

Dansk udgave

Meddelelser og oplysninger

<u>Informationsnummer</u>	Indhold	Side
	I <i>Meddelelser</i>	
	Kommissionen	
2003/C 90/01	Euroens vekselkurs	1
2003/C 90/02	Anmeldelse af en planlagt fusion (Sag COMP/M.3145 — Xstrata/MIM) — Det overvejes at behandle denne sag i henhold til den forenkede procedure ⁽¹⁾	2
	II <i>Forberedende retsakter</i>	
		
	III <i>Oplysninger</i>	
	Rådet	
2003/C 90/03	Tekster, der er offentliggjort i <i>Den Europæiske Unions Tidende</i> C 90 E.....	3
	Kommissionen	
2003/C 90/04	Indkaldelse af forslag VP/2003/17 — Ansørgvejledning	4
2003/C 90/05	Indkaldelse af forslag nr. VP/2003/17 — Ansøgningsskema	13
	Meddelelse til læserne (se side 20)	
	Meddelelse til læserne (se omslagets tredje side)	

MEDDELELSE

Den 16. april 2003 udkommer »Fælles sortsliste over landbrugsplantearter — 22. samlede udgave« som *Den Europæiske Unions Tidende* C 91 A.

For abonnenter på EU-Tidende er nummeret gratis for hvert abonnement og i den/de pågældende sprogversion(er). Abonnenter, der ønsker at modtage denne EU-Tidende, bedes returnere nedenstående bestillingsseddel i udfyldt stand med angivelse af deres abonnementskode (findes til venstre på forsendelsesetiketterne — begynder med O/.). Den pågældende EU-Tidende leveres gratis i op til et år fra udgivelsesdatoen.

Hvis De er interesseret i et eksemplar af dette nummer af EU-Tidende, kan De købe det ved henvendelse til vores salgsagenter (se bagsiden).

Denne EU-Tidende er — ligesom alle udgaver af EU-Tidende (L, C, CE) — tilgængelig gratis på internettet: <http://europa.eu.int/eur-lex>

BESTILLINGSSEDDEL

**Kontoret for
De Europæiske Fællesskabers
Officielle Publikationer**
Abonnementsafdelingen
2, rue Mercier
L-2985 Luxembourg

Min abonnementskode er: O/.

Send mig venligst . . . gratis eksemplar(er) af **EU-Tidende C 91 A/2003**, som jeg har ret til ifølge mit (mine) abonnement(er).

Navn:

Adresse:

.....

Dato: Underskrift:

I

(Meddelelser)

KOMMISSIONEN

Euroens vekselkurs ⁽¹⁾

14. april 2003

(2003/C 90/01)

1 euro =

Valuta			Kurs	Valuta			Kurs
USD	amerikanske dollar	1,0737	LVL	lettiske lats	0,6249		
JPY	japanske yen	129,68	MTL	maltesiske lira	0,4231		
DKK	danske kroner	7,4261	PLN	polske zloty	4,2522		
GBP	pund sterling	0,6827	ROL	rumænske leu	36 630		
SEK	svenske kroner	9,1275	SIT	slovenske tolar	232,3652		
CHF	schweiziske franc	1,4966	SKK	slovakiske koruna	41,055		
ISK	islandske kroner	83,28	TRL	tyrkiske lira	1 751 000		
NOK	norske kroner	7,876	AUD	australske dollar	1,7826		
BGN	bulgarske lev	1,9461	CAD	canadiske dollar	1,5657		
CYP	cypriotiske pund	0,58665	HKD	hongkongske dollar	8,3742		
CZK	tjekkiske koruna	31,568	NZD	newzealandske dollar	1,9705		
EEK	estiske kroon	15,6466	SGD	singaporeanske dollar	1,9124		
HUF	ungarske forint	245,52	KRW	sydkoreanske won	1 314,21		
LTL	litauiske litas	3,4533	ZAR	sydafrikanske rand	8,4018		

⁽¹⁾ Kilde: Referencekurs offentliggjort af Den Europæiske Centralbank.

Anmeldelse af en planlagt fusion
(Sag COMP/M.3145 — Xstrata/MIM)

Det overvejes at behandle denne sag i henhold til den forenklede procedure

(2003/C 90/02)

(EØS-relevant tekst)

1. Den 8. april 2003 modtog Kommissionen i henhold til artikel 4 i Rådets forordning (EØF) nr. 4064/89 ⁽¹⁾, senest ændret ved forordning (EF) nr. 1310/97 ⁽²⁾, en anmeldelse af en planlagt fusion, hvorved virksomheden Xstrata plc (»Xstrata«, Schweiz), der kontrolleres af Glencore International AG (»Glencore«, Schweiz) erhverver kontrollen, jf. artikel 3, stk. 1, litra b, i nævnte forordning, med hele virksomheden MIM Holdings Limited (»MIM«, Australien) ved køb af aktier.

2. De pågældende virksomheder udøver følgende erhvervsaktiviteter:

— Xstrata: naturlige ressourcer, overvejende inden for kul, zink og jern

— MIM: minedrift og mineralforarbejdning; kobber, kul, bly, zink, sølv og guld.

3. På grundlag af en foreløbig undersøgelse finder Kommissionen, at den anmeldte fusion kan falde ind under forordning (EØF) nr. 4064/89. Den forbeholder sig dog sin endelige stilling til dette punkt. I henhold til Kommissionens meddelelse om en forenklet procedure for behandling af visse fusioner, jf. forordning (EØF) nr. 4064/89 ⁽³⁾ skal det bemærkes at det overvejes at behandle denne sag i henhold til proceduren beskrevet i denne meddelelse.

4. Kommissionen opfordrer andre interesserede parter til at fremsætte deres eventuelle bemærkninger til den planlagte fusion.

Bemærkningerne skal være Kommissionen i hænde senest ti dage efter offentliggørelsen af denne meddelelse. Bemærkningerne med angivelse af sag COMP/M.3145 — Xstrata/MIM kan sendes til Kommissionen med telefax ((32-2) 296 43 01 eller 296 72 44) eller med posten til følgende adresse:

Europa-Kommissionen
Generaldirektoratet for Konkurrence
Direktorat B — Taskforce for Fusioner
J-70
B-1049 Bruxelles.

⁽¹⁾ EFT L 395 af 30.12.1989, s. 1. Berigtigelse i EFT L 257 af 21.9.1990, s. 13.

⁽²⁾ EFT L 180 af 9.7.1997, s. 1. Berigtigelse i EFT L 40 af 13.2.1998, s. 17.

⁽³⁾ EFT C 217 af 29.7.2000, s. 32.

