

ANVISNINGAR FÖR ATT FYLLA I ANSÖKNINGSBLANKETTEN/PROJEKT BIDRAG FÖR MILJÖFOSTRAN OCH MILJÖUPPLYSNING (35.01.65)

Projekt som understöds ska vara nationellt eller regionalt betydande försöks- eller utvecklingsprojekt eller det ska avsevärt bidra till att god praxis tas i bruk i större omfattning jämfört med nuläget. Verksamheten ska vara av projektnatur, dvs. tidsmässigt begränsad. Resultaten ska kunna verifieras och utvärderas. Resultatet av ett projekt kan vara t.ex. en ny verksamhetsmodell, produkt eller pedagogiskt material och upplysningsmaterial.

Av projektplanen ska framgå hurdan anknytning projektet har till aktuella strategier, planer eller teman inom miljöområdet och hållbar utveckling.

Vid bedömningen fästs särskild vikt vid hur väl projektet och resultaten av det främjar miljöfostran och miljöupplysning i vårt land. Den pedagogiska aspekten betonas starkt vid bedömningen. Ett viktigt kriterium också att resultaten är av allmän betydelse och i framtiden kan få en mera utbredd användning. Av projektets initiativtagare förutsätts nätverkande med andra aktörer.

Andra viktiga krav är att bl.a. projektplanen, den kostnadskalkyl som hänför sig till den och finansieringsplanen samt tidtabellen är realistiska. Vid bedömningen granskas dessutom hur klart resultaten är definierade och projektet är organiserat. Vid bedömningen fästs vikt också vid potentiella samarbetsinstansers sakkunskap.

Enligt statsunderstödslagen ansvarar sökanden för att lämna de uppgifter som handläggaren behöver. Understöd kan inte beviljas utifrån bristfälliga ansökningar.

Om samma projekt har beviljats finansiering som sett projekt för miljöfostran och miljöupplysning något tidigare år, ska ansökan anges vara en fortsatt ansökan.

SÖKANDEN OCH KONTAKTPERSONEN

Sökandens och kontaktpersonens kontaktoppgifter ska anges noggrant och NTM-centralen ska informeras omedelbart om förändringar.

Understöd kan beviljas till juridiska personer, dvs. en registrerad förening, en organisation eller någon annan sammanslutning (inkl. läroanstalt), företag, kommun eller dylik. Understöd beviljas inte till statliga ämbetsverk eller inrättningar eller till privatpersoner. Till ansökan ska bifogas en utredning om att kontaktpersonen är berättigad att handla för sammanslutningens räkning (namnteckningsrätt).

PROJEKTET

En detaljerad projektbeskrivning ska bifogas till projektplanen som lämnas in.

TIDEN DÅ PROJEKTET GENOMFÖRS (START- OCH SLUTDATUM)

Understödet kan användas under året då det beviljas och de två påföljande kalenderåren. Projektets åtgärder och deras kostnader är godtagbara under den projekttid som anges i finansieringsbeslutet. Understödet kan beviljas endast för kostnader som uppkommit efter att understödsansökan har lämnats in. Alla kostnader ska vara verkliga och rimliga.

BESKRIV PROJEKTETS MÅL OCH ÅTGÄRDER

Namnge projektorganisationen och de viktigaste intressentgrupperna. Projektets bakgrund, mål, tidsplan, steg i genomförandet och slutprodukt/utbyte.

KOSTNADSFÖRSLAG, UNDERSTÖDSBELOPP OCH SAMMANLAGDA KOSTNADER

Till ansökan ska bifogas ett specificerat kostnadsförslag, det understödsbelopp som ansöks och projektets sammanlagda kostnader. Även finansiering som erhålls/ansöks från andra finansieringskällor ska nämnas.

Kostnadsförslaget ska göras upp specificerat enligt utgiftsslag och grunder enligt följande:

- Löner, arvoden och personalbikostnader som månadsverken per titel. Mottagaren av lönen eller arvodet får inte erhålla lönebaserat sysselsättningsstöd. (I projektplanen ska antalet månadsverken anges per titel. Personalbikostnaderna får endast innehålla lagstadgade lönebikostnader.)
- Resekostnader (Resekostnaderna godkänns enligt statens resereglemente.)
- Material och förnödenheter (teknisk-ekonomisk livslängd för eventuella maskiner och inventarier ska nämnas)
- Köpta tjänster i regel upphandlade, minst prisjämförda
- Övriga kostnader (övriga kostnader relaterade till projektet, till exempel hyror, materialkostnader, kopieringskostnader och telefon- och telekommunikationskostnader) är godtagbara när de är direkt hänförliga till projektet. Redovisning av kostnader för projektet ska ha tydliga beräkningsgrunder (t.ex. hyran per kvadratmeter som utgör grunden för arbetslokalhyran). Enbart en koefficient eller procentandel är inte ett tillräckligt bevis på de aktuella kostnaderna. I projektplanen ska specificeras hyreskostnadernas innehåll och längd i månader. När det gäller övriga kostnader anges kostnadens innehåll.)
- Inkomster (De inkomster som uppstår under projektet dras av från bruttoutgifterna och för de nettoutgifter som fås ska en finansieringsplan ska anges.)

De sökande som får tillbaka mervärdesskatten som återbäring ska ange kostnaderna i kostnadsförslaget utan mervärdesskatt. De sökande för vilka mervärdesskatten är en slutlig utgift ska ange kostnaderna inklusive mervärdesskatt. Momsandelarna godkänns i kostnadsförslaget endast i det fall att sökanden är den slutliga betalaren av moms. Mervärdesskatt för vilken sökanden får återbäring eller som ersätts på något annat sätt är inte stödberättigande.

SPECIFICERAT KOSTNADSFÖRSLAG

I denna punkt ska sökanden ange en plan för hur projektet ska finansieras. Om finansiering ansöks hos flera instanser, ska understöden anges specificerat enligt understödjare. Sökanden är skyldig att redan i ansökningsskedet uppge offentliga understöd som erhållits för samma projekt. En noggrannare finansieringsplan ska uppges i projektplanen.

PLAN FÖR ATT SPRIDA OCH UTNYTTJA RESULTATEN

Plan för att sprida och utnyttja resultaten (för hur man kommer att informera om projektets resultat och avkastning och hur man kommer att främja ibrukttagandet av dem även i andras än sökandens verksamhet).

ANDRA BILAGOR

Som bilagor kan andra uppgifter som väsentligen anknyter till genomförandet av projektet lämnas in efter sökandens godkännande. Bilagor som krävs i denna ansökan och andra bilagor kan även lämnas in som en fil bifogad till ansökan.

UNDERSKRIFTER

Ansökan ska undertecknas av en person som har rätt att teckna samfundets namn.