**Tips - og lottomidlernes Pulje C - Projekttilskud**

Tilskud til lovfastsatte almennyttige formål ydes i henhold til reglerne herom i Inatsisartutlov om fordeling af midler fra visse spil:

Inatsisartutlov nr. 10 af 22. november 2011 om fordeling af midler fra visse spil.

**Formål**

Overskuddet fra Dansk Tipstjenestes spil går blandt andet til Tips- og Lottomidlernes pulje C, hvorfra man kan søge om tilskud til almennyttige formål. Ved et projekttilskud forstås tilskud til en aktivitet, der afvikles over en afgrænset periode, og som har et konkret mål eller slutresultat.

**Hvem kan søge?**

Der kan alene ydes tilskud af personer *med bopæl her i landet* eller foreninger, organisationer, virksomheder, myndigheder mv. med hjemsted i Grønland. Der kan kun søges til ét projekt i en ansøgning.  ***Se venligst retningslinjer, der kan downloades fra*** [***www.sullissivik.gl***](http://www.sullissivik.gl) (*gældende Selvstyre bekendtgørelse nr xx af xx.xx 2015 om tilskudsformer og tilskudsbetingelser mv vedrørende fordeling af midler fra visse spil).*

**Man kan ikke søge til:**

*1) Lovfastsatte almennyttige formål, jf. § 2 i bekendtgørelsen.*

*2) Ferierejser, studierejser, ekspeditioner og uddannelse.*

*3) Rejser og kurser der forventes dækket af arbejdsgiveren.*

*4) Indkøb af instrumenter, hardware og software, materialer og redskaber.*

*5) Præmier.*

*6) Nybygninger og renoveringer.*

*7) Kommercielle produkter, bortset fra trykning af bøger, jf. dog nr. 15.*

*8) Aktiviteter, der må forventes at kunne afholdes inden for ansøgerens almindelige budget.*

*9) Aktiviteter, som ansøger er pålagt at varetage i henhold til anden lovgivning.*

*10) Aktiviteter der allerede er igangsat ved ansøgningsfristen.*

*11) Dækning af underskud.*

*12) Etablering og drift af hjemmesider.*

*13) Arrangementer eller dele af arrangementer, hvor der udskænkes øl, vin eller spiritus som en del af aktiviteten, eller hvor salg af alkoholiske drikke er knyttet til aktiviteten.*

*14) Indsamlinger.*

*15) Udgivelser på ansøgerens eget forlag.*

*16) Genudgivelser.*

**Hvordan søger man?**

Der skal anvendes ansøgningsskema og budgetskema.

Skemaerne findes på [www.sullissivik.gl](http://www.sullissivik.gl)

Ansøgningsskema og budgetskema kan downloades som Word, Excel og PDF, og gemmes på din computer.

Hvis rubrikker markeret med ”skal udfyldes” - ikke er udfyldt /besvaret er ansøgningen ugyldig.

Ansøgning skal være underskrevet af ansvarlig ansøger og vedlagt alle krævede bilag.

Indsendelse af ansøgning elektronisk.

Ansøgningsskema og budgetskema kan udfyldes og indsendes via E-mail: ikiin@nanoq.gl.

Dokumenter der ikke findes som fil skal indscannes og vedhæftes ansøgningen. Bilag du kan uploade er Excel, Word. og PDF.

Ansøgninger indsendt via e-mail, uden om ikiin@nanoq.gl.. afvises.

***Ansøgningsfrister: 15. september, 15. november, 15. februar og 15. april.***

Ansøgninger indsendt senere afvises.

Indsendelse ansøgning pr. alm. post

Ansøgning *kan* indsendes pr post.

Ansøgningsskema og budgetskema findes på [www.sullissivik.gl](http://www.sullissivik.gl)

Hvis rubrikker markeret med ”skal udfyldes” - ikke er udfyldt /besvaret er ansøgningen ugyldig.

Ansøgning skal være underskrevet af ansvarlig ansøger og vedlagt alle krævede bilag.

***Ansøgningsfrister: 15. september, 15. november, 15. februar og 15. april.***

Ansøgninger indsendt senere afvises.

Der kan ikke indsendes ansøgninger pr fax.

Hvornår får du svar?

Påregn mindst 8 ugers sagsbehandlingstid fra ansøgningsfrist.

Aktiviteter påbegyndt tidligere end 8 uger efter ansøgningsfrist afvises.

Regnskab

Du har pligt til at aflevere regnskab for bevilgede tilskud. Er der tale om tilskud over 150.000 skal der anvendes registeret revisor.

Departementet kan kræve kopi af alle bilag.

Hvis tilskud er anvendt til andet end det bevilligede, eller hvis der er overskud, eller aktiviteten aflyses, så kan pengene kræves tilbagebetalt.

***Hvis regnskab for tidligere aktiviteter ikke er modtaget og godkendt inden ansøgningsfrist, afvises ny ansøgning.***

**Ansøger(e)**

A.1

**Projektets titel (skal udfyldes)**

|  |
| --- |
|  |

**Ansøgt beløb i DKK (skal udfyldes )**

|  |
| --- |
| DKK |

**Registrerings- og kontonummer for ansvarlig ansøger (skal udfyldes)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**A.2**

**Oplysninger om ansøger (skal udfyldes)**

|  |  |
| --- | --- |
|  Ansøgers navn ( Ansvarlig ansøger ) |  |
| Evt. Organisation. |  |
| CPR eller GER no.  |  |
| Adresse  |  |
| Telefon 1 |  |
| Telefon 2 |  |
| Email  |  |
| Kontakt person for projektet. |  |
| Email kontakt person  |  |
|  |  |

A.3 **Hvis tidligere modtaget tilskud oplyses** **(skal udfyldes )**

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt titel |  |
| Beløb  |  |
| ÅR |  |

A.3. **Har du modtaget eller ansøgt midler til dette projekt fra anden side** Ja ( ) Nej ( ) **(skal udfyldes )**

Hvis ja, Navn og beløb og status (**skal udfyldes)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn  | Beløb  | Bevilliget/Afslag | Note / Status  |
|  |  |  |  |

A.4 **Hvis du har samarbejdspartnere i projektet nævn dem og beskriv deres rolle**

|  |  |
| --- | --- |
| Navn  | Rolle  |
|  |  |

B.1.

**Beskriv kort hvorfor du synes projektet er vigtigt.**

|  |
| --- |
|  |

B.2.

**Projekt beskrivelse max 2000 karaktere (udførligt projekt beskrivelse kan vedlægges som bilag) (skal udfyldes)**

|  |
| --- |
|  |

B.3.

**Projekt deltagere / Deltager oplysninger Cv og lign. Kan vedhæftes som bilag.** **(skal udfyldes)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

B.5**. Tids og / eller handlings plan** (skal **udfyldes )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Emne  | Start  | afsluttet | Prioritet  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

B.6**. Udkast til program** (udfyldes kun hvis relevant)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Program  | Start tidspunkt  | Ansvarlig  |
|  |  |  |

Alle aftaler, tilsagn og kontrakter skal underskrives og vedlægges som bilag til ansøgningen

C.1. **Aftaler, tilsagn om deltagelse, kontrakter** **(skal udfyldes )**

Oversigt over indgåede Lejeaftaler, samarbejdsaftaler, kontrakter, tilsagn om deltagelse m.m.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn  | Adresse  | Tidspunkt | Aftale om  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 ***Alle aftaler, tilsagn og kontrakter skal vedlægges som bilag til ansøgningen.***

C.2 **Ansøgers underskift** **(skal udfyldes)**

|  |  |
| --- | --- |
| Dato og underskrift  |  |

14. januar 2015

14 jan 2015