III

(Oplysninger)

RÅDET

Tekster, der er offentliggjort i Den Europæiske Unions Tidende C 90 E

(2003/C 90/03)

Teksterne er tilgængelige i:

EUR-Lex: <http://europa.eu.int/eur-lex>**CELEX:** <http://europa.eu.int/celex>

Informationsnummer	Indhold	Side
	Rådet	
2003/C 90 E/01	Fælles holdning (EF) nr. 12/2003 af 20. februar 2003 fastlagt af Rådet i henhold til fremgangsmåden i artikel 251 i traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab med henblik på vedtagelse af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv om ændring af Rådets direktiv 96/22/EF vedrørende forbud mod anvendelse af visse stoffer med hormonal og thyreostatisk virkning og af beta-agonister i husdyrbrug	1
2003/C 90 E/02	Fælles holdning (EF) nr. 13/2003 af 20. februar 2003 fastlagt af Rådet i henhold til fremgangsmåden i artikel 251 i traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab med henblik på vedtagelse af Europa-Parlamentets og Rådets direktiv om overvågning af zoonoser og zoonotiske agenser, om ændring af Rådets beslutning 90/424/EØF og om ophævelse af Rådets direktiv 92/117/EØF	9
2003/C 90 E/03	Fælles holdning (EF) nr. 14/2003 af 20. februar 2003 fastlagt af Rådet i henhold til fremgangsmåden i artikel 251 i traktaten om oprettelse af Det Europæiske Fællesskab med henblik på vedtagelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning om bekæmpelse af salmonella og andre bestemte fødevarebårne zoonotiske agenser	25

KOMMISSIONEN

INDKALDELSE AF FORSLAG VP/2003/17

ANSØGERVEJLEDNING

(2003/C 90/04)

OPLYSNINGSKAMPAGNE OM MOBILITET

BUDGETPOST B3-4011

Originalen til denne indkaldelse af forslag, der er godkendt af de kompetente finansielle tjenestegrene af Europa-Kommissionen, er udarbejdet på engelsk. Den er oversat til alle officielle EU-sprog. Såfremt der måtte være forskellige fortolkninger af bestemmelserne i denne indkaldelse af forslag, vil Europa-Kommissionen henvise til originalen.

1. BAGGRUND

Der er to hovedårsager til Europa-Kommissionens strategi om kvalifikationer og mobilitet: For det første er arbejdskraftens frie bevægelighed en af de **grundlæggende friheder**, som Fællesskabets retsakter har sikret siden 1958. Det indebærer retten til at arbejde eller til at etablere sig i en anden medlemsstat, retten til at tage bopæl i værtslandet og retten til lige behandling sammenlignet med værtslandets statsborgere. Den anden hjørnesteen handler om at **øge mulighederne** for arbejdstagere og virksomheder, der står over for arbejdsmarkedets udfordringer i de kommende år. Mobilitet gør det muligt for enkeltpersoner at forbedre deres jobmuligheder og for arbejdsgivere at rekruttere de personer, de har behov for. Det indgår som et væsentligt element i bestræbelserne på at opnå et effektivt arbejdsmarked og en høj beskæftigelsesgrad.

Dertil kommer, at hvis man skal **fremme væksten i den europæiske økonomi**, forudsætter det bedre overensstemmelse mellem de kvalifikationer, som efterspørges i vækstsektorerne og -regionerne, og de kvalifikationer, som arbejdsstyrken kan tilbyde. En af EU's grundlæggende målsætninger er at skabe forhold, som giver den enkelte mulighed for at træffe uafhængige og ansvarlige beslutninger vedrørende sit eget liv, herunder at flytte til en anden medlemsstat. Det kan bidrage til at mindske sektormæssige og geografiske ubalancer og således skabe betingelserne for at anvende de til rådighed stående ressourcer bedre.

De generelle linjer for Kommissionens strategi om kvalifikationer og mobilitet er indeholdt i **aktionsplanen vedrørende kvalifikationer og mobilitet**, som Kommissionen vedtog den 13. februar 2002. Hovedformålet med handlingsplanen er at åbne for de europæiske arbejdsmarkeder ved at gøre dem tilgængelige for alle og tage sig af de hindringer, der gør det vanskeligt for folk at bevæge sig mellem job eller mellem regioner og lande inden for EU.

Foranstaltningerne i handlingsplanen kan generelt inddeles i tre hovedmål, som vil bidrage til at forbedre borgernes muligheder for at finde et arbejde.

Det første handler om at **styrke jobmobiliteten og udviklingen af færdigheder**. Det indebærer, at man gør uddannelses- og erhvervsuddannelsessystemerne mere lydhøre over for EU-arbejdsmarkedets behov (især inden for ikt-færdigheder), ved at fremme livslang læring og gøre det nemmere at få kvalifikationer og arbejds erfaring anerkendt og ved at fokusere på de mindre udviklede regioners behov.

Det andet hovedmål handler om at **lette den geografiske mobilitet** — gennem afskaffelsen af lovgivningsmæssige og administrative hindringer, som f.eks. fuldstændig overførsel af rettigheder til social sikring og pensioner over hele EU (herunder et nyt europæisk sygesikringskort, der erstatter de nuværende papirformularer), forbedret anerkendelse af faglige og andre kvalifikationer, mere sprogindlæring (således at eleverne i afgangsklasserne bør have erhvervet sig to EU-sprog ud over deres eget), samtidig med at man er enige om en fælles indvandringspolitik og lige behandling af statsborgere i tredje lande, der er bosiddende i EU.

Endelig skal **oplysningsniveauet** forbedres for at gøre folk i stand til at træffe velbegrundede beslutninger. Det indebærer, at der etableres en central oplysningsportal om jobmobilitet, der vil lette adgangen for borgere og virksomheder, der leder efter aktuelle oplysninger om alle de aspekter, der vedrører jobmobilitet, at der udbydes flere ledige stillinger gennem EURES, og at der iværksættes en oplysningskampagne om mobilitet.

2. FORMÅLET MED INDKALDELSEN AF FORSLAG

I henhold til Kommissionens aktionsplan vedrørende kvalifikationer og mobilitet (punkt 25):

»Man bør iværksætte en mobilitetsoplysningskampagne i hele EU rettet mod arbejdsgiverne og arbejdstagerne vedrørende de vigtigste aspekter og muligheder, som det indre marked og de europæiske arbejdsmarkeder giver. Man bør iværksætte oplysningskampagner, som er mere rettet mod individuelle sektorer, for at bidrage til at ajourføre og forbedre visse erhvervssektorerers omdømme samt at forsøge at få flere højt kvalificerede kvinder ansat i disse sektorer.«

Denne indkaldelse har til formål at yde *samfinansiering* til en række oplysningsaktiviteter, der skal finde sted inden for Den Europæiske Union (EU)/Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS) inden for rammerne af en oplysningskampagne om mobilitet.

Arten af de aktiviteter, der kan støttes, er beskrevet i afsnit 4 »Hvilke aktionsformer kan få støtte?»

