

Disposisjon for søknad om tilskudd til verdiskapingsarbeid på kulturminneområdet 2020 (Kap. 1429 post 77)

Søknaden bør disponeres etter punktene nedenfor. Til hvert punkt har vi gitt en *veiledende* beskrivelse av opplysningene vi etterspør. Søknaden må være *kort* (inntil 4 sider). Vi ber om utfyllende informasjon etter behov.

Vi prioriterer prosjekter som inngår i strategiske program, planer eller større satsinger, samt prosjekt som har potensiale som forblide eller læringseksempel. Det kan gis tilskudd til forprosjekter. Søknaden må være godt forberedt og basert på avtaler med aktørene som har virkemidler på områdene søknaden omfatter.

Søknadene må tilfredsstillende vilkår og prioriteringer for 2020 som er inntatt i Klima- og miljødepartementets rundskriv om tilskuddsordninger: <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/tilskotsordningar-for-2020/id2677913/>

1. Beskrivelse av prosjektet

Her ønsker vi formelle opplysninger slik som prosjektnavn, virkeområde, prosjekteier, prosjektleder og rapporteringsansvarlig, med opplysninger om kontaktpersoner. Dere må redegjøre for om det er et forprosjekt, et hovedprosjekt eller et delprosjekt i et større program mv?

2. Mål

Hva vil dere oppnå med prosjektet? Målene bør formuleres så kort og presist som mulig.

3. Forankring

Søknadene må beskrive hvordan prosjektet vil bidra til mål og satsinger vedtatt i lokale og regionale planer og strategier. Søknaden må også vise hvordan prosjektet bygger opp under mål og satsinger på kulturminnefeltet. Relevante politiske vedtak og avtaler legges ved.

4. Organisering

Her beskrives hvordan prosjektet er organisert med navn på institusjoner og prosjektdeltakere.

5. Prosjektprosessen

Her beskrives aktiviteter, tiltak og virkemidler. Husk framdriftsplan! Avtalt eller planlagt samarbeid med andre aktører, herunder involvering av befolkning, må framgå.

Dere må eventuelt også omtale innsats og virkemidler som kommer i tillegg til prosjektet (men som nødvendigvis ikke er en del av det), for eksempel tilliggende prosjekter, næringsstøtte eller antikvariske tilskudd som går direkte til tiltakshaver.

Det er fint om dere beskriver hva dere anser som suksessfaktorer og særlige utfordringer i prosjektet.

6. Måloppnåelse (for samfunnet og for kulturminnefeltet)

Her beskriver dere hva prosjektet skal måles på? Hva skal de konkrete resultatene/produktene være, hvilke tidsfrister gjelder og hva er ambisjonene om kvalitet?

Hva mener dere effektene vil være over tid? Legger dere eventuelt opp til målinger, indikatorer el. Resultater og effekter beskrives både i forhold til samfunnsverdiene (økonomisk, miljømessig, kulturelt og sosialt), men også hva som vil komme kulturminnene til gode.

7. Kunnskap og læring

Vil prosjektet føre til ny kunnskap? Hva vil deltakerne lære? Beskriv også eventuell forskningsinnsats el. som vil bli knyttet til prosjektet.

8. Økonomi (bruk tabellene nedenfor)

Bruk tabellene nedenfor, men gi merknader etter behov. Hvis dere har mottatt forpliktende vedtak om tilskudd eller støtte fra andre myndigheter eller aktører må dette dokumenteres med vedlegg.

| 8.1 Finansiering av prosjektet | | | |
|--------------------------------|--|---------|--------------------------|
| Finansiering | | 1000 kr | Status for tilskuddet mv |
| a) | Riksantikvaren, post 77 – søknadsbeløp | | |
| b) | Andre statlige tilskudd | | |
| c) | Fylkeskommune/Sametinget | | |
| d) | Kommune | | |
| e) | Private midler | | |
| f) | Annen finansiering | | |
| SUM | | | |

Alle beløp oppgis i 1000 kr. I kolonnen for status oppgis hvorvidt tilskuddet mv er innvilget/vedtatt eller om søknad er sendt.

I finansieringsplanen oppgis alle midler som inngår i prosjektbudsjettet. Eventuell øremerking av midler forklares.

Finansieringsplanen skal kun bestå av finansielle midler. Egen arbeidsinnsats skal føres i tabell 8.3 nedenfor.

| 8.2 Budsjett fordelt på innsatsområder | | |
|--|--|---------|
| Innsatsområder | | 1000 kr |
| a) | | |
| b) | | |
| c) | | |
| d) | | |
| e) | | |
| f) | | |
| g) | | |
| h) | | |
| SUM | | |

Søker fører opp prosjektets innsatsområder i tabellen.

| 8.3 Egen arbeidsinnsats i timer | | |
|-------------------------------------|--|-------|
| Eier, institusjon, forening, dugnad | | Timer |
| a) | | |
| b) | | |
| c) | | |
| d) | | |
| e) | | |
| f) | | |
| g) | | |
| h) | | |
| SUM | | |

I tabell 8.3 oppgis hvem (forvaltningsorgan, institusjon, forening eller dugnad) som står for innsatsen og anslagsvis hvor mange timer som antas å medgå i løpet av året. For ansatte føres alternativt også opp % av stilling (100, 50, 20).