

Vanliga frågor och svar inom Europeiska Solidaritetskåren

Ansökan

1. När är sista dag för att lämna in ansökan inom Europeiska Solidaritetskåren?

Aktuella ansökningstider finns på MUCF:s webbplats. Ansökan inom Europeiska Solidaritetskåren

2. Vem kan söka volontärprojekt? Organisationer inom alla sektorer.

Volontäransökningar inom Europeiska Solidaritetskåren ska ha som syfte att erbjuda en icke-formell lärandemöjlighet till volontärer och samtidigt skapa solidaritet och stödja lokalsamhället. Det kan till exempel handla om att ordna aktiviteter för unga, stötta i integrationsverksamhet eller bidra med insatser för miljö och hållbarhet. Det krävs att den ansökande organisationen har fått en Quality Label-ansökan godkänd (för att antingen ta emot och/eller sända volontärer) innan en ansökan kan lämnas in. Volontärerna ska vara mellan 18–30 år.

3. Vem kan söka solidaritetsprojekt?

Inom solidaritetsprojekt ges unga mellan 18–30 år möjlighet att få stöd för att genomföra egna projekt med ett internationellt perspektiv i sitt hemland. Projektidéerna ska komma från och genomföras av en grupp av minst fem ungdomar och idén ska bidra till att förbättra det lokala samhället. Projektet kan pågå mellan 2 och 12 månader.

4. Vem kan söka projekt för praktikplatser och jobb?

Organisationer i alla sektorer. Det krävs dock att organisationen i fråga har fått en Quality Label-ansökan godkänd innan en ansökan kan lämnas in.

5. Vilka länder kan delta i projekt inom Europeiska Solidaritetskåren?

Programländer: EU:s 28 medlemsländer, Norge, Island, Lichtenstein, Island, Turkiet, Nordmakedonien och Serbien. Partnerländer i grannskapet. Östra Europa, södra Medelhavsområdet, västra Balkan och Ryssland. Inom delen Jobs and Traineeship är det enbart personer bosatta eller medborgare i ett EU-land som kan vara deltagare i ett sådant projekt.



6. I ansökan för Europeiska Solidaritetskåren, behöver vi skriva vilka partners vi kommer att ha i projektet?

Nej, inte om ni vill ta emot volontärer - då behöver ni endast skriva in vilka länder volontärerna kommer ifrån. Om ni vill sända volontärer så krävs det att ni i er ansökan uppger den mottagande organisationen.

Projektets resa

7. Hur hittar jag stödorganisationer som jag kan samarbeta med?

Ni kan hitta partners genom Europeiska Ungdomsportalen och via databasen Otlas.

8. Vad finns det för ansvar som stödorganisation?

Volontärprojekt ska vara ett samarbete mellan stödorganisation och mottagande organisation. Båda har ansvar innan, under och efter volontäraktiviteten. Det samarbetet kan se olika ut beroende på typer av verksamheter och rutiner/metoder. Men här samlar vi några av de viktigaste punkterna som ska ingå i förberedelseperioden, med fokus på det ansvar som stödorganisationen har i ett volontärprojekt.

Förbereda volontären inför aktiviteten

- Stödja volontären med registrering på portalen för Europeiska Solidaritetskåren.
- Ge information om projektet, aktiviteter, uppgifter, fickpengar och andra ev. bidrag samt annan viktig information som hjälper volontärer att möta sina förväntningar och förbereda sig inför projektet.
- Informera om Youthpass, OLS och rättigheter och ansvar samt dela ut infokit om Europeiska Solidaritetskåren.
- Stödja volontären med bokning av resor.
- Se till att volontären signerar ett avtal med organisationen/er i projektet
- Se till att volontären får det europeiska sjukförsäkringskortet, EHIC eller motsvarande dokument.

Stödja volontären under projektet

- Vara medlare för volontären och mottagande organisation
- Hålla kontakt med volontären
- Stödorganisationen kan också ansvara för vissa uppgifter som vanligtvis ligger i mottagande organisations roll, som till exempel Youthpass och OLS.

Stödja volontären när hen kommer tillbaka till sitt hemland

- Se till att volontären får möjligheter att utbyta erfarenheter och dela hens lärdomar.

- Uppmuntra volontären att vara med på aktiviteter där hen kan dela hens erfarenhet och projektets resultat.
- Stödja volontären i planer för framtidsjobb, praktik och utbildningsmöjligheter.
- Se till att volontären delta i Europeiska Solidaritetskårens event.

9. Vem ansvarar för att volontärerna får samordningsnummer?

Vanligtvis ansvarar den mottagande organisationen för att volontären får ett samordningsnummer. Det görs genom att skicka en kopia på volontärens pass och följande information i ett mail till esc@mucf.se: Namn på volontären; födelsedatum; födelseplats och land; medborgarskap; adress i Sverige; projektnummer. Om volontären inte är EU-medborgare vill vi även att organisationen säkerställer så att MUCF får en kopia av vederbörandes uppehållstillståndskort/visering.