2.1. Formålet med oplysningskampagnen om mobilitet

Kampagnens formål er at fremme den erhvervsmæssige og geografiske mobilitet gennem et bedre kendskab til de gældende muligheder for mobilitet inden for EU/EØS og til nuværende forhold eller forhold, som er ved at opstå, med hensyn til mangel på arbejdskraft i visse sektorer, erhverv og regioner.

2.2. Målgrupper

Jævnfør handlingsplanen for kvalifikationer og mobilitet er målgrupperne for kampagnen:

- arbejdstagere og arbejdssøgende
- arbejdsgivere, særlig inden for erhvervssektorer, der trænger til et ajourført og forbedret image, bl.a. for at kunne tiltrække flere højt kvalificerede kvinder.

3. KAMPAGNENS KONCEPT

Kampagnen omfatter både erhvervsmæssig og geografisk mobilitet. Da den er rettet både mod arbejdstagere, arbejdssøgende og arbejdsgivere, er det måske nødvendigt at tilpasse aktiviteterne og det budskab, der skal formidles, til målgruppen.

»Budskabet« eller de formidlede oplysninger bør være konkrete og »ligefremme« og besvare spørgsmål som:

- Jobmobilitet — hvad kan jeg som arbejdssøgende/-tager/-giver få ud af det?

- Jobmobilitet — hvad kan det betyde for mig som arbejdssøgende/-tager/-giver?

- Hvor kan jeg få flere oplysninger?

- Hvor kan jeg finde mulighederne?

- Hvor kan jeg få rådgivning?

- Jobmobilitet er noget for mig — hvad skal jeg så gøre? Hvordan går jeg til værks?

4. HVILKE AKTIVITETSFORMER KAN FÅ STØTTE?

De foreslåede aktiviteter bør fortrinsvis indgå i en større helhed af aktiviteter, der bygger på en omfattende og sammenhængende strategi. Det betyder, at de vil blive foretrukket i forhold til sammenlignelige isolerede aktiviteter.

Alle aktiviteter bør

- henvende sig til arbejdssøgende eller arbejdsgivere i deres egenskab af endelige brugere
- klart være fokuseret på at øge bevidstheden om den positive virkning af mobilitet
- behandle sagen på en konkret og praktisk måde
- respektere den fælles generelle kampagnestrategi som f.eks. det fælles koncept, slogan og logo, som Kommissionen vil etablere.

Individuelle aktiviteter kan være af forskellig art og kunne f.eks. omfatte:

- fremstilling og formidling af oplysningsmateriale
- internetbaserede oplysninger
- anvendelse af call centre
- elektroniske budskaber
- tilrettelæggelse af informationsmøder og seminarer
- deltagelse i jobmesser.

Kommissionen vil levere de generelle rammer for de forskellige aktiviteter. Kampagnen kan således beskrives som en samling af individuelle aktiviteter, der bygger på et fælles koncept, slogan og logo.

Der vil blive givet fortrinsret til aktiviteter, der kan udnyttes, eller som tjener som inspirationskilde for lignende aktiviteter, der ikke får finansiel støtte fra Fællesskabet.

Støtte fra Fællesskabet gives kun til projekter, hvor de samlede omkostninger overstiger 100 000 EUR. Samfinansieringen fra Fællesskabet skal udgøre mindst 50 000 EUR og maksimalt 200 000 EUR. Som følge deraf kan Fællesskabets samfinansiering udtrykt som en procentdel af de samlede omkostninger for transaktionen variere, men vil aldrig udgøre mere end 75 % af de samlede omkostninger.

5. TIDSRAMME

Aktiviteterne bør begynde i 2003 og skal udføres mellem september 2003 og udgangen af juni 2004.

I september-oktober 2003 åbner Kommissionen en central oplysningsportal, der bygger på det nuværende websted for Eures (europa.eu.int/eures). Denne oplysningsportal om mobilitet, der vil udgøre en central adgang for oplysninger om jobmobilitet, vil også tjene som et vigtigt redskab for oplysningskampagnen om mobilitet og vil bl.a. blive anvendt til at informere om de aktiviteter, der udføres som led i kampagnen.

Den officielle iværksættelse af oplysningskampagnen om mobilitet og den centrale oplysningsportal om jobmobilitet markeres med en pressekonference og et seminar, der vil blive afholdt i september-oktober 2003. Godkendte ansøgere forventes at forelægge deres planlagte aktiviteter ved den lejlighed.

6. HVEM KAN INDSENDE ET FORSLAG?

6.1. Støtteberettigede ansøgere

Forslag fra eksisterende, veletablerede europæiske netværk eller organisationer, der inddrager så mange EU/EØS-lande som muligt, vil få fortrinsret; disse består af:

- offentlige og private organer, der leverer arbejdsformidlingstjenester
- fagforeninger, arbejdsgiver- og virksomhedsorganisationer på forskellige plan, herunder sektorielle organisationer
- offentlige og private uddannelses- og erhvervsuddannelsesinstitutioner
- lokale og regionale myndigheder.

Ansøgeren tager ansvaret for projektet og vil være den enhed, der indgår aftalen med Kommissionen.

6.2. Formelle kriterier

Forslag kan kun indsendes af juridiske personer, der er behørigt oprettet og registreret.

Ansøgerne udelukkes fra deltagelse, hvis:

- de er under konkurs, likvidation, skifte eller tvangsakkord uden for konkurs, har indstillet deres erhvervsvirksomhed, er genstand for retsforfølgning i forbindelse hermed eller befinder sig i en lignende situation i henhold til en tilsvarende procedure, der er fastsat i national lovgivning
- de ved en retskraftig dom er dømt for en strafbar handling, der rejser tvivl om tjenesteyderens faglige hæderlighed
- de i forbindelse med udøvelsen af deres erhverv har begået en alvorlig fejl, som den ordregivende myndighed bevisligt har konstateret
- de ikke har opfyldt deres forpligtelser med hensyn til betaling af bidrag til sociale sikringsordninger i henhold til lovgivningen i det land, hvor den pågældende er etableret, eller i henhold til lovgivningen i det land, hvor aftalen skal udføres
- de ved retskraftig dom er dømt for svig, bestikkelse, deltagelse i en kriminel organisation eller enhver anden form for ulovlig aktivitet, der skader Fællesskabets finansielle interesser
- de i forbindelse med indgåelse af en anden aftale eller tildeling af et tilskud finansieret over fællesskabsbudgettet er fundet skyldige i grov misligholdelse, idet den pågældende ikke har overholdt sine kontraktlige forpligtelser.

Ansøgere skal bekræfte, at de ikke befinder sig i en af de ovennævnte situationer, ved at vedlægge en erklæring herom til deres ansøgning.

