

# Retningslinjer for Den Nordiske Ungdomspulje

## § 1 Formål

- 1) Projektet skal skabe dialog og kulturelt engagement mellem unge på tværs af Norden.
- 2) Formålet med den nordiske ungdomspulje er at skabe nye nordiske ungefællesskaber baseret på frivilligt arbejde mellem unge i hele Norden.
- 3) Den nordiske ungdomspulje søger at opnå variationer mellem typer af aktiviteter og geografisk spredning.
- 4) Puljen søger at fremme aktivt medborgerskab, dialog og engagement i Verdensmålene blandt unge på tværs af Norden.

## § 2 Hvem kan søge puljen?

- 1) Alle ungdomsforeninger og selvorganiserede ungegrupper, som arbejder efter demokratiske principper og har hjemsted i Norden, kan ansøge puljen.
- 2) Aktiviteten skal være styret af unge. Unge skal have ansvar for udviklingen og gennemførelsen af projektet. Voksne kan have en igangsættende og vejledende rolle, men det er unge, der skal have den endelige beslutningskompetence. I denne sammenhæng er man ung, når man er under 30 år.
- 3) Aktiviteterne skal være baseret på frivilligt arbejde. Frivillige skal være med til at tage beslutninger, planlægge og udføre aktiviteterne, og de bærende kræfter i projektet skal være ulønnede.
- 4) Gruppen kan ikke få støtte, hvis aktiviteten har forretningsdrift som formål eller tjener kommercielle interesser.
- 5) Aktiviteterne kan afholdes i samarbejde med civile eller offentlige aktører, men skal altid være udviklet, ejet og drevet af unge selv og skal gennemføres med frivillig indsats.
- 6) En organisation eller en ungegruppe kan udelukkes fra tilskud, såfremt ungegruppen/organisationen eller disses medlemmer deltager i, eller hvis ungegruppen/organisationen ikke tager afstand fra, ulovlige aktiviteter eller aktiviteter, som må anses for at være i strid med den almindelige retsopfattelse ved at være retsstridige eller på anden måde baseret på udemokratiske metoder.

## § 3 Hvem har ansvaret for projektet/aktiviteten?

- 1) Ansøger er en fysisk person, som har indsendt en ansøgning i sit eget navn på vegne af en gruppe.
- 2) Juridisk ansvarlig er en fysisk person, som har det juridiske ansvar for projektet. Almindeligvis er ansøger juridisk ansvarlig, men hvis ansøger ikke er myndig, må der udpeges en anden juridisk ansvarlig.

## § 4 Tildelingskriterier

- 1) Midlerne skal fordeles bredt i hele Norden. Det betyder, at den nordiske ungdomspulje vil prioritere at støtte ansøgere i lande, der i mindre grad end andre lande har modtaget støtte fra puljen.
- 2) Midlerne skal give adspredelse i aktivitetstyper, der støttes. Det betyder, at den nordiske ungdomspulje vil prioritere aktivitetstyper, der i mindre grad har fået tilskud, før andre. Aktivitetstyper kan være politiske seminarer, naturture, rollespil, mv.
- 3) Puljen vil tilgodese ansøgninger, hvor flere unge og/eller lande indgår frem for færre.
- 4) Puljen vil tilgodese ansøgninger, hvori flere forskellige typer ungdomsorganisationer/ungegrupper deltager. Det vil sige foreninger/grupper, som har forskellige formål, men som kan finde sammen i aktiviteten.
- 5) Puljen vil tilgodese ansøgninger, som vægter mangfoldighed og vedvarende forankring af nordisk samarbejde og FN's Verdensmål. Kvaliteten af, hvordan Verdensmålene implementeres i aktiviteten eller projektet er vigtigere end antallet af implementerede Verdensmål.
- 6) For at opnå støtte skal der indgå unge fra mindst to forskellige nordiske lande.
- 7) Alle ansøgere, der i udgangspunktet lever op til formål og ansøgningskreds, vil komme i betragtning til puljen.
- 8) Alle ovenstående kriterier vægtes lige højt. Der prioriteres løbende mellem overstående kriterier med henblik på at skabe balance imellem typer af aktiviteter og anskaffelser, geografi og art og størrelse af foreninger og ungegrupper, der støttes.

#### § 5 Hvad kan der søges til?

- 1) Aktiviteter og projekter, der styrker mødet mellem unge på tværs af landegrænser i Norden, og hvor der indgår unge fra mindst to forskellige nordiske lande.
- 2) Aktiviteter og projekter, der fokuserer på dialog og konkrete handlinger i forhold til udvalgte verdensmål.
- 3) Anskaffelse af materialer og faciliteter, samt omkostninger til rejser, der giver flere unge mulighed for at være med i nordiske aktiviteter.
- 4) Der kan søges tilskud til alle rimelige og nødvendige udgifter i forbindelse med rejser, aktiviteter, projekter og lignende, som ligger inden for formålet.
- 5) Der kan dog ikke søges til:
  - a. Husleje, abonnementer eller andre faste udgifter.
  - b. Kursus-/deltagerafgift.
  - c. Løn og frikøb af frivillige.
  - d. Byggeri eller renoveringer af bygninger, samt permanente anskaffelse, som kun kommer én aktør til gode.
  - e. Aktiviteter uden klar forankring i landene.
  - f. Politisk valgkamp eller aktiviteter, som har karakter af egentlig gudsdyrkelse eller kirkelige handlinger.
  - g. Omkostninger, der ikke tager højde for klima og miljømæssig bæredygtighed.
  - h. Projekter/aktiviteter/anskaffelser igangsat/afholdt/indkøbt inden ansøgningstidspunktet.
  - i. Aktiviteter, der først og fremmest har social karakter.

