík, ktoré uchádzač a partneri (ak sú), typ projektu a prihláška, musia spĺňať.

Ak je pre vás vhodný program Europe for Citizens, preverte určené **všeobecné a špecifické kritériá**. Príkladom všeobecných kvalifikačných predpokladov je právny status uchádzača a partnerov: partneri musia byť verejnou alebo neziskovou organizáciou s právnym statusom. Špecifické kvalifikačné kritériá závisia od opatrení, je to napríklad minimum organizácií a/alebo krajín, ktoré sú zahrnuté do projektu alebo povolené maximum spolufinancovania.

Druhou oblasťou, ktorá sa musí skontrolovať, sú **výlučné kritériá**. Tieto určujú zoznam situácií, v ktorých nemôžete aplikovať (napr.bankrot). Výlučné kritériá sú spoločné pre európske programy, ale niekedy môžete nájsť ďalšie normy pre niektoré programy. V programe Europe for

---

<sup>32</sup> *Skontrolujte detailne spôsobilosť kritérií v príručke Europe for Citizens programu, str. 16: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/programme/programme\\_guide\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/programme/programme_guide_en.php)*

Citizens, **Čestné prehlásenie** je dokumentom, ktorý udáva, že uchádzač nie je v žiadnej zo situácií, ktoré by mohli viesť k vylúčeniu projektu.

S novými finančnými smernicami, ktoré vstúpili do platnosti v roku 2013, európske programy prijali výnimku a **výberové kritériá**<sup>33</sup>. Tie sa týkajú **prevádzkovej** (ľudské zdroje a skúsenosti) a **finančnej** (ekonomické zdroje) kapacity, ktorú uchádzajúca sa organizácia musí mať na zabezpečenie riadenia projektu.

Nakoniec, **rozhodujúce kritériá** sú definované pre umožnenie hodnotiteľom analyzovať predkladané návrhy. V závislosti na programe, rôzne kritériá majú rôznu váhu podľa dôležitosti, ktorú dáva EC každej časti návrhu.

Príkladom rozhodujúcich kritérií sú **kvalitatívne a kvantitatívne kritériá**, aplikované pre všetky projektové granty pod programom Europe for Citizens<sup>34</sup>:

KVALITATÍVNE KRITÉRIÁ: 80%		KVANTITATÍVNE KRITÉRIÁ: 20%	
25%	Závažnosť cieľov a priorít programu	10%	Geografický dopad: počet zúčastnených krajín a partnerov.
25%	Kvalita projektu a navrhované metódy		
15%	Dopad	10%	Cieľová skupina: počet priamo zahrnutých účastníkov – vrátane znevýhodnených ľudí – rodová rovnosť príležitostí, verejnosť nepriamo zahrnutá do projektu
15%	Vizibilita a nasledovanie		

<sup>33</sup> *Tieto kritériá sa netýkajú grantov nižších ako € 60 000.*

<sup>34</sup> *Programová príručka Europe for Citizens, str.20*

## Písanie prihlášky, dokumentácie a ich predkladanie

Myšlienka, ktorú ste koncipovali, musí byť detailne popísaná v **prihláške**. To je dokument, ktorý vám umožňuje štruktúrovať váš návrh do logickej postupnosti, a medzi iným, pomáha definovať ako vaša myšlienka zapadá do priorít a cieľov programu a výzvy, na ktorú reagujete. Niekedy prihlášky obsahujú logickú štruktúru: nástroj, ktorý vám pomôže logicky popísať a prepojiť každý aspekt vášho projektu, od cieľov k výsledkom. Prihláška Europe for Citizens má podobnú formu ako tie, ktoré využíval program EACEA. Pred pár rokmi, celý systém online dokumentácie bol predstavený Agentúrou, a teraz sú prihlášky sťahované z vášho počítača a posielané online. V súčasnosti prihláška je v dokumente PDF (eForm), ktorý zahŕňa tlačítko na priame prepojenie so systémom<sup>35</sup>.

Musíte si nahráť eForm príslušného programu, keďže sú medzi nimi podstatné rozdiely, uistiť sa, že ste vybrali správnu akciu: väčšinou rovnaká prihláška je používaná pre rozličné akcie pod rovnakým programom, ale otázky a vnútorné políčka sa môžu zmeniť, keď vyberiete konkrétnu akciu, o ktorú máte záujem.

Ak je vaša prihláška úplne dokončená (systém vám ju nedovolí poslať ak je povinné políčko nevyplnené), môžete ju odoslať. Skontrolujte ďalšie požiadavky na prílohy k vašej prihláške<sup>36</sup>, napríklad Čestné prehlásenie, ktoré by malo byť podpísané právnym zástupcom vašej organizácie alebo rozpočet, ak je potrebný. Ak nastane chyba pri posielaní vašej prílohy alebo vyžadanej dokumentácie alebo ste poslali chybnú verziu, vaša prihláška nebude platná.

Na webstránke EACEA, kde ste si nahrali eForm, tiež nájdete **technický príručku**, ktorá vám môže napomôcť pri zasielaní prihlášky. Prečítajte si pozorne inštrukcie o posielaní, inak riskujete, že nastane chyba v procese. V každom prípade: **nepremeškajte konečný termín!** Online systém vám

---

<sup>35</sup> Vytlačte formulár z EACEA: [http://eacea.ec.europa.eu/eforms/index\\_en.php#1](http://eacea.ec.europa.eu/eforms/index_en.php#1) . Pred jeho stiahnutím, musíte skontrolovať, že spĺňate technické požiadavky (napríklad, posledná verzia programu Adobe Reader).

<sup>36</sup> Zoznam oficiálnych dokumentov EACEA, ktorý musí byť priložený k prihláške na webstránke výzvy a/alebo v sprievodcovi programu.

neumožní poslať prihlášku po tomto dátume. Je dokonca viac odporúčané nečakať až do posledného momentu, keďže veľké množstvo organizácií posielala prihlášky v tom istom čase a preto môže nastať chyba alebo oneskorenie v systéme.

### **Ohodnotenie vášho návrhu a komunikácia výsledkov**

Čo nastane po tom, ako predložíte vašu prihlášku? Bude ohodnotená externými expertami EC alebo Národnej referenčnej agentúry (v závislosti na programe), ktorí budú skúmať vyššie uvedené kritériá. Analyzovanie spôsobilosti a výlučných kritérií bude prvým krokom. Ak tieto kritériá splníte, experti budú posudzovať vašu finančnú a prevádzkovú kapacitu, a nakoniec váš návrh bude posúdený podľa rozhodujúcich kritérií, a bude mu pridané skóre podľa jednotlivých kategórií, definovaných vo výzve a/alebo programovej príručke. Projekty, ktoré majú najvyššie skóre budú schválené, až po finalizáciu fondov, ktoré budú alokované pre danú výzvu.

V programe Europe for Citizens, hodnotiaci proces môže trvať 4 mesiace a implementácia by mala začať medzi 6. až 11.-tym mesiacom po konečnom termíne prihlášok. Toto načasovanie sa môže meniť v závislosti na jednotlivých programoch. Ak nastane nejaký časový posun pri schvaľovaní vášho projektu, EC posunie začiatok schváleného projektu s cieľom zaistiť jeho správnu implementáciu v rámci počtu predpokladaných mesiacov.

EC bude komunikovať výsledky výberu projektov pomocou publikovania zoznamu schválených a neschválených projektov a/alebo listom uchádzačom s dosiahnutým skóre. Niekedy bude vytvorený rezervný zoznam. V prípade odmietnutia vášho návrhu, neváhajte sa spýtať na skóre, ktoré dosiahol na základe určených kritérií. Toto vám umožní vedieť, ktoré časti návrhu projektu musia byť zlepšené pre prípad, ak chcete znovu použiť rovnakú myšlienku projektu v nasledujúcom období.

Kapitola 3 je venovaná implementácii vášho návrhu v prípade, že bol schválený.

## 2.2 Detailný popis aplikačného procesu

### Formovanie vašej myšlienky v prihláškovom formulári

Prihláška obsahuje rôzne časti, zvyčajne nasledujúce v logickom poradí: popis a úloha zúčastnenej organizácie(i), pozadie, ciele, navrhované aktivity, metodológia, výsledky a dopad, vizibilita a šírenie, hodnotenie a sledovanie akcií, a rozpočet.

Zbieranie informácií o vás a vašich partneroch (ak sú zúčastnení), je podstatné preto, aby hodnotitelia mali komplexný profil vašich skúseností v danej oblasti, vrátane prevádzkovej kapacity. Zdôrazňujúc know-how a minulé projekty a aktivity – aj lokálne – je dôležité pre preukázanie, že ste schopní manažovať navrhované aktivity a implementovať úlohu vašich partnerov v projekte. Pri kontaktovaní partnerov sa uistite, že sa ich spýtate na všetky podstatné informácie s dostatočným časom na to, aby ste skompletizovali všetky časti návrhu, v rámci časového horizontu. V prípade, že je potrebné oficiálne podpísanie nejakého dokumentu partnermi, tiež vezmite do úvahy časové rozpätie pre podpis zo všetkých organizácií: hlavne v prípade verejných orgánov, ktoré normálne majú dlhšie vnútorné administratívne procedúry pre obdržanie podpisu od svojich právnych zástupcov.

Ako už bolo spomenuté, projekt musí vždy zodpovedať jednej alebo viacerým cieľovým skupinám, popísaným v **pozadí a zázemí pre projekt**, napríklad, údaje, stav techniky, tvorba politiky alebo vaše predchádzajúce pôsobenie v danom odbore a dosiahnuté výsledky. Potreba musí byť „vedúcim bodom“ vášho projektu od jeho začiatku až po koniec.

Pri písaní prihlášky, majte stále na pamäti, že podstatná je spojitosť. To znamená, že vaše **ciele** musia zodpovedať potrebám a cieľovej skupine,

ktorú ste presne vymedzili. Tieto ciele budú dosiahnuté pomocou **aktivít**, ktoré navrhujete na lokálnej, národnej a/alebo medzinárodnej úrovni. Ciele majú byť všeobecné (podstatná zložka, do ktorej plánujete priniesť znemy) a špecifické (detailný popis špecifických krokov, ako dosiahnuť všeobecný cieľ). Musia byť SMART: špecifické (vzťahujúce sa na konkrétne potreby cieľových skupín), merateľné (pomocou konkrétnych ukazovateľov), dosiahnuteľné (počas trvania projektu a cez vybrané aktivity), realistické (prepojené na dostupné zdroje) a hmotné (ich existencia sa dá ľahko preukázať)<sup>37</sup>.

### **Obrázok 1: Súvislosť medzi jednotlivými časťami prihlášky (jej vypracovanie)**

**Metodológia** je vzdelávacia filozofia aktivít vášho projektu, čím je vhodnejšia a kvalitnejšia, tým lepšie. EC podporuje a očakáva použitie participačných metodológií, ktoré cieľovej skupine umožňujú byť plne

---

<sup>37</sup> *SMART acronym, týkajúci sa cieľov, môže mať mnoho rôznych interpretácií, v závislosti na autoroch, používateľoch alebo obsahu. Pozrite niektoré príklady na: [http://en.wikipedia.org/wiki/SMART\\_criteria](http://en.wikipedia.org/wiki/SMART_criteria)*

zahrnutej do aktivít, majúc aktívnu účasť v školiacom procese alebo v postupe aktivít a zmenách ich situácie. Napríklad, nie formálne vzdelávacie aktivity<sup>38</sup> podporujú aktívnu účasť skupín v projekte. S dobrou a príslušnou metodológiou budú vaše aktivity viesť k očakávaným **výsledkom**.

Výsledky, alebo **projektové výstupy**, sú všetky reálne zmeny, ktoré chcete dosiahnuť pre špecifickú situáciu. Keď rozprávame o výsledkoch, nájdete rôzne definície a podmienky akými sú výstupy, výkony a dopad<sup>39</sup>, ktoré často vedú k nedorozumeniam<sup>40</sup>. V slovníku DG EAC môžeme nájsť rôzne výsledky alebo projektové výstupy, ktorý váš projekt môže mať:

- **produkty alebo hmotné výstupy**, akými sú správy, on-line nástroje, udalosti, sprievodné materiály, napr. školiaci kurz pre projektový manažment.
- **metódy**: know-how, nové technolódie, výmena myšlienok, napr. nové skúsenosti o účasti v Európsky financovaných programoch.
- **skúsenosti**: nehmotné skúsenosti, získané účastníkmi projektu, napr. skúsenosti občanov, získané z družby miest.
- **politické lekcie**: celkové skúsenosti a poznatky z rôznych projektov alebo jednotlivcov, ale veľmi efektívne a inovatívne, napr. politické lekcie z riešenia nezamestnanosti mládeže pomocou celoživotného vzdelávania.
- **Európska spolupráca**: zvyšovanie povedomia a spolupráce medzi európskymi organizáciami, napr. sieť lokálnych organizácií, ktoré chcú vstúpiť do európskych programov a spolupráce.

---

<sup>38</sup> DG EAC Neformálne a informálne vzdelávanie: [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/informal\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/informal_en.htm)

<sup>39</sup> DG EAC Slovník, týkajúci sa Slovníka šírenia a využívania výsledkov: [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/glossary\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/glossary_en.htm)

<sup>40</sup> EuropeAid Slovníky: rozdiely medzi definíciami OECD a EC: [http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/glossary/glo\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/glossary/glo_en.htm)



Myslite na ciele a definujte výsledky vášho projektu. Keď ich stanovujete, majte na mysli kľúčové body: ich trvácnosť, ich primeranosť vašim všeobecným a špecifickým cieľom, a ich šírenie a používanie v Európe. Predovšetkým, výstup musí priniesť primeranú odpoveď na vyjadrené potreby, vyjadrené pri vzniku vášho projektu, a preto musí vytvoriť **výstup** v rámci **účinku** na cieľovú skupinu (a možnosti pre konečných účastníkov), systémov a/alebo dobrej praxe. Priamy krátkodobý efekt by mal byť predpokladaný po projekte, zatiaľ čo tiež môžeme predpovedať dlhodobý dopad. Toto sa môže prejavovať v širších súvislostiach, a pri dlhodobějších efektoch aj vďaka kaskádovému efektu.