7. HVORDAN OG HVORNÅR SKAL ANSØGNINGERNE INDSENDES?

7.1. Formelle krav

Støtteansøgningen skal indeholde følgende elementer:

- et **ansøgningsbrev** stilet til:

Europa-Kommissionen
Generaldirektoratet for Beskæftigelse, Sociale Anliggender og Arbejdsmarkedsforhold
Kontor A3
J-27 05/50
B-1049 Bruxelles

- det udfyldte **ansøgningsskema**, der omfatter følgende:

I. Administrative oplysninger

II. Støttemodtagerens erklæring

III. Beskrivelse af aktiviteterne

IV. Detaljeret budget, der søges om, opstillet pr. aktivitet

— Modtagelsen af ansøgningerne bekræftes så vidt muligt inden for en måned.

V. Detaljeret budget for seminarer

— Ansøgningerne tildeles et referencenummer, som skal anvendes ved al korrespondance.

VI. Kortfattet sammendrag af det budget, der søges om

Ansøgningsskemaet og dokumenterne kan downloades fra webstedet for Generaldirektoratet for Beskæftigelse, Sociale Anliggender og Arbejdsmarkedsforhold:

VII. Formular med bankoplysninger underskrevet af banken og støttemodtageren

http://europa.eu.int/comm/employment_social/tender_en.htm.

VIII. Ekstern revisionsrapport, udarbejdet af en godkendt revisor.

Spørgsmål til indkaldelsen af forslag såvel som anmodningen om ansøgningsskemaer kan rettes til følgende personer:

Anvendelsen af **ansøgningsskemaet** til at forelægge de ønskede oplysninger er **obligatorisk**. Ufuldstændige ansøgninger vil automatisk blive afvist og ikke taget i betragtning i forbindelse med støttetildelingen.

Henric Stjernquist
henric.stjernquist@cec.eu.int
Tlf. (32-2) 296 27 17

Dokumenterne kan indsendes på et af EU's officielle sprog. Såfremt det anvendte sprog hverken er engelsk eller fransk, anbefales det også at indlevere en oversættelse til engelsk eller fransk af de dele, der er væsentlige for bedømmelse af ansøgningen. Alle formularer skal være behørigt udfyldt. Alle forkortelser skal forklares fuldt ud.

Ida Monclair
ida.monclair@cec.eu.int
Tlf. (32-2) 295 60 11

Ansøgningsskemaerne og alle dokumenter i forbindelse med ansøgningen skal indsendes i papirform med post i tre eksemplarer (en original og to kopier) behørigt udfyldt og underskrevet af organisationens ansvarshavende senest den **30. maj 2003** til nedenstående adresse (poststemplets dato eller kvittering fra kurer er afgørende). Referencenummeret på indkaldelsen af forslag skal anføres på kuverten.

Europa-Kommissionen
Generaldirektoratet for Beskæftigelse, Sociale Anliggender og Arbejdsmarkedsforhold
Kontor A3
B-1049 Bruxelles.

Endvidere skal der indsendes en elektronisk udgave af ansøgningen til følgende adresse (påført nummeret på indkaldelsen af forslag og navnet på den organisation, der indsender ansøgningen):

7.2. Administrative oplysninger

Følgende skal oplyses: ansøgerorganisation, retslig repræsentant, projektleder, kontaktperson for finansielle oplysninger.

empl-a3-eures-call@cec.eu.int.

7.3. Støttemodtagerens erklæring

Alle ansøgere skal 1) underskrive en erklæring vedrørende finansiering fra andre fællesskabsprogrammer og 2) anføre, hvilke aktiviteter eller dele af aktiviteter der vil blive finansieret gennem egne bidrag.

— Kun ansøgninger, der er udarbejdet på det relevante skema og i det relevante format (både papirform og elektronisk udgave), tages i betragtning.

7.4. Beskrivelse af aktiviteterne

Del III i ansøgningsskemaet er beregnet til at foretage en detaljeret beskrivelse pr. planlagt aktivitet. En kopi af denne del af ansøgningsskemaet indgår som bilag til finansieringsaftalen mellem Europa-Kommissionen og støttemodtageren.

— Ansøgningsskemaer, der er ufuldstændigt udfyldt, ikke underskrevet eller udfyldt med håndskrift, eller som sendes pr. fax, tages ikke i betragtning.

Beskrivelsen af hver enkelt aktivitet består af følgende elementer:

— Supplerende dokumenter, der sendes pr. fax, eller separate dokumenter afsendt med post eller e-post, tages ikke i betragtning ved vurderingen.

— **Aktivitetens nr.** (hvis der er flere forskellige aktiviteter)

— **Aktivitetens navn**

— Dokumenter, der indsendes efter fristen, godtages ikke.

— **Kortfattet beskrivelse af aktiviteten**

- **Partnere** (anfør, hvis aktiviteten udføres i samarbejde med andre organer)
- **Dato** (anfør den planlagte dato/periode for aktiviteten, også selvom den ikke endeligt er fastsat)
- **Hvem er aktiviteten stilet mod?** (anfør målgruppe, f.eks. jobsøgende fra en konkret region eller sektor, kandidater fra højere læreanstalter, arbejdsgivere osv.)
- **Aktivitetens mål og forventede resultater** (en kvalitativ beskrivelse og om muligt også en kvantitativ, med henblik på at lette tilsynet med resultaterne)
- **Detaljeret beskrivelse** af aktiviteten.

7.5. Budgetoverslaget

Budgetoverslaget er en finansiell beskrivelse af de samlede omkostninger og ressourcer i forbindelse med aktiviteterne og skal forelægges ved at anvende tabellerne i del IV-VI i ansøgningsskemaet:

IV. Detaljeret budget, der søges om, opstillet pr. aktivitet

V. Detaljeret budget for seminarer

VI. Kortfattet sammendrag af det budget, der søges om.

For hver enkelt af de planlagte aktiviteter skal der udfyldes en separat tabel IV med beregningsoplysninger for aktiviteten, fordelt på følgende omkostningsgrupper:

- personale
- rejser og ophold
- tjenesteydelser
- administration (herunder udgifter til udstyr).

Tabel V skal derudover anvendes til planlægningen af store seminarer eller møder.

Tabel VI giver et kort resumé af de detaljerede budgetter i tabel IV og V. Dette dokument skal indgå som bilag til finansieringsaftalen.

Som følge af Kommissionens nye finansforordning skal støttemodtageren selv yde et bidrag i forbindelse med finansieringen. For nærværende indkaldelse skal støttemodtagerne deltage i finansieringen med mindst 25 % af det samlede beløb, som Kommissionen søges om. Samfinansieringen skal fremgå under del VI i ansøgningsskemaet (»Kortfattet sammendrag af det budget, der søges om«) og skal også beskrives i del II i ansøgningsskemaet. Samfinansiering kan være ethvert bidrag,

der involverer en reel udgift for støttemodtageren, men udgifterne skal være støtteberettigede i henhold til de kriterier, der er fastsat under punkt E. Det er vigtigt, at samfinansieringen kan identificeres, dvs. at det er muligt at identificere/spore de afholdte udgifter.

Man bør være opmærksom på, at der anvendes den samme nummerering af aktiviteterne i de forskellige dele af ansøgningsskemaet, og at der er overensstemmelse mellem tallene i tabel IV og V.

