



## Leitlinien für Förderansuchen in der Key Action 3 – EU-Jugenddialog

Im Rahmen der Key Action 3 des Programmes Erasmus+ Jugend in Aktion werden Fördermittel zur Verfügung gestellt, die zur Umsetzung des EU-Jugenddialogs auf nationaler und europäischer Ebene dienen. Bitte beachten Sie bei der Beantragung von Projekten in der Key Action 3 folgende Aspekte, die bei der formalen und inhaltlichen Bewertung durch die Nationalagentur besonders berücksichtigt werden.

### Folgende inhaltliche Aspekte werden in der Bewertung von Key Action 3 Projekten als besonders relevant erachtet:

- Konkrete Maßnahmen, welche an den **Prozess des EU-Jugenddialogs in Österreich<sup>1</sup> und/oder Europa anknüpfen** bzw. deren Ergebnisse in den Jugenddialog in Österreich und/oder Europa einfließen
- Bearbeitung **relevanter Themen** im Rahmen des EU-Jugenddialogs (Orientierung an Schwerpunktsthemen des jeweiligen Dialogzyklus, der EU-Jugendstrategie<sup>2</sup> bzw. den Europäischen Youth Goals<sup>3</sup>), sowie Fragestellungen, die sich an den Bedürfnissen junger Menschen orientieren
- Konkrete Maßnahmen zum **Transfer von Projektergebnissen** an entsprechende Stellen (auf regionaler, nationaler und/oder europäischer Ebene), sowie an die **nationale Koordinierungsstelle<sup>4</sup>** des EU-Jugenddialogs (z.B. über die Teilnahme an Konsultationen)
- Einbindung **relevanter Kooperationspartner** (politische EntscheidungsträgerInnen auf verschiedenen Ebenen, Administration, ExpertInnen, Koordinationsstelle für den EU-Jugenddialog, etc.) sowie von Akteuren aus dem **Österreichischen Jugendsektor<sup>5</sup>**
- Projekte, die **inklusiv** gestaltet sind und benachteiligte Jugendliche einbinden
- **Formate und Methoden<sup>6</sup>**, die Beteiligung ermöglichen und Begegnungen auf Augenhöhe ermöglichen.
- Maßnahmen zur **Sichtbarmachung und Verbreitung der Ergebnisse**, sowie Nutzung dieser für weiterführende Aktivitäten

---

<sup>1</sup> <http://www.jugenddialog.at>

<sup>2</sup> [https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy\\_de](https://ec.europa.eu/youth/policy/youth-strategy_de)

<sup>3</sup> <http://youthgoals.eu/>

<sup>4</sup> Die Nationale Koordinierungsstelle für den EU-Jugenddialog ist in Österreich bei der Bundesjugendvertretung (BJV) angesiedelt. Gemeinsam mit Stakeholdern aus dem Bereich der Jugendpolitik setzt sich die Koordinierungsstelle in einer Nationalen Arbeitsgruppe (NAG) für die Umsetzung des Jugenddialogs in Österreich und die Vernetzung auf europäischer Ebene ein.

<sup>5</sup> <https://www.frauen-familien-jugend.bka.gv.at/jugend.html>

<sup>6</sup> Eine Sammlung von Methoden und gelungenen Projektebeispielen findet sich hier:

[http://jugenddialog.at/?page\\_id=24](http://jugenddialog.at/?page_id=24)



**Zusätzlich zu den formalen Aspekten, die im Programmhandbuch<sup>7</sup> aufgelistet werden, möchten wir folgende Punkte besonders hervorheben:**

- **Dauer:** Die Dauer einer Veranstaltung bei der keine Übernachtung vorgesehen ist, muss **mindestens einen ganzen Tag** betragen, damit eine Tagespauschale gerechtfertigt ist. Aus dem Projektantrag und dem Aktivitätenplan muss zudem hervorgehen, dass Kosten für TeilnehmerInnen an einer 1-Tages-Veranstaltung anfallen (z.B. für Verpflegung, Raummiete, etc.)
- **Kosten für Politische EntscheidungsträgerInnen:** Pauschalkosten für politische EntscheidungsträgerInnen oder ExpertInnen können nur dann beantragt werden, wenn diese der Veranstaltung ebenfalls **mindestens einen ganzen Tag** (siehe oben) beiwohnen und eine aktive Rolle einnehmen. Sollten EntscheidungsträgerInnen nur für eine kurze Zeitdauer (z.B.: Begrüßungsrolle) vor Ort sein, sollen sie im Antrag zwar genannt werden, allerdings können keine Kosten für sie abgerechnet werden.
- **Kosten für ModeratorInnen/OrganisatorInnen:** Pauschalkosten sowie tatsächliche Kosten für ModeratorInnen/OrganisatorInnen können in der KA3 nicht beantragt werden.
- **Kosten für Begleitpersonen (Accompanying Persons):** Pauschalkosten für Begleitpersonen sind zulässig, wenn diese für TeilnehmerInnen mit besonderen Bedürfnissen vorgesehen sind (z.B. für eine persönliche Assistenz bei Menschen mit einer Behinderung) oder minderjährige TeilnehmerInnen eine Begleitperson (z.B. für die Reise) benötigen. Siehe dazu Förderbestimmungen im aktuellen Programmhandbuch
- **Kosten für Konsultationen:** Kosten für Konsultationen und (Online-) Umfragen werden nur dann unter Außergewöhnliche Kosten genehmigt, wenn der Mehrwert dieser für das Projekt deutlich dargestellt wird und die Wirkung auch über das Projekt hinaus beschrieben ist. Im Abschlussbericht müssen die Ergebnisse dieser Konsultationen/Umfragen dargestellt werden, damit die Kosten anerkannt werden können.
- **Kosten für DEOR-Maßnahmen:** Kosten für die Verbreitung und Sichtbarmachung von Ergebnissen müssen ebenso bereits im Antrag gerechtfertigt werden und im Abschlussbericht dokumentiert sein. DEOR-Kosten können für Produkte, die der Verbreitung von Ergebnissen dienen (z.B. Handbücher, etc.) beantragt werden. Keine zulässigen Kosten unter diesem Budgetposten sind z.B. Kosten für Drucksorten zur Bewerbung des Projektes, Seminar-Unterlagen oder Gadgets.

Stand: Jänner 2019

<sup>7</sup> Siehe Programmhandbuch 2019 (englische Version), ab S. 194: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/programme-guide_en)