MUCF rekviderar samordningsnumret från Skatteverket och handläggningstiden är cirka två veckor.

10. Behöver vi rekrytera volontärer genom Europeiska Solidaritetskårens Plattformen?

Om er/era stödorganisationer har störst ansvar i rekryteringsprocessen behöver ni inte rekrytera volontärer genom Europeiska Solidaritetskårens Plattform.

Oavsett hur rekryteringsprocessen ser ut behöver ni formalisera urvalet av volontären i Plattformen genom att göra en s.k. *matchning*.

11. Hur gör vi en s.k. matchning mellan volontären som vi har valt och volontärplatsen?

Varje volontär har tilldelats ett 10-siffrigt nummer som gör att ni enkelt kan hitta volontärer att matcha hen med er organisation. Detta ska som sagt göras oavsett om ni redan tillsatt era volontärplatser eller ej. Om ni redan har hittat volontärer fråga då vilket nummer de tilldelats för att snabbt kunna söka upp dem och skapa matchning.

Ni som organisation kan också själva leta i databasen efter volontärer som passar bäst för ert projekt.

För mer information om proceduren för matchning se Plattformens användarguide på följande [länk](#).

12. Volontären accepterade aldrig erbjudandet vi skickade via Europeiska Solidaritetskårens Plattform och nu har erbjudandet gått ut och volontären kan inte tacka ja till det. Vad gör vi?

Det krävs att ni gör om processen från början. För att göra om processen krävs det att de 15 dagarna som ert erbjudande är aktivt har passerat.

Förändringar i projekt

Förändringar kan ske i alla typer av projekt och saker som är planerade kan falla samman. Det viktigaste ni som är ansvariga för ett projekt ska ta med er är att alltid kommunicera med MUCF om det uppstår förändringar, stora som små.

13. Vad gör vi om en deltagare får förhinder/måste göra avbrott i mobilitetsperioden eller om en aktivitet måste förkortas/ställas in på grund av omständigheter som ligger utanför vår kontroll?

Om en deltagare får förhinder på grund av plötslig sjukdom eller om en aktivitet måste ställas in eller blir förkortad på grund av omständigheter som ligger utanför er kontroll kan detta betraktas som Force Majeure. Om det är att betrakta som Force Majeure kan uppkomna kostnader för mobiliteter/aktiviteter anses bidragsberättigade trots att de inte genomförts som planerat. Projektägaren ska i samband med att den aktuella situationen uppstått omgående kontakta MUCF för att ta reda på om en ansökan om Force Majeure är aktuell eller inte. Om det bedöms vara aktuellt kommer ni få ett formulär som ni ska fylla i och skicka in till oss för att ansöka om att återopa Force Majeure.

14. Är det möjligt att flytta kostnader mellan travel costs och organisational support inom en aktivitet?

Budgeten bygger på schablonbelopp per deltagare/dag, och resor på distance bands vad gäller de faktiska resorna (distance band via EU-kommissionens ”calculator”).

Bidraget från oss utgår från antalet deltagare/dagar/avstånd för resor etc. Budgeten kan användas för att genomföra projektet på bästa sätt. Kommer det färre antal deltagare eller någon stannar kortare än planerat så får ni mindre organisational support i motsvarande grad. Det betyder också att det är upp till er hur ”budgeten” som genereras av schablonbeloppen ska användas inom projektet för att genomföra aktiviteterna på bästa sätt.

15. Är det möjligt att flytta budget mellan aktiviteter under projektet? Till exempel, om man ser att en aktivitet blir billigare eller dyrare på grund av exempelvis dyrare tågbiljetter/hotellkostnader vid ett specifikt datum?

Budgeten bygger på schablonbelopp per deltagare/dag, och resor på distance bands vad gäller de faktiska resorna (distance bands via EU-kommissionens ”calculator”).

Bidraget från oss utgår från antalet deltagare/dagar/avstånd för resor etc. Budgeten kan användas för att genomföra projektet på bästa sätt. Kommer det färre antal deltagare eller någon stannar kortare än planerat så får ni mindre organisational support i motsvarande grad. Det betyder också att det är upp till er hur ”budgeten” som genereras av schablonbeloppen ska användas inom projektet för att genomföra aktiviteterna på bästa sätt.

16. Är det möjligt att byta partnerorganisation inom volontärprojekt?

Ja, det är möjligt att byta ut stödorganisationen efter det att projektet beviljats av MUCF. Det krav som finns är att den stödorganisation ni byter till ska ha en giltig Quality Label innan aktivitetsstart. Byte av mottagande organisation inom ett projekt bedöms från fall till fall.