Budgettet skal være udtrykt i euro, med angivelse af kursen for lande, der er uden for euro-området. Kursen er den officielle EU-kurs, der er gældende i den måned, hvor den officielle anmodning er modtaget.

Nogle oplysninger er måske ikke fuldt tilgængelige på det tidspunkt, hvor aktivitetsplanen forelægges. Ikke desto mindre skal ansøgerne tilvejebringe de grundlæggende oplysninger i forbindelse med de planlagte aktiviteter, selvom disse måtte være foreløbige. Det drejer sig især om følgende udgifter:

- lønninger: antal ansatte, forventet arbejdstid og enhedsomkostning pr. time/dag/måned
- underentrepriser: tjenesteydelsens art, tidsperiode, forventet pris
- ophold: hvor finder aktiviteten sted, antal forventede deltagere, daglige udgifter til ophold pr. person
- rejseudgifter: antal personer, der rejser, destination, transportmiddel (fly, tog, bil, andet) og de forventede rejseudgifter.

7.6. Formular med bankoplysninger underskrevet af banken og støttemodtageren

Formularen med bankoplysninger skal være stempelt og underskrevet af banken.

7.7. Ekstern revisionsrapport, udarbejdet af en godkendt revisor

For aktioner, hvor støttebeløbet overstiger 300 000 EUR, og for støtte til driften på mere end 75 000 EUR skal ansøgningen ledsages af en ekstern revisionsrapport, udarbejdet af en godkendt revisor. Denne rapport skal bekræfte det seneste årsregnskab, der er til rådighed, og indeholde en vurdering af ansøgerorganisationens levedygtighed.

8. TILDELINGSKRITERIER

Forslagene vil blive betragtet som støtteberettigede i henhold til bestemmelserne ovenfor og vil blive vurderet ud fra følgende kriterier:

Forslagene tildeles karakterer mellem 1 og 10 for hver kategori kriterier, der er opført i nedennævnte tabel. Karaktererne vil blive vægtet i henhold til deres relative betydning, jf. det anførte i højre kolonne.

Kriterier	Eksempler på anvendte vurderingsparametre	Vægtning
Kvaliteten af den foreslåede aktion	Europæisk dimension (kvaliteten af det foreslåede partnerskab, dets soliditet og geografisk dækning) Strategi rettet mod de endelige brugere Sandsynligheden for at opnå gode og konkrete resultater i forbindelse med aktionen Del af en større helhed af aktiviteter	40 %
Kreativiteten og originaliteten i den/de foreslåede aktivitet(er)	Innovative løsninger med hensyn til metoder og budskaber Merværdi på europæisk plan (kan forventede resultater udnyttes eller tjene som inspirationskilde for andre organer, sektorer, lande eller regioner?)	20 %
Forslagets kvalitet	Kvaliteten af og definitionen på målene Kvaliteten af beskrivelsen af de forventede resultater og de foranstaltninger, der foreslås til at evaluere aktiviteterne	20 %
Finansiell dimension	Forholdet mellem eget finansielt bidrag og de samlede omkostninger for aktiviteterne (jo højere, jo bedre) Et rimeligt og realistisk budget Et fornuftigt niveau med hensyn til omkostningseffektivitet	20 %

9. HVORLEDES BEHANDLES ANSØGNINGERNE EFTER MODTAGELSE?

Behandlingen af ansøgningerne består af følgende **skridt i nævnte rækkefølge**:

1. Ansøgningerne behandles med henblik på at vurdere, om de opfylder de formelle kriterier for støtteberettigelse.
2. Forslag, der anses for støtteberettigede, evalueres og tildeles point i henhold til støttekriterierne nævnt ovenfor.
3. Der vil blive udarbejdet en liste over forslagene under hensyntagen til de opnåede point.
4. Den endelige udvælgelse bygger på det forventede budget for støtten: ca. 1 000 000 EUR. Kommissionen forventer at finansiere mellem 10 og 15 forslag fra denne indkaldelse.
5. Kommissionen informerer alle ansøgerne skriftligt om de beslutninger, den har truffet med hensyn til deres ansøgning (sandsynligvis i juni/juli 2003). Der gives ingen oplysninger, før Kommissionens beslutning er blevet offentliggjort. Kommissionens afgørelse er endelig.

10. OPLYSNINGER OM KONTRAKTEN

10.1. Aftale om støtte

- Når beslutningen om at yde støtte er truffet, indgås der en kontrakt (støtteaftale), hvori parternes rettigheder og forpligtelser fastlægges.
- Ansøgere, hvis projekter udvælges, vil modtage to kopier af en aftale, som skal accepteres, underskrives og returneres til Kommissionen. Når Kommissionen har skrevet under, returneres én af de underskrevne kopier til ansøgeren.
- Aftaler om støtte vil sandsynligvis blive underskrevet i efteråret 2003. Datoen for kontraktens undertegnelse af begge parter svarer til aktionernes startdato. Det vil ikke være muligt at forlænge det i kontrakten fastsatte tidsrum. Udgifter, man pådrager sig før eller efter kontraktperioden, kan ikke godkendes.
- Fællesskabets støtte vil blive udbetalt i to omgange: 30 % inden 45 kalenderdage at regne fra aftalens undertegnelse og 70 %, når Kommissionen modtager den endelige rapport og de endelige regnskaber. Vær opmærksom på, at før det endelige regnskab indsendes, skal alle udgifter til aktiviteterne være betalt, dvs. ansøgerorganisationen skal lægge penge ud til forfaldne betalinger, da sidste støtterate først udregnes og udbetales efter indsendelse af den endelige rapport og det endelige regnskab. Støtten vil være begrænset til det beløb, der er nødvendigt for at udligne aktionens indtægter og udgifter, og må under ingen omstændigheder generere en fortjeneste for ansøgerorganisationen.
- Den endelige rapport skal være på enten engelsk eller fransk alt efter ansøgerens eget valg på ansøgningsskemaet.
- Den endelige rapport og det endelige projektrejskab skal indsendes inden for tre måneder efter kontraktperiodens udløb som angivet i støtteaftalen.
- Støttemodtageren skal skriftligt forpligte sig til at gennemføre projektet og give oplysninger om regnskabsmæssige procedurer for at sikre, at alle udgifter i forbindelse med projektet føres ind i organisationens regnskab på en gennemsigelig, genkendelig og kontrollerbar måde. Støttemodtageren skal fremlægge dokumentation for, at støtten anvendes korrekt, og gøre det muligt for Kommissionen og/eller Revisionsretten at kontrollere organisationens regnskaber, hvis de finder det formålstjenligt. I denne forbindelse skal støttemodtageren i fem år efter Kommissionens sidste udbetaling opbevare regnskabsbilag som dokumentation for udgifterne.