Zatiaľ čo výsledky sú očakávané počas trvania projektu, dopad zahŕňa priame a nepriame dôsledky v dlhodobejšej perspektíve. Príkladom pre rozdiely medzi výsledkom a dopadom môže byť projekt SOLE:

- Výsledky: školiaci kurz pre projektový manažment (produkt), nové znalosti ako sa uchádzať o granty (metódy) a skúsenosti, získané z medzikulturálneho prostredia (zo skúseností) účastníkov;
- Krátkodobý dopad: títo účastníci požiadajú o nové projekty o udržateľnom rozvoji pod jednotlivými európskymi programami, používajúc sieť partnerských organizácií, s ktorou sa oboznámili počas projektu;
- Dlhodobý dopad: nové udržateľné skúsenosti dobrej praxe, vytvorené cieľovými skupinami nového projektu (vytvoreného účastníkmi školiaceho kurzu).

Ďalším dôležitým prvkom sú ukazovatele, ktoré **hodnotia** a preukazujú dopad a dosiahnutie pôvodných cieľov. Všetky druhy projektov musia byť ohodnotené počas a po ich implementácii, s cieľom analyzovať dosiahnutie cieľov ako aj zlepšiť ďalšie ciele. Hodnotenie je tiež dobrým spôsobom ako spoznať slabé miesta, ako aj získať povzbudenie z toho, čo ste urobili dobre.

Plánovanie hodnotenia by malo byť **interné** (napríklad partnerskými organizáciami alebo internými školiteľmi) a **externé** (napríklad, účasťou uchádzačov alebo externými hodnotiteľmi). Interné hodnotenie by malo analyzovať kvalitu projektovej implementácie, a či boli dosiahnuté jeho ciele. Partneri budú hodnotiť svoju vlastnú výkonnosť a dosiahnuté výsledky na rôznych úrovniach. Niekedy externé hodnotenie je vyžiadané zakladateľom, a výsledky musia byť detailne preukázané po implementácii projektu s cieľom preukázať dopad aktivít na kvalitu partnerstva. Pri hodnotení aktivít účastníkmi, je dobré praktizovať neformálne techniky<sup>41</sup> pomocou dotazníkov, s presnými otázkami a anonymnou spätnou väzbou.

Pre správne ohodnotenie je najdôležitejšou vecou definovať **ukazovatele**<sup>42</sup> v stupni písania projektu. Ukazovateľ je <<**kvantitatívny alebo kvalitatívny faktor alebo premenná**, ktorá poskytuje jednoduché a spoľahlivé prostriedky, ktoré odzrkadľujú zmeny, súvisiace s intervenciou>><sup>43</sup>. Sú to objektívne prvky, ktoré dávajú faktické informácie o špecifickej zmene, ktorú chceme dať jednotlivej situácii (znova, v spojitosti k skutočným potrebám). Ak je vaším cieľom zvýšiť povedomie o Európe medzi žiakmi konkrétnej školy, **kvantitatívny** ukazovateľ by mal byť počet žiakov, schopných vymenovať zoznam členských štátov EÚ, po vašich aktivitách na škole. Ukazovatele môžu byť aj **kvalitatívne**, ktoré sú založené na posudzovaní ľudí alebo ich vnímaní. Napríklad, vnímanie učiteľov o znalostiach žiakov o Európe. V obidvoch prípadoch majúci počiatočnú znalosť hodnotenia situácie nám dáva možnosť porovnať situáciu po intervenciách<sup>44</sup>.

---

<sup>41</sup> Pozri viac informácií o formálnom vzdelávaní v kapitole 4.3. Počas realizácie projektu.

<sup>42</sup> Príklady ukazovateľov kvality celoživotného vzdelávania: [http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/policy/qualityreport\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/education/lifelong-learning-policy/doc/policy/qualityreport_en.pdf)

<sup>43</sup> Church, C. a Rogers M. <<Designing for Results: Integrating Monitoring and Evaluation in Conflict Transformation Programs>> kapitola 4, strana 44: [http://www.sfcg.org/programmes/ilt/ilt\\_manualpage.html](http://www.sfcg.org/programmes/ilt/ilt_manualpage.html)

<sup>44</sup> Pre detailnejší popis typov ukazovateľov navrhujeme DG Development and Cooperation (EuropeAid): [http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/methods/mth\\_cid\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/evaluation/methodology/methods/mth_cid_en.htm)

Jedným zo spôsobov merania dopadu vášho projektu je **šírenie a využívanie výsledkov**<sup>45</sup>. Na to musíte zaistiť najvyššiu **vizibilitu** projektu, pre, počas a po jeho realizácii. Týmto spôsobom bude väčšina ľudí oboznámená o vašich aktivitách a využívanie výsledkov dá zmysel európskym projektom, keď im chcete dať čo najširší dopad na európskej úrovni. Tieto snahy sú vždy veľmi užitočné, keďže môžu inšpirovať iné projekty tohto druhu, a predstaviť vo všeobecnosti vašu organizáciu. Pomocou tohto kaskádového efektu váš projekt môže mať nový život alebo priniesť nové iniciatívy do života.

Pri príprave vášho návrhu, navrhnete plán komunikácie a dajte pozor na rozdiely medzi termínmi. **Vizibilita** predstavuje tú skutočnosť, že ostatní ľudia majú vedomosť o vašej organizácii alebo existencii vášho projektu, zatiaľ čo **šírenie** je každá iniciatíva, zameraná na šírenie a propagáciu výsledkov projektu. **Využitie** sa vzťahuje na využívanie výsledkov po skončení projektu, priamymi účastníkmi alebo ostatnými zúčastnenými osobami a cieľovou skupinou. Je potrebné využiť rôzne nástroje pre vizibilitu, šírenie a využívanie, šité na mieru cieľovým skupinám, a to zaistiť úspech vášho komunikačného plánu.

Majte na mysli, že váš financovateľ tiež vyžaduje, aby bola propagovaná jeho podpora formou komunikačných aktivít. V prípade Europe for Citizens, EC zaviedlo veľmi jasné pravidlá o vizibilite a komunikačných stratégiách, DG EAC vytvorilo platformu EVE pre šírenie a využívanie projektov v oblasti Výchovy, Školenia, Kultúry, Mládeže a Občianstva<sup>46</sup>. V kapitole 4 nájdete viac informácií o ich dôležitosti v európskych projektoch.

To nás privádza k jednej z hlavných črt európskych projektov: **európskej pridanej hodnote**, ktorá znamená, ako projekt obohatiť v rámci jeho benefitov od jeho implementácie a európskej úrovni a tiež na lokálnej

---

<sup>45</sup> [DG EAC, Šírenie a využívanie výsledkov našich programov: http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/guide\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/guide_en.htm)

<sup>46</sup> [http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/all\\_about\\_eve\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/all_about_eve_en.htm)

a národnej provni. Toto by malo byť jasne vyjadrené poskytnutím údajov alebo popisom rovnakých situácií v každej krajine, kde môžeme vidieť riešenie alebo zlepšovania riešení problémov s väčším dopadom ak sa spoja znalosti, skúsenosti a zdroje rôznych európskych partnerov. Napríklad, školiaci kurz o európskom projektovom manažmente má väčší dopad, ak účastníci z rôznych európskych krajín čelia podobným situáciám (nedostatok znalostí), ale učia sa spolu v interkulturálnom prostredí. **Európska dimenzia** môže tiež vyjadriť, či výsledky majú potenciálny dopad na európsku populáciu (vdaka kaskádovému efektu), a či to prispieva v posilneniu európskeho partnerstva a spolupráce.

### Určovanie rozpočtu a grantu

Ak už máte premyslené všetky aktivity projektu, musíte určiť rozpočet a vypočítať výšku dotácie-grantu, ktorú žiadate od EC. **Rozpočet** sa skladá zo všetkých nákladov, súvisiacich s aktivitami počas trvania projektu. Založený na **princípe spolufinancovania**, **grant** je suma rozpočtu, ktorá bude pokrytá európskymi fondami, vždy maximálne rešpektujúc stanovené pravidlá. Tento princíp stanovuje, že vykonávatelia musia zaistiť spolufinancovanie projektu z ostatných zdrojov európskeho financovania. Je dôležité vyhnúť sa **dvojitému financovaniu**<sup>47</sup>: nemôžete dostať dva rôzne granty na rovnaký projekt. Aby sa pokrylo určité percento alebo časť rozpočtu, nefinancovaného z grantu, mali by ste použiť vaše vlastné zdroje<sup>48</sup> (alebo tie, ktoré sú uvedené v projekte) alebo hľadať alternatívne financovanie, napríklad jednotliví účastníci si budú hradiť časť svojich cestovných výdavkov, alebo od regionálnych orgánov alebo súkromných nadácií, nie priamo napojených na európske fondy, ktoré môžu ponúknuť granty lokálnym organizáciám.

---

<sup>47</sup> *Čo sa týka programu Europe for Citizens, konzultujte všetky finančné a zmluvné podmienky na strane 29-34 Programovej príručky.*

<sup>48</sup> *Prosím berte na vedomie, že všeobecné príspevky vo všeobecnosti nie sú akceptované pod programami európskeho financovania.*

Určovanie projektových výdavkov môže byť výzvou pre začiatočníkov v tvorbe európskych projektov: avšak, niektoré európske programy, ako napríklad Europe for Citizens, majú jednoduché metódy výpočtu grantov. Následne uvádzame dva rozličné spôsoby výpočtu, ktoré sú zvyčajne určené z EC (s výnimkami)<sup>49</sup>:

- **Systém paušálnych platieb<sup>50</sup>:** grant je vypočítaný na základe fixnej sumy na počet účastníkov, počet komunikačných nástrojov a počet partnerov. Teda výsledná suma bude závisieť od týchto parametrov.
- **Rozpočtový systém:** grant je závislý od rozpočtu, vrátane všetkých výdavkov, potrebných pre jeho realizáciu. Berte do úvahy, že európsky grant nesmie prekročiť konkrétne percento rozpočtu<sup>51</sup>. Popísaný rozpočet musí byť vyrovnaný: celkové výdavky musia byť rovnaké ako príjmy (vrátane európskych zdrojov). Niekedy maximálne náklady na položku alebo kategóriu výdavkov stanovuje EC<sup>52</sup>. Ak nemáte skúsenosti s odhadovaním nákladov, môžete skontrolovať skutočné náklady na mieste, kde sa budú aktivity konať. Napríklad, spýtajte sa rôznych poskytovateľov na cenu prenájmu miestnosti pre realizáciu školení. Konzultácia so skúsenejšími partnermi je tiež dobrou praxou, keďže vám môžu poradiť, ako postupovať pri odhadovaní výdavkov.

Druh výdavkov, ktoré sú hmotné a nehmotné, je vždy popísaný v smerniciach pre výzvu<sup>53</sup>. Príkladom hmotných výdavkov by boli pre program Europe for Citizens: personálne náklady, cestovné výdavky, ubytovanie a strava, výdavky za prenájom áut, prenájom zariadenia, spotreba energií, služby, finančné a/alebo auditorské služby, spojené

---

<sup>49</sup> *Například, pod akciou 2.3 programu Europe for Citizens organizácie si môžu vybrať medzi dvoma typmi financovania: paušálne platby alebo rozpočtové (pozri programovú príručku str. 48).*

<sup>50</sup> *V rámci programu Europe for Citizens sa používa pre akcie 1.1.1 a 1.1.2, 2.3 a 4. Zvyšok aktivít používa rozpočtový systém.*

<sup>51</sup> *V rámci programu Europe for Citizens, Akcia 1.2.1 je spolufinancovaná na 60%, zatiaľ čo 1.2.2 je 80%.*

<sup>52</sup> *Například, program LLP umožňuje maximálnu dennú sumu nákladov a maximálne denné výdavky na personal, ktoré sú mnoho krát používané v rámci európskych programov ako referencia.*

<sup>53</sup> *Viac o finančnej správe vášho projektu sa dozviete v kapitole 3.6 Zasielanie správ.*

s projektom. Nehmotné náklady sú napríklad návratnosť kapitálu alebo úroky z pôžičiek.

## Typ projektov

Mnoho programov rozlišuje medzi rôznymi druhmi projektov, ktoré môžu byť spolufinancované. Rozdiely môžu byť v charakteristike projektu, napríklad, projekty mobility alebo projekty, propagujúce organizáciu udalosti, alebo počet a typ zahrnutých organizácií, napríklad granty pre jednotlivých beneficentov (napr. LLP Grundtvig workshops) alebo pre najmenej dve zahrnuté organizácie. Posledný príklad je príkladom väčšiny priamych EC grantov, keďže je to jeden zo spôsobov, propagujúci európsku spoluprácu a zaistenie európskeho rozmeru. Pomocou tejto príručky budete poznať tipy a odporúčania pre projekt, zahrňujúci viac ako jedného partnera, avšak mnoho vecí sa dá ľahko odvodiť z hypotézy pre jedinú spoločnosť.

## Obdobie kvalifikácie a trvanie aktivít a projektu

Počas revidovania vášho návrhu je podstatné rozlišovanie medzi aktivitami a projektom alebo akciou<sup>54</sup>. **Projekt** bude tvorený **aktivitami** od prípravy až po implementáciu a sledovania. EC môže stanoviť minimálnu a/alebo maximálnu dĺžku trvania aktivít (napríklad, nie viac ako 21 dní na stretnutie) a/alebo maximálny počet mesiacov na projekt<sup>55</sup>, čo znamená, že mnoho aktivít môže byť predpovedaných. Napríklad, môže to byť forma nejakého podujatia (seminár, školiaci kurz, stretnutia, verejné udalosti...), plánovaná raz za niekoľko mesiacov, a k tomu prislúchajúce aktivity prípravy a sledovania. Vaši partneri by mali byť zahrnutí do jednotlivých fáz projektu, napríklad účasťou na stretnutí alebo vykonávaním nejakých aktivít na lokálnej úrovni. Uistite sa, že môžete preukázať rozdiel medzi aktivitami, ktoré sledujú konkrétnu udalosť (napríklad, príprava publikácie s výsledkami) a plánovanými

---

<sup>54</sup> Pozri slovník pre definíciu "akcia", používanú touto príručkou.

<sup>55</sup> V programe Europe for Citizens je v rozpätí od 21 dní (pre jednotlivé stretnutia pod akciou 1.1.1) do 24 mesiacov.

aktivitami, ktoré majú sledovať celkový projekt (ktorých organizovanie sa očakáva po jeho ukončení).

Ak vyberáte údaje pre váš projekt v prihláške, budte pozorní pri kalkulácii mesiacov, keďže chyba v maximálnych nastaveniach, zadanými EC pre túto konkrétnu akciu urobí váš projekt nespôsobilým. Vybrané údaje musia spadať do **kvalifikovaného obdobia**: údaje o projekte v ňom musia začínať a/alebo končiť. Pre tie aktivity programu, ktoré majú v priebehu roka niekoľko konečných dátumov, kvalifikované obdobie je napojené na konečný termín. V programe Europe for Citizens je to prípad akcií 1.1.1 a 1.1.2, ktorých návrhy môžu byť prezentované viac ako jedenkrát do roka, projekt musí začínať a končiť po konečnom dátume<sup>56</sup>.