17. Är det möjligt att byta datum för aktivitet?

Ja, det är det. Kommunicera alla förändringar med MUCF så att vi kan registrera detta i ert ärende och se till att det inte blir problem för er inför slutrapporteringen. Det är inga problem att flytta tiden för er aktivitet, så länge de nya datumen ligger inom ramen för den beviljade projektperioden. Det är även möjligt att flytta aktiviteten utanför projektperioden, men då behövs ett tilläggsavtal.

Slutrapportering/Mobility Tool

18. Jag förstår inte hur jag lägger in exceptional costs i slutredovisningen?

Alla exceptional costs ska läggas in i respektive mobilities på respektive person (t.ex. för visumkostnader eller särskild hjälp/stöd till en viss individ). Om det inte finns någon given person som är kopplad till exceptional costs så får ni lägga alla kostnader på en lämplig person någonstans i projektet som finns i mobilities. Glöm inte att lägga bifoga kvittona för era utgifter i samband med att ni skickar in slutrapporten. MUCF kommer bara ta hänsyn och bevilja de kostnader som är redovisade med kvitton.

19. Jag kan inte lägga in volontärerna som har deltagit i mitt projekt i Mobility Tool+. När jag väljer "create" under fliken "participants" kan jag inte välja att lägga till en "young person". Hur gör jag?

Ni behöver synka med European Youth Portal genom att klicka på "retrieve now." Får ni fortfarande inte upp några namn i listan så kan det

bero på att volontären inte accepterat ert erbjudande i PASS. Se då till att detta görs och synka sedan igen.

Generellt

20. Hur ger jag MUCF feedback om ett projekt som jag har deltagit i?

Du är välkommen att kontakta oss. Du når oss enklast via mail, esc@mucf.se.

21. Jag är missnöjd med ett beslut som ni har fattat i mitt ärende. Hur går jag vidare med detta?

Du kan begära att vi omprövar ett administrativt beslut om du bedömer att det påverkar er organisation negativt, till exempel sänkt budget, krav på återbetalning, ej godkända aktiviteter/deltagare eller andra justeringar vi gjort i en ansökan eller slutrapport. Den kvalitativa bedömningen av en projektansökan kan ej omprövas, det vill säga den poäng

som en ansökan fått och hur den har bedömts gentemot andra ansökningar. Om du har fått avslag på din ansökan och har frågor är du välkommen att kontakta oss via mail.

Begäran om omprövning skickas via mail till registrator@mucf.se. Skicka även en kopia till esc@mucf.se. Begäran ska innehålla uppgifter om vilket program det berörda projektet gäller, projektkod och projekttitel. Redogör även för vilket beslut du vill ha ändrat samt motivera varför och på vilket sätt du vill att det ska ändras. Eventuella bilagor som styrker de uppgifter du lämnar ska bifogas. Din begäran måste komma in inom den angivna tidsfristen, tidsfristen framgår vanligtvis av beslutet. I regel är det tre veckor från det att ni tagit del av beslutet. För formellt avslag av en ansökan ska begäran om omprövning inkomma inom sju dagar.

22. Jag är mellan 18 – 30 år, hur blir jag deltagare inom Europeiska Solidaritetskåren?

Du behöver bekräfta att du kommer att arbeta efter kårens mål och principer och sedan registrera dig i Europeiska Solidaritetskårens databas.

När du anmäler dig ska du uppge dina personuppgifter, vilken typ av projekt du är intresserad av och vilka erfarenheter och kunskaper du kan bidra med. Du uppmanas sedan att lämna mer detaljerad information, bland annat om när du har möjlighet att delta i projekt. Du kan när som helst uppdatera dina uppgifter genom att logga in på ditt konto. Organisationer som godkänts för att driva projekt inom den Europeiska Solidaritetskåren får tillgång till dina uppgifter när de letar efter deltagare till sina projekt. Om en organisation tar kontakt med dig och erbjuder dig att delta i ett projekt behöver du inte tacka ja – det är helt upp till dig att bestämma om du vill delta eller inte. Om du beslutar att du inte vill delta i några projekt kan du när som helst logga in på ditt konto och tillfälligt dölja din profil eller helt ta bort ditt konto. Du kan också välja att inte längre få mejl och andra meddelanden. 21. Kan jag anmäla mig till Europeiska Solidaritetskåren om jag redan har deltagit i ett EVS-projekt (Europeiska volontärtjänsten, Erasmus+). Om du redan har deltagit i ett längre volontärprojekt genom EVS (mer än två månader) får du inte delta i ett annat längre volontärprojekt genom Europeiska Solidaritetskåren. Du kan dock delta i annan verksamhet som stöds av Solidaritetskåren, till exempel praktik, jobb, solidaritetsprojekt och volontärgrupper.