- Støttemodtagere skal klart gøre opmærksom på, at de har modtaget EU-støtte i forbindelse med publikationer og/eller materialer eller aktiviteter, som støtten anvendes til, ved at anvende det af Kommissionen indførte fælles slogan og logo.

10.2. Udgifter

Udgifterne må kun anvendes til gennemførelsen af projektet.

- Budgetoverslaget skal være baseret på realistiske forventninger med hensyn til antal deltagere, antal arbejdsdage og enhedsomkostninger.
- De beløb, der er anført under de forskellige udgiftskategorier, er vejledende.
- Kontrahenten skal være omhyggelig med at undgå unødvendige eller unødvendigt høje udgifter og må ikke få overskud eller udbytte som følge af Kommissionens bidrag.

10.3. Støtteberettigede udgifter

Ved direkte eller indirekte støtteberettigede udgifter forstås alle udgifter, der er en forudsætning for gennemførelsen af den pågældende aktion. Uden aktionen ville udgifterne ikke være opstået.

Omkostninger skal for at kunne betragtes som støtteberettigede:

- være direkte knyttet til selve aktiviteten
- være nødvendige for at udføre aktiviteterne
- være rimelige og i overensstemmelse med principperne om forsvarlig økonomisk forvaltning, herunder navnlig princippet om tilbageholdenhed og omkostningseffektivitet
- være opstået, mens aktiviteterne løber
- rent faktisk være blevet afholdt og opført i støttemodtagerens regnskaber eller skatteregnskaber og kunne identificeres og kontrolleres.

10.4. Støtteberettigede direkte udgifter

10.4.1. Personaleudgifter

Udgifter til personale beskæftiget med projektet (enhedsomkostninger pr. dags arbejde med projektet).

- Løn til embeds- eller tjenestemænd kan betragtes som støtteberettiget, hvis det pågældende personales arbejde er reelt, nødvendigt og rimeligt i forbindelse med den aktivitet, som finansieres. Støttemodtageren skal for at kunne vurdere de samlede støtteberettigede udgifter føre regnskab med den tid, som personalet bruger på den støttede aktivitet.

- Personaleomkostninger skal beregnes ud fra de faktiske bruttovederlag eller -lønninger plus bidrag til sociale sikringsordninger og andre udgifter, som indgår i lønnen.

- Honorarer skal beregnes ud fra antal personer/antal dage/dagssatsen og på grundlag af maks. 220 arbejdsdage pr. år (20 dage pr. måned).

- De bør ikke overstige ansøgerens normale lønninger og andre udgifter; de bør heller ikke overstige de generelt accepterede satser på markedet for den samme tjenesteydelse.

10.4.2. Rejser og ophold

Rejse- og opholdsudgifter, som er nødvendige for projektets gennemførelse, er støtteberettigede. De skal baseres på acceptable enhedsomkostninger.

- Der skal på budgetschemaet gives fuldstændige oplysninger om de rejser, der vil blive foretaget: destinationer, antal rejser, transportmidler, der vil blive anvendt, samt antal personer.

- Billetter på økonomiklasse vil danne sammenligningsgrundlaget ved gennemgangen af udgifterne til flytransport. Flytransport kan kun accepteres for afstande over 500 km. For andre transportformer vil sammenligningsgrundlaget være en togbillet på første klasse.

- Udgifter til logi (hotel) og ophold (måltider og lokal transport) vil blive dækket i overensstemmelse med leveomkostningerne i det pågældende land. De maksimale acceptable beløb for hvert land er angivet nedenfor. Ansøgere rådes til at overholde disse satser i deres budgetoverslag, som også gælder de anslåede udgifter til konferencer og seminarer.

10.4.3. Tjenesteydelser

- Vedrørende udgifter til **offentliggørelse og formidling** bør der for hver enkelt publikation og/eller andre materialer vedlægges et overslag over antallet af sider og det planlagte oplag, antal sprog, en angivelse af produktionsomkostningerne pr. eksemplar samt et overslag over distributionsudgifterne.

- Hvis der foretages **oversættelser** med professionel bistand udefra, kan udgifterne hertil betragtes som støtteberettigede direkte omkostninger. Udgifter til oversættelse skal dokumenteres med følgende oplysninger: sprog, antal sider, udgift pr. side.

- **Tolkning:** De forskellige dele skal specificeres. Det gælder især antal sprog, tolke, dage samt de daglige satser. Den maksimale betaling pr. dag for en tolk må ikke overstige 550 EUR.

- **Udgifter til konferencer og seminarer** omfatter de udgifter til konferencer og seminarer, der er planlagt i arbejdsprogrammet. Der skal gives nærmere oplysninger om udgifter til konferencer og seminarer for hver enkelt planlagt konference og hvert enkelt planlagt seminar. Hvis disse oplysninger først er kendt efter gennemførelsen af en udbudsprocedure, bedes ansøgeren angive oplysninger i henhold til sit eget skøn baseret på f.eks. tidligere erfaringer.
- Leje af **tolkekabiner** (ekskl. teknisk udstyr): 750 EUR (ekskl. moms) pr. dag. Leje af tolkekabiner (inkl. udstyr og teknisk bistand): 1 100 EUR (ekskl. moms) pr. dag.
- Udgifter til **revision og evaluering** er støtteberettigede.
- **Underentrepriser:** Der gælder de samme regler for underleverandøren som for støttemodtageren.
 - Kontrakter om underleverancer, der totalt set overstiger 35 % af projektets samlede støtteberettigede udgifter, er ikke tilladt.
 - En kontrakt om levering af tjenesteydelser må for at kunne accepteres overholde de nationale regler, hvis sådanne findes, eller, hvis dette ikke er tilfældet, Fællesskabets regler om offentlige kontrakter. Der kan dog ikke indgås aftaler om underentreprise i mere end to led eller om en uberettiget underentreprise, som ikke medfører merværdi.
 - Hvis der oprindeligt er accepteret et skøn over udgifterne for de krævede tjenesteydelser, skal kontrakten udtrykkeligt nævne, at den endelige regning skal dække de faktiske udgifter, og at kontrahenten skal kunne fremvise dokumentation for udgifterne, hvis projektlederen anmoder herom.
 - Den nøjagtige karakter af de opgaver, som overlades til underleverandøren, opgavernes beløbsmæssige værdi og en detaljeret beskrivelse af beregningsmetoden (fuldt udspecificeret overslag) skal anføres.
 - Såfremt der udbydes kontrakter på mere end 50 000 EUR, skal der indhentes forudgående skriftlig godkendelse af kontrakten fra Kommissionen.

10.4.4. Administration

- Udgifter til **leje af lokaler/kontorer** beregnes i henhold til de principper, regler og regnskabsmetoder, som anvendes i ansøgerorganisationen.
- **Nyt eller brugt udstyr: Udgifter til computere** skal dække særlig brug, som der skal være redegjort for i projektbeskrivelsen. De vil blive evalueret på baggrund af de acceptable enhedsomkostninger (markedssatser) og/eller begrænset. Hvis der indkøbes faste aktiver, medregnes kun den årlige afskrivning for den periode, der er tale om.