## Charakteristiky dobrej prihlášky

Podstatným problémom obsahu návrhu je existencia a vizibilita spojenia od začiatku až do konca prihlášky. Táto hlavná téma alebo kľúčový princíp vás bude viesť pri písaní prihlášky. Je to pôvodcom a základom všetkého, čo je tam uvedené. Používajúc rovnaké slová na pomenovanie rovnakých vecí alebo uistenie sa o spojitosť medzi cieľmi, časovou osou, výsledkami a zahrnutou cieľovou skupinou vám môže v tomto prípade pomôcť.

Zjednodušený príklad spojitosti medzi týmito časťami je:

- Potreba: nedostatok európskej identity a povedomia medzi žiakmi v európskych školách vzhľadom k nedostatku lekcí a skvitív o Európe;
- Cieľ: zvýšiť povedomie o Európe a európskej identite medzi žiakmi vďaka vypracovaniu podporných nástrojov pre učiteľov;
- Aktivity a metodológia: vypracovanie školiacich kurzov a nástrojov pre učiteľov, zahrňujúce celú Európu do ich hodín. Nástroje budú vyvinuté vzhľadom k identifikácii potrieb žiakov a učiteľov;

---

<sup>56</sup> [Príručka programu Europe for Citizens, str. 12.](#)

- Výsledky: nástroje pre učiteľov, školiaci kurz, nové vedomosti, dosiahnuté medzi učiteľmi o tom, ako zahrnúť Európu do svojich hodín a nové vedomosti a povedomie, zvýšené u detí (dosiahnutá počiatočná potreba);
- Dopad: krátkodobý: európska identita bude zvýšená u detí vďaka realizácii aktivít, spojených s Európou; dlhodobý: ostatné deti budú zvyšovať ich identitu a povedomie a využívanie nástrojov ostatnými školami v Európe.

Vaša prihláška musí byť jasná a syntetická. Sumár musí jasne popisovať hlavné časti vášho návrhu primeraným spôsobom, aby zaujalo pozornosť hodnotiteľov. Nezabudnite, že osoba, ktorá bude čítať váš projekt, musí tiež prečítať stovky iných projektov, keď bude hodnotiť váš projekt, a tiež že on alebo ona predtým o vašom návrhu nič nečítala. Hodnotiteľ nepozná prácu vašej organizácie ani vašich partnerov, takže jasne uveďte informácie vo formáte, ktorý je ľahko zrozumiteľný. Vaše body musia byť jasne definované, s nevyhnutnými slovami, a choďte rovno k veci. V rámci programu Europe for Citizens aj mnoho ďalších výziev pod programami EACEA, limit znakov v prihláške vás núti písať zhrňujúce informácie.

Navyše, vaša myšlienka musí byť jasná, inovatívne a kreatívna, ale tiež realistická. Ešte k tomu, myšlienka musí spĺňať hodnotiace kritériá, zadané v prihláške, týkajúce sa dôležitého politického vývoja, a zahŕňa inovatívne prístupy alebo metodológie, čím viac to pritiahne pozornosť, tým väčšiu možnosť má projekt na získanie vyššieho skóre. Musíte byť presvedčivý a preukázať, že váš projekt môže byť efektívny, a že vy a vaši partneri majú kapacitu na vykonávanie aktivít.

## **2.3 Úlohy a zodpovednosti partnerov**

### **Ako nájsť medzinárodných partnerov?**

Ako prvé sa obráťte na vašu existujúcu sieť. I keď sú vaši partneri umiestnení v rovnakej krajine ako vy, možno niektorí z nich poznajú organizácie v zahraničí a môžu vás nakontaktovať.



Navrhujeme vám, aby ste kontaktovali organizáciu vo vašom regióne a zúčastniť sa európskych školiacich kurzov alebo študijných pobytov: toto je najlepší spôsob, ako stretnúť podobné organizácie a ľudí, ktorí pracujú v podobnom odvetví ako vy.

Národné agentúry EACEA často organizujú semináre alebo "Info Dni", obe podujatia, na ktorých môžete stretnúť mnoho potenciálnych partnerov. Pre program Europe for Citizens, sa môžete priamo spýtať vášho národného bodu Europe for Citizens Point o potenciálnych organizáciách vo vašej krajine alebo tiež iného európskeho bodu.

V súčasnosti internet ponúka veľké možnosti pre zoznámenie sa partnerov s rovnakými záujmami a cieľmi ako vy! Webstránky akými sú SALTO alebo Twinning.org<sup>57</sup>, poskytujú stretnutie sa s potenciálnymi partnermi, vďaka databázam dostupných partnerov pre projekty. Tiež môžete hľadať na Facebooku, Yahoo alebo LinkedIn groups, ktoré sa každým dňom stávajú **klúčovým nástrojom pre sieťovanie. Tematické skupiny** vám ponúkajú možnosti nájsť organizácie, pracujúce v rovnakom odvetví, zatiaľ čo **skupiny, zamerané na európske programy** vás vedú pri identifikácii vhodných partnerov pre konkrétnu akciu. V týchto skupinách môžete nájsť možnosti účasti, ak ste noví na tomto poli, vstupujúc ako partner do návrhu, môžete ponúknuť možnosť získania skúseností pred tým, ako sa stanete uchádzačom. Je mnoho organizácií, ktoré hľadajú partnera ako ste práve vy!

## Skúsenosti dosiahnuté partnermi

Pred plánovaním všetkých akcií sa uistite, či vaši partneri sú spôsobilí na vykonávanie plánovaného programu. Musia mať finančnú a prevádzkovú kapacitu (ľudské zdroje) pre vykonávanie finančných a prevádzkových záväzkov. Zahrnúť partnera s obmedzenými finančnými alebo ľudskými

---

<sup>57</sup> <http://www.salto-youth.net/tools/otlas-partner-finding/> or [http://www.twinning.org/en/find\\_a\\_partner.html](http://www.twinning.org/en/find_a_partner.html)

zdrojmi by mohlo byť náročné alebo dokonca by mohlo narušiť implementáciu aktivít na lokálnej a medzinárodnej úrovni.

Partneri musia byť skúsení v špecifickom odbore, týkajúceho sa projektu a s cieľovými skupinami. Je dôležité, avšak nie podstatné pre vašich budúcich partnerov, či už sa na medzinárodnom, alebo európskom projekte zúčastnili alebo nie. EC často kontroluje schopnosti a skúsenosti partnerov pomocou zoznamu projektov, ktoré už realizovali v minulosti. Ale nemajte obavy, ak je to váš alebo ich prvý krát: niektoré programy ako Europe for Citizens, Youth in Action a program Lifelong Learning povzbudzuje do hľadania partnerov bez medzinárodných skúseností cez aktivity, ktoré môžu byť ľahko manažované, ak sú dobrí vo svojom odbore.

### **Budte plne stotožnení s koncepciou projektu**

Vytvorenie projektu nie je ľahké, ale správny partner môže pomôcť pri práci a môže ovplyvniť správnu implementáciu projektu. Poznajúc lokálnu situáciu, kultúrne špecifiká a dostupné zdroje vám pomôže byť realistický pri plánovaných aktivitách. Radíme vám udržiavať stálu komunikáciu s nimi od úplného začiatku projektu, aby sa cítili jeho súčasťou a zodpovednými za vývoj, ktorý môže nastať. Organizáciou online stretnutí alebo zaslanie dotazníka s informáciami by mohlo pomôcť príprave prihlášky ako dobrá prax.

Ak partneri zdieľajú rovnaké ciele, potreby pre vybranú cieľovú skupinu a skúsenosti v tejto oblasti, projekt bude iste mať možnosti na úspech.

### **Budte zodpovední**

Je potrebné dôverovať vašim partnerom. Na ustanovenie vzájomnej dôvery, uistite sa, že sú zodpovední a ľahko dostupní (odpovedajú rýchlo na email, dávajú priemrané odpovede na vaše otázky, atď.). Snažte sa vybrať najvhodnejšiu kontaktnú osobu z partnerskej organizácie. To je

najlepší spôsob na budovanie vzájomnej dôvery a empatie, a uistite sa, že práca je efektívna, ale aj prináša radosť.

## **Berte do úvahy lokálne úlohy**

Lokálne zainteresovanie partnerov je rozhodujúce, čo sa týka úspechu projektu. Hoci váš projekt je európsky a transnárodný, nemá zmysel, ak nemá lokálny dopad. Preto sa silne odporúča, aby sa partneri vysporiadali s týmito otázkami.

Ak píšete žiadosť, myslite na prípravu aktivít na lokálnej úrovni pre vašich partnerov, napríklad, hľadajúc vhodných účastníkov (alebo lokálnych partnerských organizácií), ktorí by sa zúčastnili na projekte, zodpovedajúc cieľovým skupinám a ich potrebám. Tiež budú musieť komunikovať o projekte, prispieť k jeho šíreniu a vizibilitu. Čerpajte výhody z lokálnych a národných zdrojov, ktoré môžete mať, napríklad lokálne rádio, s ktorým môžu pracovať alebo národná sieť na témy, ktoré sú témou projektu a ktoré môžu dať projektu vizibilitu. Je nevyhnutné pre vás a pre úspech vášho projektu, aby sa jeho výsledky rozširovali po celej Európe. Predpovedaním dobrého komunikačného plánu, ktorý zahŕňa aktivity v partnerských krajinách a mestách určite dá vášmu návrhu pridanú hodnotu.

## 3. ZRUČNOSTI PROJEKTOVÉHO MANAŽMENTU: IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

Váš projekt bol schválený, gratulujeme! Teraz je čas ho realizovať. V tejto kapitole budeme analyzovať hlavné kroky v procese implementácie schváleného projektu.

### 3.1 Zmluva s EC

Okrem finančných pravidiel, popísaných v kapitole 2.2, sú aj iné Všeobecné podmienky aplikovateľné pre všetky EC subvencie<sup>58</sup>. V závislosti od programu dostanete **Rozhodnutie o udelení grantu** alebo **Zmluvu o udelení grantu**. Napríklad, v rámci programu Europe for Citizens, ak ste organizáciou zriadenou v EÚ, dostanete Rozhodnutie o udelení grantu (nie je potrebné byť podpísané vami), ale ak ste krajinou mimo EÚ, bude potrebné podpísať Zmluvu o udelení grantu, ktorá vyžaduje podpisy od oboch strán pred začatím aktivít. Ďalším príkladom je program LPP, kde Dohoda o udelení grantu môže byť multi-benefičiárna (podpísaná všetkými členmi konzorcia pomocou mandátnych listov) alebo mono-benefičiárna (iba medzi EC a jedným beneficiárom).

Nezáleží na forme, ktorú bude mať obsah, povinnosti beneficientov (napr. reportovanie, pozri kapitolu 3.6) a **zmluvné údaje**, ktoré udávajú dôležité údaje pre vás a pre implementáciu projektu. Ako už bolo spomínané, ak nastane nejaké oneskorenie, týkajúce sa rozhodnutia a schválení projektu, EC bude rešpektovať mesiace, ktoré ste predpokladali v prihláške. V každom prípade, tieto údaje budú udávať časové obdobie medzi aktivitami, a teda výdavky, ktoré budú s tým

---

<sup>58</sup> *Všeobecné podmienky pre rozhodnutie o grantoch EACEA:* [http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea\\_documents\\_register\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/about/eacea_documents_register_en.php)

spojené. Ak nespadajú do tohto limitu, tieto výdavky sa stanú neoprávnené.

Pre umožnenie implementácie aktivít, EC umožňuje normálne prefinancovanie pred začatím implementácie. Napríklad 50% programu Europe for Citizens alebo 80% programu Youth in Action. V zmluve môže byť vyžiadaná finančná záruka (od vás alebo externého ručiteľa), na zaistenie finančnej schopnosti projektu. Uistite sa, že spĺňate požiadavky pre obdržanie prefinancovania a že poskytnete všetky potrebné dokumenty (napríklad, údaje o bankovom účte vašej organizácie).

### Zmluvné zmeny

Zmluva ustanovuje nielen finančné záležitosti, ale odvoláva sa aj na návrh, ktorý ste odovzdali a ktorý viedol k schváleniu. Preto, ak neboli plánované žiadne zmeny v plánovaných aktivitách, pôvodná prihláška musí rešpektovať aktivity, časový plán, metodológie, počet účastníkov atď.

Podstatné zmeny musia byť dchválené EC s dostatočným časovým horizontom, ktorý umožňuje úradníkom vydať rozhodnutie a dať vám odpoveď. Špecifické pravidlá ohľadne **dodatkov (modifikujúcich zmluvu)** a **zmien (bez zmluvných následkov)** sú špecifikované v zmluve. Najčastejšie okolnosti pre potrebu zmeny údajov podujatí alebo predĺženie trvania proejktu (ktoré vyžaduje dodatok). V oboch prípadoch, ak nemáte schválenie od EC, budú vaše aktivity zamietnuté alebo nebudú uznané na ne vynaložené náklady.

### 3.2 Zmluva o partnerstve

Účasť v európskych projektoch vyžaduje niektoré administratívne a finančné zodpovednosti, ktoré partneri musia podstúpiť, aby boli rešpektované pravidlá a povinnosti ku EC.

Ak typ zmluvy s EC nevyžaduje podpisy partnerov, jedinou cestou na zaistenie záväzku je podpísanie bilaterálnej zmluvy medzi vami a každým

partnerom: toto zaistí všetkým partnerom prebrať svoju úlohu pri vykonávaní úloh, povinností a dohodnutého rozpočtu. Táto zmluva nebude mať EC ako tretiu stranu, ale je odporúčané touto inštitúciou pre granty, udelené pre európske programy.

Vyžiadanie podpisu partnerskej dohody nie je znakom nedôvery, je to iba spôsob zaistenia dobrej implementácie projektu, udávajúc úlohy a zodpovednosti pre každého. Táto dohoda je tiež nástrojom, ktorý vám umožní predvídať prípady nepredvídaných udalostí a vedieť čo robiť v takýchto situáciách.

### **Forma a obsah**

Ak vás EC nezaväzuje urobiť takúto zmluvu, ani vám nezadá jej formu. Ak je to váš prípad, musíte vytvoriť dokument, v ktorom udáte úlohy, povinnosti a práva partnerov. Napríklad, môže obsahovať zoznam aktivít, ktoré treba relizovať (príprava podujatí, výber partnerov, vizibilitu a hodnotiace aktivity atď), udávajúc záväzky a fiančné aspekty: ktorých náklady budú preplatené po predložení dokumentov.