- 6) Ved evt. indtægtsgenerende virksomhed i forbindelse med en støttet aktivitet eller projekt modregnes overskuddet i tilskuddet.
- 7) Aktiviteterne skal være afholdt senest 12 måneder efter bevillingen er modtaget.

### § 6 Hvor meget kan der søges?

Der kan søges mellem enten 10.000-70.000 DKK eller 10.000-100.000 DKK pr. ansøgning afhængig af antallet af involverede lande.

- a. Puljen kan bevilge lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse og hensigtsmæssig udbredelse og anvendelse af midlerne.
- b. Hvis aktiviteten involverer to lande, kan der søges mellem 10.000 – 70.000 DKK.
- c. Hvis aktiviteten involverer tre eller flere lande, kan der søges mellem 10.000 – 100.000 DKK.

### § 7 Hvordan ansøges der?

- 1) Ansøgning til puljen kan kun ske online gennem ansøgningskemaet på puljens hjemmeside. Puljens sekretariat kan dispensere herfra ved tekniske problemer o.lign.
- 2) Ansøgninger behandles efter ansøgningsfrist. Ansøgningsfrister offentliggøres på puljens hjemmeside. Alle ansøgninger skal være færdigbehandlet senest 40 dage efter ansøgningsfrist.
- 3) Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger:
  - a. Stamdata på alle ansøgningens projektansvarlige, samt mindst én kontaktperson pr. land.
  - b. Kort beskrivelse af aktiviteten/projektet, herunder en tidsplan.
  - c. Budget.
  - d. Et kontonummer (inkl. IBAN- og SWIFT-numre).
- 4) Sekretariatet kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger for at oplyse ansøgningen.
- 5) Der skal angives dato for, hvornår aktiviteten/aktiviteterne afholdes.

### § 8 Bevilling

- 1) Bevillingen behandles af bevillingsudvalget for den nordiske ungdomspulje på et møde efter endt ansøgningsfrist. Udvalget vurderer ansøgningen ud fra kriterierne beskrevet i §1-5.
- 2) Ansøgningen kan efter sagsbehandling enten imødekommes, delvist imødekommes eller afslås. Ansøger får svar senest 40 dage efter ansøgningsfrist og umiddelbart efter udvalget har truffet beslutning.
- 3) Bevillingen skal anvendes i overensstemmelse med den aftalte projektperiode, som angivet i bevillingsskrivelsen.
- 4) Alle væsentlige ændringer i projektet/aktivitetens indhold og/eller tidspunkter, som opstår efter bevillingen, skal godkendes af puljens sekretariat på forhånd.
- 5) Bevillingsudvalget nedsættes årligt og består af 7 medlemmer under 30 år. Udvalget nedsættes på baggrund af indstilling fra styregruppen af nordiske ungdomsråd i Nordiske Unge i Bæredygtige Fællesskaber til  
godkendelse hos Børne- og

Undervisningsministeriet. Udvalget består af én person fra Ungdommens Nordiske Råds præsidium og mindst én person fra hvert af de fem selvstændige, nordiske landes nationale ungdomsråd, samt én person fra et ungdomsråd el.lign. fra de tre nordiske selvstyreområder i en rotationsordning. Det kræves, at de indstillede unge har kendskab til at arbejde med unge, herunder unges engagement og unges involvering i samfundet, samt er vant til at arbejde med FN's Verdensmål. Ydermere kan der indkaldes op til to resursepersoner med relevant faglig kompetence, hvis det skønnes nødvendigt af bevillingsudvalgets medlemmer. Resursepersonerne har ikke stemmeret.

### § 9 Hvordan afrapporteres der?

- 1) Medmindre andet er aftalt, skal der afrapporteres til puljens sekretariat senest en måned efter projektet/aktiviteten er afsluttet i henhold til den bevilligede projektperiode ved at erklære, at tilskuddet er anvendt efter formålet, og at betingelserne for tilskuddet i øvrigt er opfyldt, således som de er fastsat i bevillingsbrevet.
- 2) Ungdomsorganisationen/ungegruppen skal erklære:
  - a. Hvor stor en del af bevillingen, der er anvendt, og hvor meget der eventuelt skal betales tilbage.
  - b. At midlerne er anvendt i overensstemmelse med ansøgningen og disse retningslinjer.
- 3) Enhver tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmateriale i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det tilskudsudløsende projekt eller den tilskudsudløsende aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til puljens sekretariat.
- 4) Der udøves løbende stikprøver på udbetalte midler, hvor der efter konkret vurdering og drøftelse kan opkræves bilag for bevilling.

### § 10 PR og omtale

- 1) Dansk Ungdoms Fællesråd og det danske Børne- og Undervisningsministerium må anvende oplysninger om aktiviteter/projekter til omtale af puljen og ansøgerne forventes at medvirke i rimeligt omfang hertil.
- 2) Puljens sekretariat har til ansvar at sikre, at annoncering af puljen og dens ansøgningsfrister er tilgængelig i al kommunikation om puljen.
- 3) Puljens sekretariat har til ansvar at sikre, at al information om puljen gøres tilgængelig på Statens Tilskudspuljer, foruden puljens hjemmeside, med udførlig vejledning om ansøgning og frister.

### § 11 Puljens administration

- 1) Puljen administreres af Dansk Ungdoms Fællesråds sekretariat i henhold til aftale med det danske Børne- og Undervisningsministerium.
- 2) Puljen har hjemsted i Danmark, følger dansk lovgivning og alle beløb er i danske kroner (DKK).

- 3) Puljens retningslinjer findes både på dansk og engelsk, men ved tvivlsspørgsmål gælder formuleringerne på dansk.