- Store forskudsudbetalinger fra Kommissionen (på over 150 000 EUR) skal dækkes af en finansiel garanti (kræves ikke af offentlige organer). Udgiften ved den **finansielle garanti** anses for at være en støtteberettiget udgift og beregnes på basis af de beløb, som skal betales af projektlederen under hele projektets varighed. Garantien kræves for forskudsudbetaling af støtten.
- **Henlæggelser til uforudsete udgifter** må ikke overstige 5 % af de støtteberettigede direkte udgifter.

10.5. Støtteberettigede indirekte udgifter og generalomkostninger

- Indirekte udgifter er generelle eller faste omkostninger/udgifter, der direkte opstår ved gennemførelse af de aktiviteter, der er planlagt i arbejdsprogrammet. De må ikke overstige 7 % af de samlede direkte støtteberettigede udgifter.
- Udgifterne kan omfatte udgifter til vedligeholdelse, kontorartikler, fotokopiering, frankering, telefon og fax, opvarmning, elektricitet eller andre former for energi, vand, kontormøbler, forsikringer og andre udgifter, der er nødvendige for projektets gennemførelse.
- Hvis ansøgerorganisationen allerede modtager driftsstøtte, kan den ikke få dækket sine indirekte omkostninger i forbindelse med projektet.

10.6. Ikke-støtteberettigede udgifter

Følgende udgifter er ikke støtteberettigede og godkendes **ikke**:

- udgifter, som ville være blevet afholdt, selvom projektet ikke var blevet gennemført
- udgifter, der ikke er medtaget i det godkendte budget
- udgifter, som man pådrager sig uden for kontraktperioden
- udgifter, der afholdes af en tredjepart, og som ikke refunderes af projektlederen
- udgifter, der afholdes uden for de lande, der kan deltage i oplysningskampagnen om mobilitet i henhold til denne indkaldelse af forslag
- henlæggelser til dækning af kurstab
- indirekte støtteberettigede udgifter, der overstiger 7 % af de samlede direkte støtteberettigede udgifter
- henlæggelser til uforudsete udgifter på over 5 % af de samlede direkte støtteberettigede udgifter
- udgifter til anskaffelse af anlægsaktiver, herunder bygninger, jord og brugt udstyr (dog op til den årlige afskrivning på det udstyr, der anskaffes)

- gæld, skyldige renter og dubiose fordringer
- klart unødvendige eller overdrevne udgifter
- udgifter, der ikke har tilknytning til projektet.

10.7. Bidrag i naturalier

Bidrag i naturalier, som f.eks. ubetalt velgørenhedsarbejde udført af en privatperson eller en erhvervsvirksomhed, tæller ikke som faktiske udgifter for støttemodtageren og vil ikke blive opfattet som støtteberettigede udgifter.

10.8. Betalinger

Det fremgår af støtteaftalen, hvordan betalingen skal foregå. Udbetaling sker normalt ad to gange. 30 % af støtten inden for 45 dage, efter at EU's repræsentant har underskrevet aftalen, det resterende beløb inden for 45 dage efter Kommissionens godkendelse af den forelagte aktivitetsrapport og det endelige regnskab.

10.9. Den endelige rapport og det endelige regnskab

I henhold til bestemmelserne i støtteaftalen er udbetalingen af det resterende fællesskabsbeløb betinget af, at der forelægges en endelig rapport og et endeligt regnskab.

10.9.1. Endelig rapport

Rapporten skal indeholde følgende oplysninger:

- en generel vurdering af resultaterne i forhold til de oprindelige mål under henvisning til de mål, der blev fastlagt i det oprindelige forslag
- en detaljeret beskrivelse af de gennemførte aktiviteter (med samme nummerering som i støtteansøgningen), herunder med angivelse af de deraf følgende produkter og opnåede resultater.

Rapporten kan indsendes på ét af EU's officielle sprog. Såfremt det anvendte sprog hverken er engelsk eller fransk, anbefales det også at indlevere en oversættelse til engelsk eller fransk af de dele, der er væsentlige for bedømmelsen af ansøgningen.

Rapporten skal indsendes i tre eksemplarer.

10.9.2. Regnskab

Det endelige regnskab er en klar og sammenhængende, sammenfattende beskrivelse af de faktiske udgifter, der har

været nødvendige for, at aktiviteterne kunne gennemføres som fastsat i støtteaftalen, med angivelse af udgifternes og indtægternes omfang og art. Rigtigheden bekræftes af:

- støttemodtagerens ansvarlige leder, såfremt der er tale om et offentligt organ
- i øvrige tilfælde de valgte revisorer (hvis sådanne findes).

For at lette den finansielle sammenligning og opfølgning skal de endelige regnskaber forelægges i det samme format som det foreløbige budget. En anden præsenteringsform kan gøre dem uacceptable for Kommissionen.

10.10. Frist

Det endelige regnskab og den endelige rapport skal forelægges for Kommissionen senest tre måneder efter udløbet af støtteaftalen.

Kommissionen forbeholder sig ret til at få dækket alle forskud, hvis fristen ikke overholdes.

10.11. Yderligere bemærkninger

- Ikke anvendt støtte skal tilbagebetales og kan ikke anvendes igen.
- Hvis der opstår vanskeligheder med hensyn til gennemførelsen af aktiviteterne, skal Kommissionen kontaktes i god tid (dvs. før aftalen udløber) med henblik på at sikre en forlængelse eller en anden ændring af aftalen.

11. VEJLEDENDE TIDSPLAN

Dato	Aktion
30. maj 2003	Sidste frist for indsendelse af ansøgninger
15. juni 2003	Meddelelse af resultaterne af evalueringsudvalget
15. september 2003	Kampagnens officielle start/begyndelse af aktivitetsperioden, der er omfattet af de underskrevne aftaler
15. juni 2004	Afslutningen af den aktivitetsperiode, der er omfattet af de underskrevne aftaler
15. september 2004	Frist for indsendelse af den endelige rapport og det endelige regnskab

INDKALDELSE AF FORSLAG Nr. VP/2003/17**ANSØGNINGSSKEMA**

(2003/C 90/05)

OPLYSNINGSKAMPAGNE OM MOBILITET

BUDGETPOST B3-4011

Ansøgningsskemaet skal overholdes i det foreliggende format. Alle tegn eller forkortelser skal efterfølges af en fuldstændig skriftlig forklaring.

Ansøgningsskemaet indeholder følgende dele:

- I. Administrative oplysninger
- II. Støttemodtagerens erklæring
- III. Standardformular til beskrivelse af aktiviteterne
- IV. Standardformular til det detaljerede budget, der søges om, opstillet pr. aktivitet (Excel-tabel)
- V. Standardformular til det detaljerede budget for seminarer (Excel-tabel)
- VI. Kortfattet sammendrag af det budget, der søges om (Excel-tabel)
- VII. Formular med bankoplysninger underskrevet af banken og støttemodtageren (Excel-tabel)
- VIII. Ekstern revisionsrapport, udarbejdet af en godkendt revisor.

