

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** (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) Lovfaste 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 ansøgningskema og budgetschema.

Skemaerne findes på www.sullissivik.gl

Ansøgningskema og budgetschema 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.

Ansøgningskema og budgetschema kan udfyldes og indsendes via E-mail: ikiin@nanog.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@nanog.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.

Ansøgningskema og budgetschema findes på 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

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 underskrift (skal udfyldes)**

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

14. januar 2015