Táto zmluva nemá byť dlhá (2 alebo 3 strany), ale mala by byť jasne formulovaná v rámci štruktúry projektu, hlavne čo sa týka finančných záležitostí. Je potebné ju vyhovotiť v dvoch kópiách, pre každého partnera, aby obidve organizácie mali podpísanú kópiu k dispozícii

### **3.3 Implementácia**

Ak je váš návrh schválený, potom implementácia je tým momentom, kedy má byť projekt skutočne realizovaný, sledujúc jednotlivé kroky stanovené v projekte.

### **Pevný časový harmonogram a dátumy**

Základom je zadať detailný pracovný plán pre rozličné stupne, akceptované vami a vašimi partnermi. Uistite sa, že je rešpektovaný partnermi, a predovšetkým vami! Musí byť stanovený preto, aby zaistil úspech a dosiahnutie vašich cieľov. Preto by ste mali definovať časový

harmonogram podľa cieľov, ktoré chcete pomocou projektu dosiahnuť. Teda, berte ohľad na lokálny kontext, dostupnosť vašich partnerov, externé podujatia na európskej úrovni (teda oslavy, voľby atď.). mali by ste byť presní pri stanovovaní dátumov aktivít, keďže veľká časť ich úspešnosti závisí na ich realistickom výbere a čase pre jednotlivé aktivity. Pamätajte, že každá podstatná zmena musí byť vopred schválená od EC.

## **Zdieľajte zodpovednosť pre maximalizáciu zručností**

Rovnaké tipy, zmienené pre časť prihlasovania, platia aj tu: pre správnu implementáciu vášho projektu, vaši partneri musia ukázať zaoberenosť pre myšlienku a aktivity, byť spoľahliví a brať na seba zodpovednosť na lokálnej a medzinárodnej úrovni. To často prináša mnoho výziev a problémov, ktorým treba čeliť, môžu byť logistické, obsahové, právne atď., ale tiež prinášajú mnoho rozličných zručností pre projekt, prispievajúc k jednému z cieľov európskej spolupráce: učenie sa a výmena skúseností z iných krajín Európy.

Niekedy by ste boli radi, aby boli partneri zaoberenejší? Niekoľko tipov:

- Rozprávajte sa s nimi a berte na nich ohľad: čím viac komunikujete o rozličných krokoch, tým viac sa partneri cítia dôležití (a sú takí!), a ochotní viac sa zaoberať. Dokonca i keď nie sú zodpovední za nejaké aktivity, je dobré informovať ich o vývoji udalostí. Ako výsledok, cítia sa byť vlastníkom projektu a jeho výsledkov. Dnes sú veľmi rozšírené komunikačné prostriedky akými sú Skype a telekonferencie<sup>59</sup>.
- Ukážte ohľad a záujem: neinformujte o veciach na poslednú chvíľu, ukazujúc vašim partnerom aká dôležitá je ich účasť v projekte. Ohodnoťte zručnosti a skúsenosti partnerov v ich oblasti pôsobenia alebo v projektových úlohách, i keď ich pri prihlasovacej fáze nepoznáte. Napríklad, ak partner preukázal

---

<sup>59</sup> Ak používate Skype, táto príručka vám bude užitočná: <https://support.skype.com/en/user-guides>

naozaj skutočné zaniehanie v používaní sociálnych sietí, potom požiadajte o ich podporu pri podpore projektu na stránkach Facebooku.

- Podporujte ich v prípade ťažkostí: partneri sa môžu stretnúť s problémami pri hľadaní účastníkov pre svoje aktivity, pri realizácii úloh v rámci plánovaného harmonogramu... sledujúc svoju prácu, predpovedaním výziev a dávajúc im rady ako predísť problémom im určite pomôže.

### **Dôležitosť súdržného partnerstva**

Vytvárajúc a udržiavaním ducha spoločného ducha veľmi angažuje a motivuje vašich partnerov počas všetkých stupňov projektu. Pomocou tohto partnerstva budete maximalizovať učenie sa a presun znalostí.

Odoslanie projektu nie je len zodpovednosťou koordinátora, ale je pravdou, že je potrebný silný manažment. Partneri môžu vyžadovať referenčný bod pre vykonávanie svojich aktivít, a bez toho, výzvy môžu mať dôsledky v ich motivácii. Je to ich zodpovednosťou, aby uskutočnili lokálne úlohy, ale nezabúdajte, že dosiahnutie vašich cieľov závisí od spolupráce jednotlivých aktérov.

Keďže váš projekt odpovedá európskym potrebám a sleduje európske ciele, je nevyhnutné, aby bol dosiahnutý európsky rozmer, pomocou aktívnej účasti partnerov. Dopady projektu je možné maximalizovať tým, že bude efektívny v širokej transnárodnej škále, a teda bude mať dopad na viacerých beneficérov.

### **Zapojenie lokálnych komunít**

V momente implementácie je vysoko odporúčané brať do úvahy, že dopad projektu sa maximalizuje, ak osloví nielen cieľovú skupinu, ale tiež širšiu verejnosť a bude mať úžitok z účasti na ňom. Napríklad, ak organizujete medzinárodný workshop môžu to byť aktivity ako konferencie, medzinárodné večery alebo konečné predstavovanie



výsledkov, ktoré môže byť otvorené pre lokálnu komunitu. Toto iste obohatí celkovú skupinu účastníkov, spoznávajúc lepšie lokálnu realitu, a tiež to zvýši európske povedomie a účasť externých návštevníkov.

Lokálne komunity môžu byť ľahko začlenené, ak zapojíte lokálnu sieť partnerov: každý z nich je určite schopný zasiahnuť časť komunity, ktorá môže byť súčasťou vašej zvyčajnej skupiny. Okrem toho, oslavovanie aktivít s vašimi lokálnymi partnermi umožní, aby bola nová organizácia oboznámená o možnostiach európskej kooperácie, a teda znásobil sa budúci dopad projektu.

### 3.4 Komunikačná stratégia

#### Ako zaistiť dobrú a efektívnu komunikáciu?

Prvou vecou, ktorú by ste mali urobiť, je myslieť na cieľové skupiny vašej vizibility a aktivít šírenia informácií. Podľa toho si vyberiete rozličné spôsoby a nástroje (vizuálnu podporu, Internet, tlačéné médiá atď.), ktoré vám pomôžu dosiahnuť rozličné ciele, ktoré ste si stanovili: napríklad, oboznámením lokálnych komunit o udalostiach, alebo oslovením národných účastníkov zverejňovaním a zdieľaním informácií.

Vždy majte na pamäti, že prvý krok musí byť vidieť! Takže: prilákajte záujem ľudí a dbajte, aby chceli vedieť o tom, čo im chcete povedať, pre maximalizáciu dopadu projektu.

#### *Kľúčové elementy*

Komunikácia je odovzdávanie správy, ktorú chcete zdieľať s ľuďmi alebo organizáciami. Akúkoľvek podporu si pre to vyberiete, majte na pamäti štyri kľúčové slová, ktoré vás budú viesť pri komunikačnej stratégii.

Mala by byť: **jednoduchá** – pre ľahké a rýchle porozumenie, mala by byť **jasná** – aby ľudia získali informácie naraz, **kreatívna** – používajúc inovatívne spôsoby alebo formu pre oslovenie cieľovej skupiny, a **atraktívna**, aby ľudí chytila, prekvapila a chceli vedieť viac!

## Vizuálna identita

I keď je projekt, ktorý manažujete, malý, čo sa týka rozpočtu alebo doby trvania, mali by ste porozmýšľať, že pomocou vizuálnej identity ho ostatní ľahko rozoznajú. To môže byť definované tiež ako korporátna identita, menovite, vytvorenie „značky“, ktorá je jedinečná pre váš projekt. Vychádzajúc z vizuálnej identity<sup>60</sup>, všetky vizuálne prvky a nástroje môžu byť vytvárané v určitej spojitosti: logo, webstránka, plagáty, letáky, obaly atď. Zvyčajne vizuálna identita je zmysluplná v závislosti na histórii projektu, mene alebo akomkoľvek inom prvku, ktorý môže byť zaujímavý použitý pre vytvorenie tejto značky. Použite vašu predstavivosť a buďte kretívni!<sup>61</sup>

## Vizibilita

Niekedy nie sú v príručke správne uvedené aktivity vizibility. Teda, v momente implementácie vášho projektu, si môžete vybrať mnoho podporných opatrení a nástrojov, aby ostatní boli oboznámení o existencii vášho projektu (letáky, brožúrky, plagáty na uliciach, webstránka a sociálne siete, blogy, mailing listy a RSS, reklama v médiách...).

Vo všetkých prípadoch chcete:

- Prilákať pozornosť (aby ľudia chceli vedieť viac),
- Dať podstatné a základné informácie (čo, kedy, kde, kto...),
- Dať linky a kontakt kde sa dozvedieť viac.

## Vzťahy s tlačou

Tlačová správa je dokument, ktorý popisuje nejaké podujatie alebo aktivitu, na ktorú chcete upozorniť. Ak vizuálna komunikácia znamená peniaze, tlačová správa je o čase a energii. Ale môže byť extrémne

---

<sup>60</sup> *Môže byť užitočné vedieť o novej vizuálnej identite EC:* [http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual\\_identity/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/index_en.htm)

<sup>61</sup> *Potrebuje inšpiráciu? Pozrite blog:* <http://abduzeedo.com/inspiring-visual-identity-construction-guides>

efektívna, obzvlášť, ak oslovíte masmédiá alebo médiá so širokou základňou.

Vaším cieľom je urobiť sa dôležitým pre novinárov: aby cítili, že MUSIA o vás hovoriť!

Niekoľko tipov ako na to:

- Vstúpte do myslenia novinárov!

Majú málo času, tak im uľahčite prácu. Často len skopírujú text, ktorý im poskytnete... majú nedostatok detailných informácií o vašom projekte a samozrejme nemôžu vedieť všetko, keďže píšú o mnohých témach: uľahčite to a urobte text zrozumiteľný aj pre nováčikov.

Navyše, majú stres z termínov: ak viete ponúknuť „presný obsah“, buďte si istí, že to sedí vydavateľovej politike. Ak nie: jednoducho prispôbte spôsob, ako popisujete vaše podujatie/iniciatívu.

- Zotrvajte

Možno na vás zabudli: pripomeňte sa pomocou emailov, a ešte lepšie telefonátov, ak máte tieto kontaktné informácie.

Ďalším veľmi efektívnym spôsobom ako byť úspešný vo vzťahu k tlači bude vaša osobná sieť a zanietenosť – buďte odvážni a smelí...

### ***Ako vytvoriť vhodnú tlačovú správu***

Tlačová správa je **jednostranový dokument**, v ktorom poviete podstatné informácie o vašom podujatí alebo iniciatíve. Je zosumarizovaná v 3 alebo 4 odsekoch objasňujúcich pozadie, jeden alebo dva kľúčové fakty, a prečo nie aj internetové linky. Buďte presní, precízni, povedzte veľa málo slovami a jednoduchými vetami.

Nezabudnite napísať kontakt **iba jednej osoby**, a urobte stránku úhľadnou. Môžete to poslať vašim tlačovým kontaktom jeden alebo dva týždne pred vybraným dátumom, a druhý krát pár dní predtým.

## Ako vytvoriť vhodný dokument pre tlač

Je to detailnejší dokument o vašom podujatí alebo projekte. Môžete dať bližšie informácie pre každého, kto chce vedieť viac o obsahu vášho projektu, detailnom programe, výstupoch a výsledkoch, perspektívnej budúcnosti atď. Môže mať 10-15 strán, výnimočne viac. Na záver pridajte stránku s kontaktmi (vždy iba jednu osobu), a hlavičku a „päťu“ s informáciami na každú stranu: meno – telefón – email.

## Šírenie a využívanie

Tento proces musí byť v návrhu viac upresnený ako aktivity vizibility, pretože toto je kľúčový prvok pre splnenie cieľov. Bez šírenia, nemôžeme zaistiť, že sa široká verejnosť dozvie o výsledkoch a bude schopná ich využiť v budúcnosti. EC sa veľmi o to zaujíma, pretože je to najlepší spôsob pre zaistenie, aby i malá časť populácie dostala benefity z grantu a potenciálne to môže osloviť hocikoho hocikde v Európe.

Okrem cieľových skupín vášho projektu myslíte na konkrétne akcie, ktoré vás priblížia k výsledkom, a záujem o ich využívanie v budúcnosti.

Uvádžame tu **päťstupňový model EÚ**<sup>62</sup>, ktorý považujeme za vhodný pri plánovaní šírenia a aktivít využívania:

- jasné odôvodnenie pre ciele a šírenie a využívanie výsledkov
- stratégia na definovanie, ktoré výsledky šíriť a akej verejnosti – a primerané návrhy programov a iniciatív
- Určovanie organizačných prístupov k rôznym účastníkom a alokovanie zodpovednosti a zdrojov
- Implementácia stratégie identifikovaním a získavaním výsledkov a sumarizácia výsledkov a priebeh šírenia a aktivít využívania výsledkov

---

<sup>62</sup> *Proces šírenia a využívania výsledkov:*  
[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/valorisation/process\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/valorisation/process_en.htm)

- Monitorovanie a ohodnotenie efektov aktivít.

Nástroje pre šírenie sa menia, v závislosti na cieľových skupinách a dostupných zdrojoch, atď. Aktivity šírenia môžu mať rozličnú formu: konferencie pre účastníkov, zoznamy adres, používanie projektovej webstránky, sociálne siete, tematické skupiny na internete, atď.

### 3.5 Finančný manažment

Koordinácia projektu má kľúčový prvok, ktorým je finančný manažment. Keďže v tejto príručke sa zmieňujeme len o návrhoch, ktoré spadajú pod EACEA, odporúčame preštudovať si príručku Financial Information Kit, ktorá bola vydaná v roku 2012<sup>63</sup>. V tejto príručke nájdete kompletné praktické rady ohľadne účtovníctva, toku peňazí a bankového manažmentu, dokumentácie, uchovávaní a vyplňania záznamov, modifikácie zmlúv o udelení grantu, neziskových aktivitách, mzdových listinách a časovom manažmente, nákladoch na cestovné a stravné, kontrolných a audítorských návštevách.

#### Kto je zodpovedný?

Finančný manažment je, na prvom mieste, zodpovedný za organizovanie zmluvy s EC. Ak ste beneficérom grantu, je podmienkou, aby vaše finančné záznamy umožňovali preukázať, ako boli míňané rozpočtové zdroje počas trvania vašich projektových aktivít.

Avšak, zvyšní partneri majú tiež svoju zodpovednosť, keďže často majú vlastný rozpočet pre svoje aktivity. Stanovenie jasných pravidiel a podpora celého konzorcia uľahčí fázu vykazovania.

Jedným z hlavných konceptov Finančných smerníc EC je **dôkladný finančný manažment**<sup>64</sup>. To znamená, že beneficéri majú povinnosť **rozpočet EÚ v súlade s princípmi hospodárnosti,**

---

<sup>63</sup> EACEA Financial information kit: [http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/fik\\_1202.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/fik_1202.pdf)

<sup>64</sup> *Dôkladný finančný manažment je založený na Finančných smerniciach EC. Popis môžete nájsť v príručke programu LLP 2013, časť 1, str. 42: [http://ec.europa.eu/education/llp/official-documents-on-the-llp\\_en.htm](http://ec.europa.eu/education/llp/official-documents-on-the-llp_en.htm)*

**produktívnosti a efektivity.** Podme sa pozrieť, ako zaistiť každý z týchto bodov s niektorými príkladmi:

- produktívnosť: je najlepší vzťah medzi spotrebovanými zdrojmi a dosiahnutými výsledkami. Napríklad, je plánovaný počet publikácií, potrebných k zabezpečeniu správneho dopadu alebo malo by redukovať zdroje dopad na efektivitu projektu?
- hospodárnosť: náklady by mali byť definované podľa časového sledu, v primeranom množstve a primeranej kvalite a za najlepšiu cenu. Napríklad je možnosť alternatívnej tlače, ktorá ponúkne lepšiu cenu pre vytlačenie publikácie?
- efektivita: dosiahnutie špecifických cieľov a zamýšľaných výsledkov. Napríklad, je vytlačenie publikácie najlepším spôsobom ako dosiahnuť cieľovú skupinu alebo by stačila online verzia?

### Veľmi dôležité veci

Zmieňovaný Financial information kit obsahuje dlhý zoznam tipov, ktoré sú odporúčané. Môžete tu nájsť dôležité veci, ktoré odporúčame mať na pamäti ohľadne finančného manažmentu:

- identifikovateľné a overiteľné výdavky: nezávisle od spôsobu výpočtu grantu, musíte zaistiť, aby všetky výdavky spadali pod jeden projekt a boli ľahko spojitelné s aktivitami (využitie ľudské zdroje, materiály, cestovné náklady atď.) a predovšetkým musia byť overiteľné. Preto si ponechajte doklady od výdavkov, pretože môžu byť vyžiadané pri inšpekcii počas **obdobia piatich rokov** po ukončení projektu;
- prepokladané dátumy a výdavky: už bola spomínaná dôležitosť výdavkov grantov EÚ pre projekt. Následne, periodické revidovanie stavu výdavkov projektu a zabezpečenie platieb je robené k poslednému dňu projektu, kedy je potrebné dokázať, že rozpočet bol použitý v súlade s predpokladanými aktivitami. Avšak, míňajte peniaze podľa plánovaného rozpočtu: v žiadnom

prípade EC nebude akceptovať zvýšenie schváleného rozpoštu a grantu.

- práca s rôznymi menami: pri zmene jednej meny na druhú, musia byť dodržiavané niektoré základné pravidlá: mali by ste použiť výmenný kurz EC<sup>65</sup> vždy, keď potrebujete zmeniť menu. Ale majte na mysli, že by ste mali použiť pomer pre daný mesiac, ktorý je uvedený na zmluve (napríklad, mesiac prijatia prefinancovania alebo strednedobej platby).

### 3.6 Výkazníctvo

#### Vytvorenie interného systému výkazníctva

Vykazovanie znamená podávanie informácií a demonštrovanie spôsobu, akým boli vykonávané aktivity a realizované výdavky. Vytvorením interného spôsobu vykazovania aktivít a financií vo vašej organizácii a u vašich partnerov je podstatné. To zaistí, že máte kontrolu na všetkých stupňoch projektu v rôznych lokalitách a je to, predovšetkým, krok predchádzajúci vykazovaniu pre EC ako časť dohodnutých zmluvných podmienok.

Pri vytváraní partnerstva sa uistite, že máte ľudské a finančné kapacity pre splnenie úloh, akými sú posielanie časových výkazov (dokument, ktorý udáva počet hodín odpracovaných personálom projektu) alebo vyplnenie podpisových hárkov pri organizovaní aktivít. Ako už bolo spomenuté, buďte jasní pri vykazovaní povinností zmluvných dohôd, to pomôže partnerom uskutočniť ich povinnosti.

#### Popisná správa

Ako už bolo spomenuté, jednou z povinností zmluvy s EC je plnenie technickej a finančnej správy. Používajte správne prihlášky, používajte správne dokumenty, ktoré sú k dispozícii EC, uistite sa, že používate

---

<sup>65</sup>[http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/infoeuro/infoeuro\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/infoeuro_en.cfm)

dokumenty pre aktuálny zmluvný rok. Ak si nie ste istí, pozrite sa na rozhodnutie alebo zmluvné číslo vášho projektu: je tam uvedený rok.

Technická správa zahŕňa popis skutočných aktivít, realizovaných počas celej životnosti projektu. Musíte dokázať, že ciele akcie boli dosiahnuté, a preto môže byť pre vás užitočné ukázať hodnotiacu správu vášho projektu. Táto správa je zvyčajne tiež dôležitá na popísanie všetkých zmien, ktoré sa môžu vyskytnúť počas životnosti projektu, ako aj problémov, ktoré vznikli, čo môže pomôcť úradníkom EU v ich budúcej podpore pre ostatných beneficérov alebo pri modifikácii pravidiel programov.

## Finančná správa

Vykazovanie financií je veľmi dôležitou časťou pri ukončení vášho projektu. Musíte spolupracovať s vašimi partnermi, aby ste zozbierali potrebnú dokumentáciu na zdokladovanie výdavkov.

V závislosti od systému výpočtu grantu, existujú rôzne spôsoby vykazovania výdavkov:

- **system paušálnych platieb:** v rámci tohto systému je vykazovanie skutočne jednoduché, musíte uviesť iba aktuálny počet účastníkov, nástrojov a partnerov, spolu s konečnou popisnou správou.
- **rozpočtový systém:** výdavky, uvedené v záverečnej správe musia byť úplne oprávnené, i keď tieto dôkazy nie sú normálne vyžiadané v čase prezentácie správy, ale môžu byť vyžiadané pri hĺbkovej kontrole z EC alebo sudítorov. Preto musíte mať dôkazy o nákladoch, uvedených vo formulári. Spojitosť medzi nákladmi a popísanými aktivitami v opisnej správe musí byť zabezpečená.

V závislosti od finančnej správy a v prípade schválenia, obdržíte konečnú platnu grantu. Ak je počet premenných nižší ako predpokladný na začiatku (v prípade paušálnych platieb) alebo ak ste neminuli celý predpokladaný rozpočet (v prípade rozpočtového systému), konečná platba z EC bude podľa toho znížená. V poslednom prípade, prosím,



berte do úvahy, že schválené percento spolufinancovania bude rešpektované a dostanete dohodnuté percento skutočných finančných nákladov.

Nakoniec, nezabudnite priložiť povinné dokumenty, ktoré sa menia v závislosti na programe, teda zoznam účastníkov na podujatí, letenky, nástroje šírenia, atď. Aby ste sa vyhli prekvapeniam na poslednú chvíľu, skontrolujte dokumenty **pred začatím projektu**. Napríklad, potrebu špeciálnej tabuľky pre podpisovanie sa účastníkov podujatia a pod.

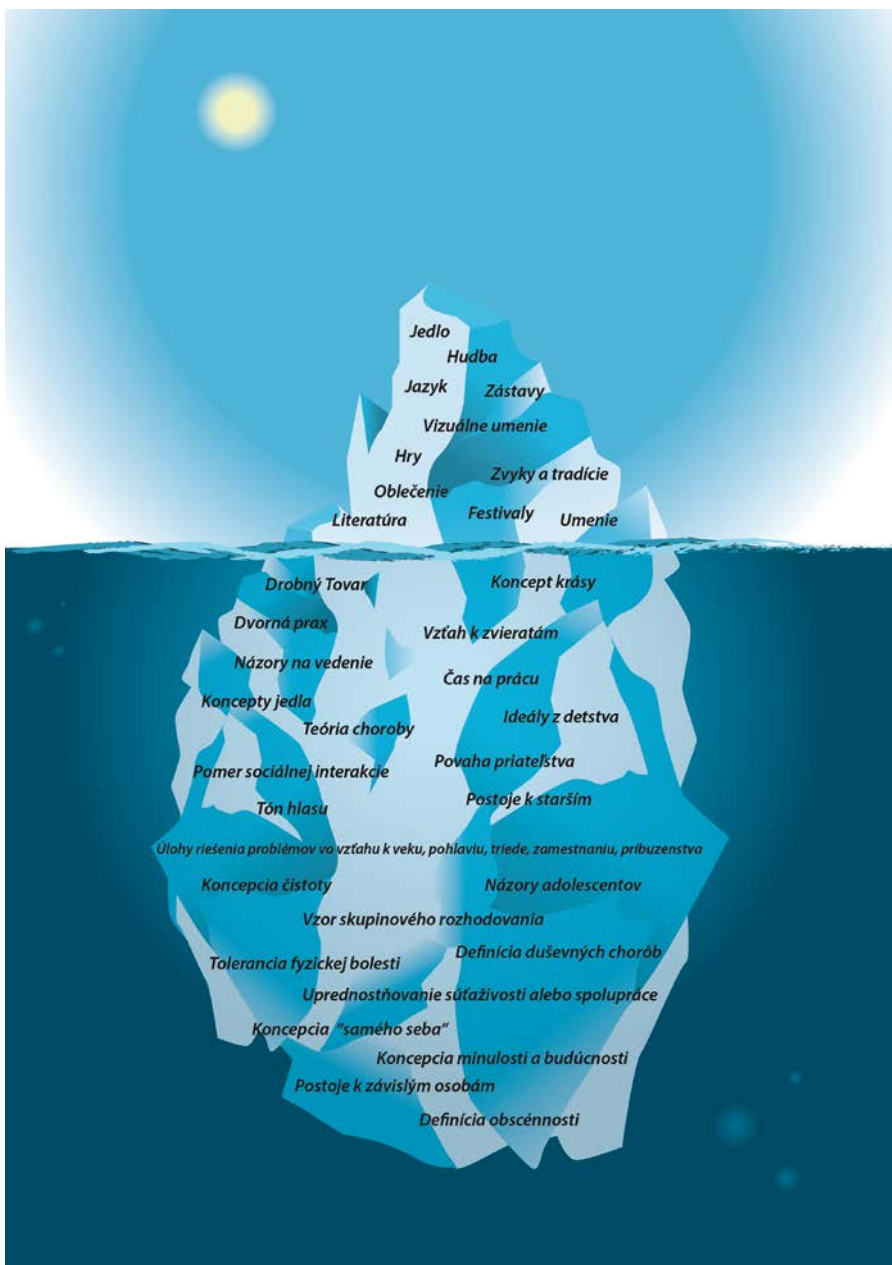
## **4. ZÁKLADNÉ INFORMÁCIE PRE NOVÁČIKOV V TRANSNÁRODNEJ SPOLUPRÁCI**

### **4.1 Medzinárodná a kultúrna problematika**

Práca na medzinárodnej úrovni je skutočne vzrušujúca, ale tiež niekedy nestabilná ak na ňu nie ste zvyknutí. Zozbierali sme pre vás niekoľko tipov, ktoré môžu pomôcť:

#### **Poznajte kultúrnu a jazykovú rozdielnosť**

Je zřejmé, ale nevyhnutné zdôrazniť fakt, že medzi vami a vašimi partnermi existuje mnoho rozdielností. Buďte na to obozretní a nikdy nesúďte nikoho z vášho uhla pohľadu: to by nebolo správne. Kultúrne rozdielnosti sa môžu prejavovať v spôsobe chápania manažmentu času a termínov, alebo estetických rozhodnutí v oblasti vizuálnej identifikácie.



Ďalším dôsledkom kultúrnej rôznorodosti je jazyk: uistite sa, že vyberiete osobu, ktorá ovláda váš jazyk. V prípade aktivít, zahŕňajúcich účastníkov, ktorí nevedia hlavný jazyk, uistite sa, že títo ľudia môžu využiť pomoc prekladateľov alebo rovesníkov, ktorí jazyk ovládajú.

## **Budte čestní a otvorení k iným kultúram**

Pamätajte na to, že veľa úsudkov je podvedome vytvorených v závislosti na vašej kultúre... vymažte svoje stereotypy, obzvlášť tie, ktoré vás oddeľujú od iných krajín a kultúr. Naopak – vždy snažte nájsť vysvetlenie k tomu, čo nerozumiете, na rozdiel od posudzovania. To znamená: nikdy neverte, že iba jeden má pravdu a druhý nie.

## **Zdieľajte interkultúrne zázemie a lokálnu situáciu**

Nezabúdajte, že vaši partneri tiež budú mať otázky ohľadne interkultúrnych problémov a nemajú dostatok dôvery v tejto oblasti... Zdieľajte túto kultúrnu diverzitu a bohatstvo, cez rozprávanie a vysvetľovanie vašej kultúry, zvykov, identity atď. vzájomné porozumenie sa uľahčí, ak urobíte prvý krok.

Tiež rozprávanie o vašej lokálnej situácii sa silne odporúča, hoci nie je povinné. Chápanie lokálneho kontextu sociálnych, ekonomických, demografických alebo politických problémov je nevyhnutné pred začatím premýšľania o projekte, ktorý má zaiste lokálny dopad. To tiež obohatí zameranie na vašich partnerov, a bude viesť k efektu obozretnosti o vašej lokálnej situácii, prispievajúc k tvorbe Európy.

## **4.2 Pred realizáciou projektu**

### **Tipy ako sa uistiť o spoľahlivosti partnerov**

Už sme spomínali čo sa od vašich partnerov očakáva. Pre kontrolu ich dôveryhodnosti: vyhľadajte na webe aký typ projektov robili, kto sú ich

zakladatelia a spýtajte sa ostatných partnerov, ktorí ich poznajú z profesionálnej stránky.

## **Kam sa obrátiť ak potrebujem pomoc**

Ak ste narazili na problém, ktorý neviete vyriešiť: nerobte paniku! Na každý problém existuje riešenie, jediná nudná časť je nájsť ho.

Prvá vec, ktorú môžete urobiť: pozrite na webe odpovede na vaše otázky. Napríklad, mnoho európskych programov má FAQ, príručky<sup>66</sup>, atď. ktoré môžu vaše otázky zodpovedať. Jedným zo spôsobov tvorby partnerstva môže byť zdieľanie pochybností s partnermi, ktorí sú možno skúsenejší a môžu vás podporiť.

A nakoniec, nebojte sa kontaktovania zakladateľov alebo podporných štruktúr, napríklad EACEA alebo ECP: najpravdivejšia informácia je pochádzajúca od zdroja.

## **Metódy komunikácie pre udržiavanie pravidelného kontaktu**

Dobrá interná komunikácia je kľúčom k úspešnosti projektu. Najskôr vytvorte efektívne komunikačné prostredie (email, Skype, telefón...), ktoré sa nemení pre rôzne stupne projektu. Udržujte pravidelný kontakt s vašimi partnermi, vždy buďte informovaní ako vykonávajú stanovené úlohy atď. Niekedy komunikácia s vašimi partnermi nebude formálna, pretože ich dobre poznáte, máte rovnaký vek, atď. Avšak tiež môžete nájsť partnerov, s ktorými budete udržiavať formálne vzťahy. Buďte múdri a používajte zdravý rozum!

### **4.3 Počas realizácie projektu**

#### **Plánovanie projektových stretnutí**

Už ste sa asi s partnermi stretli, ale určite to bude počas realizácie projektu. Preto, stanovte kalendár stretnutí vopred, aby boli všetci

---

<sup>66</sup>Tu nájdete Europe for Citizens FAQ a príručku: [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/faq\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/tools/faq_en.php) a [http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index\\_en.php#mascot\\_modal](http://eacea.ec.europa.eu/citizenship/index_en.php#mascot_modal)

dostupní na stretnutí. Organizácie môžu mať rôzne aktivity a projekty počas roka, a rešpektovanie stanovených časov stretnutí projektu bude podstatné ak chcete vykonať aktivity.

Typológia stretnutí sa mení v závislosti na programe. Pre dlhodobé projekty a väčšie rozpočtové zdroje, úvodný „kick-off meeting“ (prvé stretnutie pri zahájení projektu a prvé stretnutie partnerov) je podstatné. Malé projekty môžu organizovať iba jedno stretnutie a môže mať formu školenia, študijnej návštevy, workshopu, konferencie a pod.

V mnohých projektoch je lepšie zmeniť krajinu pre jednotlivé stretnutia. Napríklad výberom rôznych krajín pre každé stretnutie alebo udalosť.

### **Vo vašej organizácii dbajte na „európsky rozmer“ práce**

Pri začatí európskeho alebo transnárodného projektu, rozšírite toto slovné spojenie, aby o ňom každý vedel a bral ho na vedomie. Takýmto spôsobom sa kolegovia ľahšie zinteresujú do prítomnosti alebo budúcnosti európskych projektov.

Preto, musíte im vysvetliť, že európske projekty sú pre vašu organizáciu dôležité a realizovateľné. Povedzte o tom, ako súvisia so všeobecnými cieľmi vašej organizácie, i keď sú väčšinou lokálne a zďaľanie týchto benefitov vyústi do európskeho programu.

### **Hostujte všetky alebo časť stretnutí vo vašej hlavnej kancelárii**

Po prvé, bude to spôsob, aby vašu prácu poznali v zahraničí, a po druhé, bude možné zahrnúť vašich kolegov do európskych aktivít cez stretnutia transnárodných partnerov. Budovanie európskeho povedomia sa začína vo vašej kancelárii!

### **Používajte neformálne vzdelávanie**

Mnoho európskych stretnutí používa neformálne metódy vzdelávania vždy pri tímovej práci. Neformálne vzdelávanie je základom pre väčšinu organizácií, pracujúcich v európskom prostredí: to je dôkaz, že vzdelávanie je možné mimo školy/univerzity a vo všetkých obdobiach

života. Vzdelávanie a výchova je neustály proces, ktorý by mal byť podporovaný rôznymi spôsobmi, vrátane neformálnych metód. Tieto majú 3 hlavné výhody: môžu vás niečo naučiť alebo pracovať formou zábavy alebo zábavných aktivít, sú to nové spôsoby a veľmi akratívne pre každého, používajú zapamätávanie a získavanie znalostí prirodzenou cestou a teda efektívnejšie.

Napríklad, aktivity kick-off strenutia môžu mať formu prelomenia ľadov (prvé aktivity, aby sa ľudia zoznámili a začali poznávať jeden druhého), tem-buildingové aktivity (podpora vzťahov a spolupráce pomocou pozitívneho postoja v tíme), zdrojov energie (zobudenie skupiny!) atď. Ak tieto metódy nepoznáte, navštívte stránku s podobnými myšlienkami<sup>67</sup>: jeden tip: tieto metódy fungujú aj keď nie ste mládežníci, nebojte sa!

---

<sup>67</sup> <http://www.salto-youth.net/tools/toolbox/>

# Príloha: Sieťovanie a používanie ICT

Používanie ICT je v súčasnosti povolené a využívané. Sú súčasťou života populácie a sú rozšírené v profesionálnom svete. Avšak, je vždy dôležité byť v súlade s týmito nástrojmi, a byť aktualizovaní. Tu sú dva hlavné dôvody pre ich použitie:

1. veľmi často, ICT má nepoznané možnosti pre nás, ktoré môžeme využiť pri práci.
2. ICT sa menia a idú vpred každý deň a je skutočne dôležité mať správne znalosti o nich a maximalizovať náš úžitok z nich.

## I. Súhlas s používaním ICT v rámci partnerstva

### Pre aký dôvod?

Dnes, aplikačné procesy a projektový manažment si nevieme predstaviť bez použitia ICT: plánovanie projektu a koncepcia, komunikácia s partnermi, aplikovanie prezentácií, implementácia projektu, hodnotenie atď. Ako uvidíte neskôr, budete ich potrebovať pre komunikáciu.

### Získajte čas a efektivitu

Netreba zmieňovať, koľko času a energie získame z ICT nástrojov. ICT zjednodušuje procesy a aktivity, znižuje fyzickú vzdialenosť a znásobuje možnosti realizácie projektu. Napríklad dotazník, ktorý má byť distribuovaný medzi širokú komunitu učiteľov v rôznych krajinách Európy: distribúcia a zozbieranie tlačených kópií vyžaduje veľa času, zatiaľ čo forma<sup>68</sup> vám umožní poslať dotazník všetkým učiteľom, ktorých chcete osloviť, je potrebné len internetové pripojenie (a Google adresu). Rovnaká technológia umožňuje pracovať v kontexte rozvoja jednotného dokumentu súčasne na viacerých počítačoch, pripojených na internet.

---

<sup>68</sup> *Môžete vytvoriť procesory words, dotazníky, tabuľky, prezentácie a obrázky, prezentácie a obrázky, ktoré sú kompatibilné so stránkou: <https://drive.google.com>*



Možno niektorí z vašich budúcich partnerov nepoužívajú tieto nástroje. Preto je dôležité identifikovať ich úroveň znalostí, a ak je to potrebné, dohodnúť si ICT metodológiu. Kick-off meeting je dobrým momentom zdieľania skúseností a zaškolenia pri používaní najužitočnejších nástrojov partnerstva.

## Držte krok s nástrojmi ICT

V neziskových oblastiach, nástroje ICT sú podstatné z viacerých dôvodov. Neziskové organizácie často musia osloviť veľké množstvo ľudí, preto sú obzvlášť vhodné nástroje ICT. Rýchla kontrola na webe vám ukáže najväčšie organizácie, ktoré ich využívajú a ktoré majú z nich úžitok.

Ale nie je to len vecou súkromných organizácií: verejné organizácie sú si viac a viac vedomé, že pomocou ICT sa dá informovať občanov a dostávať spätnú väzbu pre ich politiku. Pomyslite si na lokálne rady a politikov, používajúcich Twitter pre oznámenie výsledkov alebo uvádzanie projektov.

Ako bolo povedané, nové nástroje ICT sú vytvárané každý deň, alebo aspoň nový spôsob ich využitia. Držte krok s týmto vývojom pre ich lepšie využívanie!

## II. Aké nástroje?

Mnohé z nich sú široko rozšírené a známe mnohými z nás:

- používajte **email**, aby ste boli v dosahu a dostávali informácie na dennej báze. Emaily môžete riadiť pomocou softwaru **Eudora, Thunderbird, Microsoft Office Outlook**<sup>69</sup> ...
- hľadajte na **Internet**e informácie, ktoré potrebujete, pomocou rôznych nástrojov ako **Google alebo Bing**. Používajte "", +, -

---

<sup>69</sup> Čitatelia emailov a zdroj zdarma, skontroluj zoznam tu: [http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison\\_of\\_email\\_clients](http://en.wikipedia.org/wiki/Comparison_of_email_clients)

nástroje pri hľadaní. Hľadajte špecifický obsah (obrázky, videá, novinky).

- Používanie **Facebooku** nie je prípustné v práci? Obmedzenia vo verejných a súkromných organizáciách sú rozšírené. Avšak, je to extrémne užitočné pre šírenie a sieťovanie... To isté sa týka služieb pre správy.
- **Cloud**: tento systém umožňuje rozličné zdroje v sieti (napríklad, váš domáci počítač, smartphone a profesionálny laptop), typický pre ukladanie a zdieľanie zdrojov. **Dropbox** je veľmi užitočný nástroj, ktorý umožňuje nahráť obsah na vzdialený server (do 8Go zadarmo) a zdieľanie dokumentov ostatnými používateľmi (tiež: **Sugarsync**, **Ubuntu One** a už zmienený **Google Drive**).
- **Skype**: už spomenutý, posielanie správ a volanie zdarma môže byť riešenie pre udržiavanie komunikácie s partnermi a kolegami.

### III. Sociálne siete

Sociálne sieťovanie je hlavnou časťou proejtku SOLE, preto zamýšľame využiť jeho efektívnosť, jeho dopad, a inovatívny charakter. Často počujeme, že sociálne siete sú najlepším bezplatným spôsobom pre komunikáciu. Samozrejme tieto nástroje sú zdarma, ale nikto by ich nemal považovať za úplne bezplatné. Vskutku, aby to bol najefektívnejší spôsob využitia, je potrebné stráviť pri nich dosť času a energie.

Online zdroje na komunikáciu mimo vašej organizácie sú rôzne (website, blog, noviny, emaily...). Nebudeme ich tu podrobne menovať (pozri kapitolu 3.4 Komunikačná stratégia), ale radšej sa zamerajte na sociálny dopad sietí.

Sociálna sieť je v zásade online nástroj, takže zadanie web stránky, na ktorú môžete pridať mnoho rôzneho obsahu: text, update statusu (niekoľko slov o tom, čo robíte, myslíte, chcete sa podeliť...), obrázky, video, linky na ostatné stránky atď. Celá vec tvorí váš „profil“. Rozdiel

medzi klasickou webstránkou je, že si ho čitatelia môžu skontrolovať, „sledovať“ a byť upozornení vždy, keď niečo zmeníte. Stanú sa „používateľmi“ alebo „nasledovateľmi“ a budú upovedomení vždy, keď nastanú nejaké zmeny obsahu.

## **Prečo a ako používať sociálne siete**

### **Potenciál sociálnych sietí**

V súkromnom sektore ich obvykle môžete alebo nemusíte využívať. Ale pre verejné aktivity sa tomu určite nevyhnete. Novou vecou pre ostatné komunikačné spôsoby je, že správy a informácie dostávate a prijímate, s neustálym pohybe tam a späť.

Pomocou sociálnych sietí je možné dosiahnuť a spojiť ľudí spolu, veľmi rýchlym a niekedy neformálnym spôsobom. Sociálne siete dávajú možnosť osloviť určitú základňu, ktorá nemôže byť dosiahnutá tradičnými nástrojmi. Mnoho z nich poskytuje čas a priestor na reagovanie.

### **Fakty a čísla**

V roku 2012, množstvo ľudí aktívne využívajúcich Facebook bolo skoro 850 miliónov, z ktorých 27,5% bolo z Európy<sup>70</sup>. Za jeden deň dali 2.7 billiónov „likes“. Na twitteri bolo 175 miliónov „tweets“, poslaných každý deň, zatiaľ čo Google +1 kláves bol použitý 5 billiónov krát za deň<sup>71</sup>. A tieto počty narastajú každý deň.

### **Ako maximalizovať benefity sociálnych sietí**

Prvým krokom pri začatí používania sociálnych sietí je ohodnotiť online vašu prezenciu. Pri hľadaní na Google, Twitter a Facebook, môžete nájsť ako často a v akom kontexte sa objavuje názov vašej organizácie. Pomôže vám to definovať presnejšie vašu stratégiu ohľadne sociálnych

---

<sup>70</sup> <http://www.jeffbullas.com/2012/04/23/48-significant-social-media-facts-figures-and-statistics-plus-7-infographics/#e5fZgwTPL4wacMHt.99>

<sup>71</sup> [http://www.huffingtonpost.com/brian-honigman/100-fascinating-social-me\\_b\\_2185281.html](http://www.huffingtonpost.com/brian-honigman/100-fascinating-social-me_b_2185281.html)

médií. Budte pozorní! Spoločnosti používajú aj určité značky a symboly, pre zisťovanie výsledkov výberu a želaných výstupov<sup>72</sup>, takže výstupy sa môžu líšiť od počítača k počítaču.

Potom, vyberte správnu sociálnu sieť pre účel, aký potrebujete. Samozrejme niektorým sa nevyhnete, ale ostatné menšie by mohli byť veľmi efektívne na špecifické témy.

Pri vytváraní vašej stránky alebo profilu, nezabudnite, že to bude pôsobiť ako prvý dojem pre ľudí, ktorí nepoznajú vašu organizáciu... dbajte, aby bol obsah vizuálne lákavý a pekný s hutným obsahom. Ak je to možné, preložte hlavný obsah do najmenej jedného cudzieho jazyka, teda angličtiny alebo francúzštiny.

Ak urobíte toto, dajte pozor na to, že veci nerastú samy od seba. Venujte sociálnym sieťam čas, budte na nich aktívni, meňte obsah a komentujte/odpovedajte na správy vašich followers, fanúšikov alebo správy. To je najlepším spôsobom ako udržiavať vašu komunikáciu.

Nakoniec, budte obozretní na to, aké právne dopady to môže mať na organizáciu. Politika súkromia westránok je niekedy nejasná a sociálne siete sú často kritizované pre ohrozovanie súkromia, spoluprácu s vládou, cenzúrovaním a pod.

## Existujúce sociálne siete

### Najdôležitejšie z nich

**Facebook:** prvá a najväčšia sieť zo všetkých. Zdieľa texty, multimediálny obsah, aktualizuje statusy, novinky o vás a vašej organizácii a vašom projekte. Môžete si vytvoriť profil vašej organizácie a hovoriť o vašich posledných novinkách, ktoré sú sledované „priateľmi“ (na stránke Facebook). Môžu sa vyskytovať vírusy, lebo priateľom je len ten, ktorého si užívateľ potvrdí, a nielen ten, kto klikne na tlačítko like. Dajú sa vytvoriť skupiny, ktoré majú spoločné témy na diskusiu. Skupiny na Facebooku sú

---

<sup>72</sup> <http://www.google.com/intl/en/policies/privacy/key-terms/#toc-terms-cookie>

často používané pri konci projektu, a umožňujú účastníkom byť v kontakte a sledovať aktivity.

Pri používaní Facebooku treba byť opatrný na bezpečnostnú politiku. Neváhajte stráviť čas študovaním informácií o politike súkromia a zmeniť vaše existujúce nastavenia vhodnejším spôsobom podľa vašich potrieb a spôsobu používania. Berte do úvahy, že obsah Facebooku je nahratý na ich serveroch, treba byť upovedomení o tom pri kopírovaní a intelektuálnom vlastníctve.

**Twitter:** umožňuje zdieľať obsah pomocou „okamžitých správ“, to znamená textu v maximálnej dĺžke 140 znakov. Veľmi užitočné pre krátke a pôsobivé informácie (linky na iné stránky sú povolené). Môžete mať nasledovateľov a sledovať vašich obľúbených ľudí a organizácie (mená nasledované symbolom @), ale môžete použiť *hashtags* (kľúčové slová nasledované symbolom #) pre uvedenie témy a hľadanie ostatných používateľov na danú tému (teda #Europeanproject).<sup>73</sup>

**Linked In:** je profesionálnou sieťou pre účastníkov, ktorí chcú predstaviť svoje zručnosti a profesionálne schopnosti, ale tiež pre organizácie, ktoré chcú stanoviť nové kontakty alebo zohnať nových členov pomocou profilu a skupinových stránok (ako Facebook). Ako mnoho iných zdrojov na webe, Linked In bol zmenený a dotvorený jeho užívateľmi podľa ich potrieb. Podstatné je, či hľadáte partnerov a/alebo projekty.

**Google+:** rastúca sociálna sieť, ktorá chce byť „bližšie k reálnemu svetu“. Ponúka mnoho rôznych funkcií. Napríklad Google+ umožňuje používateľom definovať rozličné úrovne okruhov „priateľov“, aby sa dalo vybrať, ktorý obsah sa môže zdieľať s kým.

### **Ostatné dôležité sociálne siete:**

Niektoré z týchto sietí sú väčšinou rozšírené v USA, ale mohli by ste ich poznať ešte kým ich používanie príde do Európy.

---

<sup>73</sup> Ak chcete vedieť viac navštívte Twitter: <https://support.twitter.com/>

**Wiser:** globálna sieť pre zdieľanie a budovanie príbuznosti pre ľudí, ktorí veria v lepší a udržateľnejší svet.

**Socialbusinessworld:** sociálna sieť pre tých, ktorí sa zaujímajú o sociálne podnikanie, ktoré umožňuje výmenu projektov, myšlienok a skúseností, hľadanie kontaktov atď.

**Pinterest:** estetický a designový nástroj pre zdieľanie obrázkov a obsahu.

**Foursquare:** Informuje vašich nasledovníkov kde ste.

**Flickr:** zdieľanie obrázkov vysokej kvality pomocou vášho profilu, napojený na Yahoo (podobný ako **Picasa**, tiež napojený na účet Google).

**Expert:** rozpráva o vašich skúsenostiach v špecifickej oblasti, a udržuje kontakt s ľuďmi, ktorí zdieľajú rovnaké skúsenosti ako vy (dostupný iba vo francúzštine).

**Ning:** vytvorte si vašu vlastnú sociálnu sieť.

#### **IV. Budte v súlade!**

Sociálne sieťovanie nie je len cestou na dostávanie a zdieľanie informácií. Nie sú to len sociálne siete, ale umožňujú zdieľať a šíriť informácie pre váš projekt alebo organizáciu, ako aj byť informovaní čo sa deje na webe!

**Wikipedia:** založená na technológii wiki, je to hlavnou online encyklopédiou vytvorenou svetovo (a kontrolovanou) používateľmi. Má vaša organizácia svoje údaje na Wikipedii?

**YouTube:** ľahko vytvorí profil a zdieľa videá. Jeden fakt: 4 miliardy videí sú každodenne prezreté cez Youtube... (pozri tiež: Dailymotion).

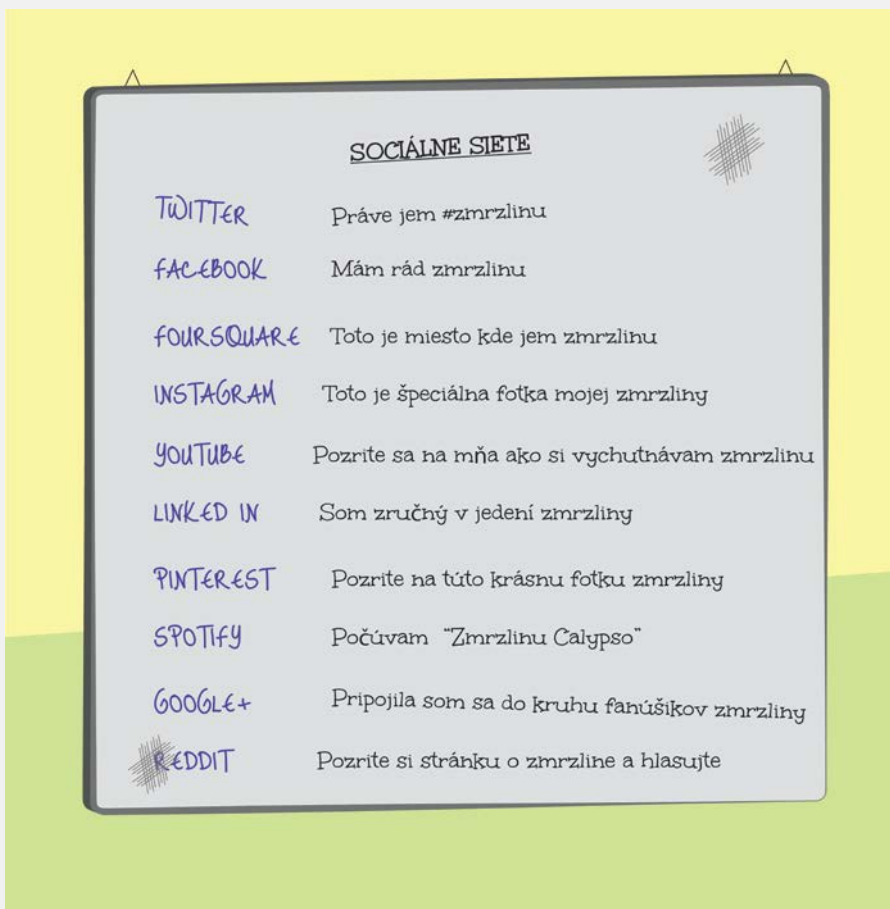
**Vimeo:** po Youtube, druhá najväčšia stránka pre zdieľanie videí. Video kategórie zahŕňajú aktivity a neziskové činnosti, umenie, atď.

**Tumblr:** je voľnou blogovou platformou, kde zdieľate obsah jednoduchým spôsobom. Vytvoríte blok o projekte, a zdieľate ho so zvyškom sveta.

**Slideshare:** zdieľanie a šírenie obrázkov a prezentácií.

**Digg:** užívatelia hlasujú pre stránky alebo obsah.

**Del.icio.us, alebo Reddit:** zdieľajú, označujú a ukladajú zbierku linkov a ostatného obsahu.



## Meme

Internetový *meme* je virtuálne prenášaný symbol alebo sociálna myšlienka. Napríklad obrázok, ktorý internetoví používatelia zdieľajú a šíria väčšinou na sociálnych sieťach ale nielen tam. Väčšina *meme* je humorných a ide o aktuálne udalosti. Väčšinou je to obrázok s vtipným komentárom<sup>74</sup>. Hoci to nemusí byť veľmi múdre, ide o to, aby zaujalo

<sup>74</sup> For example: <http://www.tumblr.com/tagged/obama-meme> and <http://www.quickmeme.com/Mitt-Romney/?upcoming>



vtipom, prilákalo pozornosť, bolo zapamätateľné, a tiež schopné oslovit tisíce ľudí vo veľmi krátkom čase. Neziskové organizácie začínajú rozumieť jeho sile a začínajú ho používať. Pamätajte, že nejde o obyčajný inzerát, ale o vtipný komentár.

Úspech meme<sup>75</sup> je v jeho vtipе, kreativite, prilákaní pozornosti a zaujímavosti. Jediným rozdielom medzi obyčajnými a na správy-orientovanými meme je, že je veľké prepojenie medzi reakciou užívateľa a vysokou kvalitou obsahu alebo správy<sup>76</sup>.

Meme môže byť štartovacím bodom úspešnej komunikácie a kampane, týkajúcej sa vašej myšlienky alebo projektu.

---

<sup>75</sup> <http://www.netsquared.org/blog/joesolomon/7-steps-make-all-star-meme-your-nonprofit> alebo [http://osocio.org/message/im\\_sorry\\_we\\_could\\_have\\_stopped\\_catastrophic\\_climate\\_change/](http://osocio.org/message/im_sorry_we_could_have_stopped_catastrophic_climate_change/)  
<sup>76</sup> <http://www.smallact.com/blog/its-time-for-nonprofit-social-media-memes/>

# ZÁVER

## Vlastnite a zdieľajte!

Dúfame, že táto príručka vám pomôže pri realizácii projektov, ktoré chcete uskutočniť, a tiež, že nejakým spôsobom prispeje k transnárodnej spolupráci. Našou najväčšou túžbou je byť len základom pre vašu budúcu transnárodnú prácu, a že budete definovať vašu vlastnú cestu pre prijatie a implementáciu projektov.

Keďže najdôležitejšou vecou je sieťovanie a zdieľanie vedomostí, prosím, zdieľajte tento obsah v čo najširšej miere! Ďakujeme!

## Dajte nám spätnú väzbu!

Prosím, dajte nám vedieť o implementácii vášho budúceho projektu, či už ide o program Europe for Citizens alebo nie! Budeme tiež veľmi potešení, keď nám poviete čo sa vám páči a čo nie a čo by mohlo byť zmenené k lepšiemu.

Emailom:

Angela Martinez: [angela.martinez@cesie.org](mailto:angela.martinez@cesie.org),

alebo [www.project-sole.eu](http://www.project-sole.eu)

Vyplnením dotazníka:

<https://docs.google.com/forms/d/1u-ad9qwWT6lrXUIZQyFWITBBCL7LM-Oiszm36DfrGQA/viewform>

# Webliografia

## Písanie a riadenie európskych projektov

EACEA "Helping you grow your project":

[http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/publications/eacea\\_ebrochure\\_110426\\_en.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/about/documents/publications/eacea_ebrochure_110426_en.pdf)

Twinning - Council of European Municipalities and Regions:

[www.twinning.org/](http://www.twinning.org/)

EU website:

<http://europa.eu/>

EC website:

<http://ec.europa.eu/>

EACEA website:

[http://eacea.ec.europa.eu/index\\_en.php](http://eacea.ec.europa.eu/index_en.php)

DG EAC website:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/index_en.htm)

DG Development and cooperation website:

<http://ec.europa.eu/europeaid/>

Search for Common Ground organisation:

<http://www.sfcg.org/>

SALTO- Youth:

[www.salto-youth.net](http://www.salto-youth.net)

## **Informácie, šírenie, ICT a sociálne siete**

EVE Platform – DG EAC:

[http://ec.europa.eu/dgs/education\\_culture/eve/](http://ec.europa.eu/dgs/education_culture/eve/)

Abduzeedo- Design, inspiration and tutorials:

<http://abduzeedo.com/>

Social Media Marketing and Blogging:

[www.jeffbullas.com](http://www.jeffbullas.com)

Huffington Post newspaper online:

[www.huffingtonpost.com](http://www.huffingtonpost.com)

Skype:

[www.skype.com](http://www.skype.com)

Dropbox:

[www.dropbox.com](http://www.dropbox.com)

Ubuntu One:

<https://one.ubuntu.com/>

Sugarsync:

<https://www.sugarsync.com/>

Google Drive:

<https://drive.google.com>

Thunderbird:

<https://www.mozilla.org/EN/thunderbird/>

Microsoft Office Outlook:

[www.outlook.com](http://www.outlook.com)

Facebook:

[www.facebook.com](http://www.facebook.com)

Twitter:

[www.twitter.com](http://www.twitter.com)

Linked In:

[www.linkedin.com](http://www.linkedin.com)

Google +:

<https://plus.google.com/>

Dailymotion:

[www.dailymotion.com](http://www.dailymotion.com)

Wikipedia:

[www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org)

Vimeo:

<http://vimeo.com/>

Wiser:

<http://en.wiser.org/>

Social Business World:

<http://www.socialbusinessworld.org/>

Digg:

<http://digg.com/>

Ning:

<http://www.ning.com/>

Tumblr:

<http://www.tumblr.com/>

Slideshare:

<http://www.slideshare.net/>

Del.icio.us:

<https://delicious.com/>

Reddit:

<http://reddit.com/>

Pinterest:

<http://pinterest.com/>

Foursquare:

[www.foursquare.com](http://www.foursquare.com)

Flickr:

<http://www.flickr.com/>

Google Picasa:

<https://picasaweb.google.com/>

Expeert:

<http://expeert.com>

# Slovník

**Akcia:** toto slovo má mnoho definícií, ale hlavne je v tejto príručke používané na definovanie rozličných druhov intervencií európskych programov (napríklad, akcia 1 programu Europe for Citizens) a tiež ako synonymum pre projekt, teda, súhrn aktivít predpokladaných pre určitú výzvu.

**Aktivity:** každý jednotlivý krok vášho projektu, vedúci k dosiahnutiu jeho cieľov.

**Uchádzač:** organizácia, zodpovedná za zaslanie prihlášky. Normálne je to tiež koordinácia implementácie, ale pre jednotlivé programy údaje môžu byť rôzne.

**Udelené kritériá:** rozličné prvky, podľa ktorých experti budú hodnotiť váš projekt (kvalitatívne alebo kvantitatívne).

**Rozpočtový systém:** systém, v ktorom granty závisia na rozpočte, vrátane výdavkov na realizáciu projektu.

**Výzva pre projekt:** dokument, v ktorom vyzývateľ vyjadrí potrebu prihlasovania projektu, v rámci špecifických kritérií, napojené na prvky administratívne a obsahové.

**Konzorcium:** v projektovom manažmente, je to synonymum pre partnerstvo, teda skupinu priateľov, ktorí sú súčasťou projektu.

**Šírenie:** všetky aktivity, ktoré chcú šíriť výsledky projektu medzi cieľové skupiny, účastníkov a/alebo všeobecnú verejnosť.

**Oprávnené dátumy:** dátumy, v rámci ktorých môže byť projekt implementovaný.

**Oprávnení účastníci a partneri:** vedomosť, či je organizáciám umožnené uchádzať sa alebo byť partnermi, podľa rôznych kritérií.

**Europe 2020:** európska stratégia do roku 2020, s 3 kľúčovými témami: pohotovosť, výlučnosť a udržateľnosť<sup>77</sup>.

**Európska pridaná hodnota:** charakteristika, ktorá obohacuje projekt ohľadne benefitov pre implementáciu na európskej úrovni viac ako na lokálnej alebo národnej úrovni.

**Hodnotenie:** pre stanovenie situácie pred, počas a/alebo po projekte alebo cieľovej skupiny, na ktorú sa projekt zamerá, na internej a externej úrovni, s cieľom lepšie preukázať dosiahnutie vašich cieľov.

**Systém paušálnych platieb:** systém, v ktorom je grant vypočítaný na základe fixnej sumy v závislosti na: počte účastníkov, počte komunikačných nástrojov a počte partnerov.

**Aktivity nasledovania:** všetky aktivity, implementované po realizácii projektu, na zvýšenie efektivity, šírenia a/alebo využívania výsledkov.

**Hlavná téma:** spoločná téma, jednotná pre všetky aktivity a výstupy projektu, zaisťujúc jeho jednotnosť a primeranosť.

**Dopad:** stredne alebo dlhodobé **efekty** na cieľové skupiny (a tiež na konečných účastníkov), systémov a/alebo praktík.

**Implementácia (alebo dodanie):** aktuálna a efektívna realizácia projektu, pomocou rôznych aktivít.

**Metóda:** škála aktivít, ktorú požívate počas vášho projektu (simulácia hier, budovanie skupín, debaty, plánovanie projektu...).

**Metodológia:** vzdelávacia filozofia pre váš projekt alebo aktivity.

**Potreby:** nedostatky, špecifické skutočnosti alebo situácie, na ktoré by mal projekt priniesť odpoveď. Môžu byť lokálne alebo transnárodné, a závisia na presných faktoch a údajoch.

**Ciele:** čo chcete dosiahnuť pomocou projektu, zmeny, ktoré chcete priniesť pre situáciu, smerom k daným potrebám.

---

<sup>77</sup> <http://ec.europa.eu/europe2020/>



**Výstupy (alebo výsledky):** zmeny a zlepšenia, ktoré sa vyskytli počas implementácie projektu.

**Účastník:** každá osoba, zúčastňujúca sa na jednej alebo viacerých aktivitách projektu na základe aktivity. Účastníci sú normálne časťou cieľových skupín.

**Partneri:** organizácie, ktoré sa zúčastňujú na implementácii projektu, ktorí môžu byť z rovnakej krajiny ako vy alebo z iných krajín.

**Priority:** EC definuje nejaké témy, špecifické pre programy alebo pre všetky európske aktivity. Váš projekt by mal závisieť od týchto aktivít.

**Konečný termín prihlášky:** posledný termín a hodina, v ktorej môžete prihlásiť projekt do EC (nie je povolené omeškanie).

**Vizibilita:** cieľ, pre ktorý robíte projekt, ktorý poznajú všetky zapojené osoby a organizácie.

# PARTNERSTVO

## CESIE (KOORDINUJÚCA ORGANIZÁCIA)

*Palermo, Taliansko*



CESIE – Európske centrum štúdií a iniciatív – je neziskovou a nezávislou európskou nevládnou organizáciou.

Bola založená v roku 2001, inšpirovaná prácou a životom popredného talianskeho sociológa Danila Dolciho (1924-1997). Organizácia pracuje v oblasti podpory kultúrneho, vzdelávacieho, vedeckého a ekonomického rozvoja na lokálnej a medzinárodnej úrovni pomocou uvádzania inovatívnych a participačných nástrojov a metodológií vrátane recipročného maieutického prístupu, zavedeného Danilom Dolcim a nástrojov kreatívneho myslenia.

[www.cesie.org](http://www.cesie.org)

[cesie@cesie.org](mailto:cesie@cesie.org)

## YOUNG PARTNER FOR CIVIL SOCIETY DEVELOPMENT ASSOCIATION

*Bukurešť, Rumunsko*



YPCSD je neziskovou organizáciou (NGO), založenou dňa 26.4.2004 a má viac ako 2500 členov. Asociácia pracuje

hlavne v oblasti organizovania workshopov, lokálnych iniciatív, seminárov, školení, kempov, dobrovoľníckych akcií a ostatných aktivít pre mladých ľudí, aktívnych na lokálnej národnej úrovni a pri implementácii medzinárodných projektov. Jedným z cieľov YPCSD je

podporovať a povzbudzovať medzikulturálnu spoluprácu medzi mladými ľuďmi z Rumunska a ostatných krajín z Európy.

[www.youngleaders.ro](http://www.youngleaders.ro)

[julianghinoiu@yahoo.com](mailto:julianghinoiu@yahoo.com)

## **DACORUM COUNCIL FOR VOLUNTARY SERVICE**

*Hemel Hempstead, Veľká Británia*



Dacorum CVS je neziskovou organizáciou, ktorá poskytuje podporu ostatným NGO, pokrývajúc škálu oblastí na zaistenie prosperujúceho NGO sektora. Dodávame praktické služby, akými sú prenájom minibusu, vybavenie skladu, spojenie s lokálnymi podnikmi a máme rozličné programy školení, týkajúce sa oblasti pracovnej i voľného času. Pracujeme s ľuďmi všetkých vekov a obzvlášť sa zameriavame na tých, ktorí čelia rôznym bariéram a nedostatku sebavedomia. Podporujeme ich, aby zlepšili kvalitu svojho života a zamestnateľnosť a aby boli zapojení do iniciatív aktívneho občianstva.

[www.communityactiondacorum.org.uk](http://www.communityactiondacorum.org.uk)

[mark@communityactiondacorum.org.uk](mailto:mark@communityactiondacorum.org.uk)

## **Biėdriėa "Pozitivė Doma"**

*Tukums, Lotyšsko*

**Pozitivė Doma**

Positive Mind je neziskovou organizáciou, založenou v marci 2007. Cieľom organizácie je podporovať vzájomné porozumenie a toleranciu jednotlivcov a sociálnych skupín z rozličných kulturálnych,

náboženských, národných, rasových, sociálnych a ekonomických prostredí a zdravotných podmienok. Positive Mind realizuje a zúčastňuje sa na rôznych lokálnych a medzinárodných projektoch. Naše aktivity sú zamerané na nové skúsenosti a možnosti. Positive mind je otvorená pre pozitívne zmeny a rovnosť príležitostí.

[www.pozitivadoma.lv](http://www.pozitivadoma.lv)

[pozitivadoma@pozitivadoma.lv](mailto:pozitivadoma@pozitivadoma.lv)

## **PROGRESIT**

*Piešťany, Slovensko*

# Progresit

Progresit je neziskovou organizáciou, zloženou z mladých ľudí, ktorí získali svoje študijné alebo profesionálne skúsenosti v zahraničí. Členovia Progresit študovali alebo pracovali v Taliansku, Rakúsku, Nemecku, Španielsku a v USA. Niektorí z nich sú profesormi na univerzitách na Slovensku, v Nemecku a v USA. Mladí ľudia, pracujúci pre Progresit, sa v prvom rade zaujímajú o profesionálnu prezentáciu projektov na národnej ako aj medzinárodnej úrovni.

[www.progresit.sk](http://www.progresit.sk)

[klapica@progresit.sk](mailto:klapica@progresit.sk)

## **PISTES SOLIDAIRES**

*Pau, Marseille, Francúzsko*

# pistes solidaires

Pistes Solidaires je neziskovou organizáciou (NGO), založenou v roku 2002 na propagovanie kultúrnej rôznorodosti a porozumenia medzi mladými a dospelými z rozličných prostredí, národností a náboženstiev.

Viac ako 120 ľudí sú členovia Pistes Solidaires: mladí ľudia, sociálni a mládežnícky pracovníci, samosprávy, lektori dospelých a seniorov. 72% z nich má menej ako 30 rokov, a prichádzajú z rôznych prostredí. Od našich začiatkov sme sa zaoberali programom Youth in Action, cez implementáciu rôznych mládežníckych výmen a školení. Sme hosťujúcou, zasielajúcou a koordinujúcou organizáciou európskych dobrovoľníkov. Sme tiež skúsení v programe LLP, v projektoch Leonardo a Grundtvig, založených na propagovaní celoživotného vzdelávania pre všetkých a pre medzigeneračný dialóg.

[www.pistes-solidaires.fr](http://www.pistes-solidaires.fr)

[mathieu@pistes-solidaires.fr](mailto:mathieu@pistes-solidaires.fr)

## **Crossing Border**

*Humblebæk, Dánsko*



Crossing Borders (CB) je neziskovou NGO, ktorá poskytuje neustranný priestor pre dialóg a posilnenie školiacich zručností pre mladých ľudí, ľudí z médií a publikovanie časopisu a vzdelávacích materiálov pre podporu dialógu. CB tiež školí veľvyslancov pre klimatické zmeny a rozvíja povedomie a kapacitu pre využitie klimatických výziev ako spoločného základu pre dialóg a medzikultúralnu spoluprácu.

[www.crossingborders.dk](http://www.crossingborders.dk)

[leah@crossingborder.org](mailto:leah@crossingborder.org)

## CENTRE FOR INFORMATION SERVICE, CO-OPERATION AND DEVELOPMENT

*Ljubljana, Slovinsko*



Zavod Center za informiranje,  
sodelovanje in razvoj nevladnih organizacij

CNVOS – centrum pre informačné služby, spoluprácu a rozvoj NGO, bolo založené v roku 2001 ako nezávislá, nezisková a nevládna organizácia. Cieľom CNVOS'27 zakladajúcich organizácií bolo posilniť NGO v Slovinsku, propagovať ich úlohu ako dôležitú súčasť občianskej spoločnosti, a zaistiť realizáciu ich projektov. Od jej založenia, viac ako 200 organizácií sa pridalo k CNVOS. Centrum teda víta všetky NGO, ktoré sa zaujímajú o aktívnu spoluprácu, kreatívnu implementáciu a efektívnu realizáciu cieľov CNVOS na zapojenie sa do ich siete.

[www.cnvos.si](http://www.cnvos.si)

[tina@cnvos.si](mailto:tina@cnvos.si)

## Sozial.Label e.V.

*Berlín, Nemecko*



**sozial.label**

Sozial.label e.V. je neziskovou organizáciou, registrovanou v Berlíne, časťou Dpw a jej cieľom je poskytovať administratívnu a finančnú podporu a tvorbu sociálnych projektov. Navyše, projektový manažment, v zmysle organizácie plánovania a vykonávania, je tiež časťou poskytovania služby Sozial.label. Máme výnimočné kontakty s partnermi v oblasti sociálnej a kultúrnej, naším cieľom je spojiť európskych ľudí a projekty na pracovnej báze.

[www.soziallabel.de](http://www.soziallabel.de)

[herbert.spindler@gmail.com](mailto:herbert.spindler@gmail.com)

## CENTER FOR DEMOCRATIC DEVELOPMENT

*Tetovo, Bývalá juhoslovanská republika Macedónsko*



Našou víziou je, aby sa bývalá republika Mecedónsko stala modernou, právnou, demokratickou spoločnosťou, založenou na sociálnej spravodlivosti a rešpektovaní multietnicity, kde sú rešpektované všetky ľudské práva, a úloha práva je dominantným princípom.

CDD chce propagovať interetnickú toleranciu, medzigeneračné a medzi-rodové porozumenie, byť obozretnou k tomu, že dnešní mladí ľudia budú v budúcnosti starší, ale mladí duchom. CDD tiež pracuje ako prostredník medzi občanmi a inštitúciami krajiny, snažiac sa propagovať vzájomné porozumenie medzi lokálnymi etnickými skupinami, skupinami rozličného veku, ako aj miestnymi a mestskými spoločenstvami, s cieľom pochopiť minulosť a poučiť sa z cbýb minulosti a brať sociálne hodnoty ako základ.

[www.centerdd.org.mk](http://www.centerdd.org.mk)

[kocsislaszlo1@yahoo.com](mailto:kocsislaszlo1@yahoo.com)

## A.R.S.E. PROGETTO LABORATORIO ONLUS

*Rím, Taliansko*



A.R.S.E. Progetto Laboratorio je neziskovou organizáciou (NGO) od roku 1997, pracuje pri realizácii vzdelávacích, rekreačných a kultúrnych aktivít, používajúc experimentálne metódy pre obohatenie mladých ľudí, so špeciálnym zameraním na školenia. Asociácia propaguje a riadi projekty, ktoré dávajú konkrétne odpovede na potreby teritória, v ktorom pôsobí, s cieľom prispieť k vyriešeniu

kultúrneho a sociálneho vylúčenia a podpory spoločenského rozvoja. Asociácia pracuje v sieti s ostatnými lokálnymi orgánmi pre prípravu aktívnej a priamej účasti občanov.

[www.progettolaboratorio.org](http://www.progettolaboratorio.org)

[info@progettolaboratorio.org](mailto:info@progettolaboratorio.org)





## Do-it-yourself Europe

**PRAKTICKÁ PRÍRUČKA PRE BUDOVANIE PROJEKTU A JEHO RIADENIE**



Európa  
pre Občanov

*Tento projekt bol financovaný s podporou Európskej Komisie.  
Táto publikácia (dokument) reprezentuje výlučne názor autora a Komisia nezodpovedá za  
akékoľvek použitie informácií obsiahnutých v tejto publikácii (dokumente).*