I. ADMINISTRATIVE OPLYSNINGER

ANSØGERORGANISATIONEN

Navn:

Adresse:

Postnummer:

By:

Land:

Tlf.:

Fax:

RETSLIG REPRÆSENTANT

Efternavn:

Fornavn:

Funktion:

PROJEKTLEDER

Efternavn:

Fornavn:

Funktion:

Tlf.:

Fax:

E-post-adresse:

KONTAKTPERSON FOR FINANSIELLE OPLYSNINGER

Navn:

Tlf.:

Fax:

E-post-adresse:

II. STØTTEMODTAGERENS ERKLÆRING

1. Erklæring om finansiering fra andre fællesskabsprogrammer

Undertegnede (efternavn, fornavn, funktion),
der repræsenterer (ansøgerorganisationens navn), erklærer hermed, at det projekt,
hvortil der søges om støtte,

- (o) ikke modtager finansiering fra andre fællesskabsprogrammer.
- (o) modtager finansiering fra fællesskabsprogrammer (anfør programmets navn, finansieringens størrelse og formål):

.....
.....
.....

(o): Slet det ikke relevante.

2. Erklæring om arten af egne bidrag

Egne bidrag til projektet omfatter (anfør de(n) aktivitet(er) eller de(n) delaktivitet(er), der vil blive finansieret ved egne bidrag):

.....
.....
.....

Dato:

Underskrift:

III. STANDARDFORMULAR TIL BESKRIVELSE AF AKTIVITETERNE

Aktiviteterne skal beskrives ved at anvende denne standardformular. Alle beskrevne aktiviteter vil indgå som bilag til aftalen.

- 1) **Aktivitet nr.** (hvis der er flere forskellige aktiviteter)
- 2) **Aktivitetens navn**
- 3) **Kortfattet beskrivelse af aktiviteten**
- 4) **Partnere** (anfør, hvis aktiviteten udføres i samarbejde med andre organer)
- 5) **Dato** (anfør den planlagte dato/periode for aktiviteten, også selvom den ikke endeligt er fastsat)
- 6) **Hvem er aktiviteten stilet mod?** (anfør målgruppe, f.eks. jobsøgende fra en konkret region eller sektor, kandidater, arbejdsgivere osv.)
- 7) **Aktivitetens mål og forventede resultater** (en kvalitativ beskrivelse og om muligt også en kvantitativ, med det formål at lette tilsynet med resultaterne)
- 8) **Detaljeret beskrivelse af aktiviteten**

IV. DETALJERET BUDGET, DER SØGES OM, OPSTILLET PR. AKTIVITET*(jf. Excel-tabel)*

Standardformularen skal udfyldes for hver af de aktiviteter, der er foreslået i del III i ansøgningsskemaet.

V. DETALJERET BUDGET FOR SEMINARER*(jf. Excel-tabel)***VI. KORTFATTET SAMMENDRAG AF DET BUDGET, DER SØGES OM***(jf. Excel-tabel)*

Denne tabel viser en kortfattet oversigt over det detaljerede budget opstillet pr. aktivitet i del IV i ansøgningsskemaet. Man bør være opmærksom på, om der er overensstemmelse mellem nummereringen af aktiviteterne og tallene i tabellerne i del IV og i denne tabel.

VII. BANKOPLYSNINGER*(jf. Excel-tabel)*

Denne formular skal underskrives af banken og støttemodtageren.

VIII. EKSTERN REVISIONSRAPPORT, UDARBEJDET AF EN GODKENDT REVISOR



Frihed – Sikkerhed – Retfærdighed

Lad os sammen bygge et Europa uden grænser

Generaldirektoratet
for Retlige og Indre Anliggender



Følg med i udviklingen...

Takket være vores og dit arbejde vokser Europa hver dag og udvikler sig til et område med frihed, sikkerhed og retfærdighed for alle. Vi har oprettet et nyt websted som informationskilde med titlen *Frihed – Sikkerhed – Retfærdighed* for at komme endnu tættere på dig, besvare alle dine spørgsmål mere effektivt og for at give dig mulighed for at følge med i udviklingen.

Dette websted som er oprettet af Europa-Kommissionens Generaldirektorat for Retlige og Indre Anliggender er et enestående værktøj, hvis du vil orientere dig om den europæiske debat og følge med i alle trin af opbygningen af dette nye område med frihed, sikkerhed og retfærdighed.

... opbygningen af Europa!

En lang række informationer, både generelle og mere konkrete, bliver let tilgængelige takket være en brugervenlig navigation, der er opdelt i følgende 13 hovedtemaer:

- | | |
|----------------|-----------------------------|
| - Asyl | - Strafferet |
| - Indvandring | - Grundlæggende rettigheder |
| - Politi | - Statsborgerskab |
| - Told | - Fri bevægelighed |
| - Kriminalitet | - Eksterne forbindelser |
| - Narkotika | - Udvidelse |
| - Civilret | |

Træd ind i fremtidens Europa, og følg med i udviklingen af det fælles område med frihed, sikkerhed og retfærdighed!



http://europa.eu.int/comm/justice_home/

**For at gøre Den Europæiske Union til
et område med frihed, sikkerhed og retfærdighed.**



Europa-Kommissionen

MEDDELELSE

Den 16. april 2003 udkommer »Fælles sortsliste over landbrugsplantearter — 22. samlede udgave« som *Den Europæiske Unions Tidende* C 91 A.

For abonnenter på EU-Tidende er nummeret gratis for hvert abonnement og i den/de pågældende sprogversion(er). Abonnenter, der ønsker at modtage denne EU-Tidende, bedes returnere nedenstående bestillingsseddel i udfyldt stand med angivelse af deres abonnementskode (findes til venstre på forsendelsesetiketterne — begynder med O/.). Den pågældende EU-Tidende leveres gratis i op til et år fra udgivelsesdatoen.

Hvis De er interesseret i et eksemplar af dette nummer af EU-Tidende, kan De købe det ved henvendelse til vores salgsagenter (se bagsiden).

Denne EU-Tidende er — ligesom alle udgaver af EU-Tidende (L, C, CE) — tilgængelig gratis på internettet: <http://europa.eu.int/eur-lex>

BESTILLINGSSEDDEL

**Kontoret for
De Europæiske Fællesskabers
Officielle Publikationer**
Abonnementsafdelingen
2, rue Mercier
L-2985 Luxembourg

Min abonnementskode er: O/.

Send mig venligst . . . gratis eksemplar(er) af **EU-Tidende C 91 A/2003**, som jeg har ret til ifølge mit (mine) abonnement(er).

Navn:

Adresse:

.....

Dato: Underskrift: