
RETNINGSLINJER FOR BEHANDLING AF ANSØGNINGER OM TILSKUD FRA OFFERFONDEN

Ansøgninger om tilskud efter lov om Offerfonden forberedes af Rådet for Offerfondens Sekretariat, hvorefter Rådet for Offerfonden på et møde træffer afgørelse om ansøgningerne.

Der er mindst to ansøgningsrunder (opslag) om året.

Forberedelse

Når en ansøgning modtages i Rådet for Offerfonden, undersøger sekretariatet, om alle nødvendige oplysninger og bilag er indsendt sammen med ansøgningen. Det er ansøgers ansvar, at de oplysninger og den dokumentation, som er nævnt i ansøgningseskemaet, er indsendt til Rådet for Offerfonden inden ansøgningsfristens udløb, og at de er korrekte og fyldestgørende. Hvis der herudover er behov for at indhente yderligere oplysninger til brug for ansøgningens behandling, kontaktes ansøger af sekretariatet.

Såfremt en ansøgning ikke opfylder formkravene i opslaget, herunder ansøgningsfristen, vil den blive afvist. Rådet kan dog undtagelsesvist behandle en ansøgning, der er indgivet senere, når fristoverskridelsen er kortvarig og i øvrigt findes rimeligt begrundet. Hvis der er tale om en ansøgning, som åbenbart ikke kan imødekommes, vil der blive meddelt afslag. Dette vil ske snarest muligt efter, at ansøgningsfristen er udløbet. (Rådet for Offerfondens forretningsorden, § 14, stk. 2)

Hvis der er tale om en ansøgning om tilskud til et forskningsprojekt, sender sekretariatet - efter udløbet af ansøgningsfristen - ansøgningen til Danmarks Innovationsfond (DIF) til forskningsfaglig vurdering af projektet. DIF vurderer, hvorvidt projektet er støtteværdigt eller ej. Såfremt DIF vurderer, at et forskningsprojekt ikke er støtteværdigt, får ansøgeren mulighed for at komme med sine bemærkninger til DIF' s udtalelse, inden Rådet for Offerfonden træffer afgørelse. (Partshøring, jf. forvaltningslovens § 19).

Når sagen herefter er klar til afgørelse, forelægger sekretariatet ansøgningen m.v. for Rådet for Offerfonden til afgørelse.

Afgørelse

Rådet for Offerfondens afgørelse træffes ved mundtlig votering på et rådsmøde, som afholdes i tilknytning til hver ansøgningsrunde. Der afholdes mindst to møder om året. Datoerne for møderne kan ses på Offerfondens hjemmeside. Møderne er ikke offentlige.

Rådet træffer afgørelse om, hvorvidt en ansøgning kan imødekommes helt eller delvist. I den forbindelse kan Rådet bestemme, at der ikke kan eller alene kan ydes tilskud til en eller flere af budgetposterne i reduceret omfang; f.eks. hvis budgetposterne findes at være for høje.

Rådet træffer afgørelse ud fra de kriterier, der er fastsat i det enkelte opslag. En afgørelse fra rådet om helt eller delvist afslag på en ansøgning begrundes. Rådets afgørelse kan ikke påklages.

Senest to uger efter et rådsmøde, sender sekretariatet rådets afgørelse til ansøgeren. En ansøger, som får afslag, har mulighed for at søge på ny ved en senere ansøgningsrunde. Alle ansøgere får svar på deres ansøgning.

Udbetaling af tilskud

Når rådet har truffet afgørelse om at yde tilskud til et projekt/aktivitet, sender sekretariatet et tilsagn om dette til ansøgeren.

Tilsagnet indeholder vilkår for det meddelte tilsagn om at yde tilskud. Alle tilskud efter lov om Offerfonden skal som udgangspunkt opfylde vilkårene i *Rådet for Offerfondens standardvilkår*, som findes på Offerfondens hjemmeside. Eventuelle yderligere vilkår vil fremgå af tilsagnet.

Tilsagnet kan derudover indeholde betingelser for at få udbetalt de enkelte deludbetalinger af tilskuddet.

Når ansøger har modtaget tilsagnet, har ansøger to uger til at acceptere tilsagnets vilkår og (udbetalings) betingelser. Dette gøres ved at returnere den vedlagte tilskudsaccept til Rådet for Offerfonden. Tilskudsaccepten skal underskrives af ansøgeren.

Tilskuddet udbetales enten som et engangsbeløb eller som deludbetalinger. For alle tilskud gælder dog, at de sidste 10 % af tilskudsbeløbet først udbetales, når Rådet for Offerfonden har modtaget og godkendt det endelige slutregnskab og slutrapport og evt. revision af projektet/aktiviteten.

De enkelte deludbetalinger sker efter en konkret anmodning fra ansøgeren. Der kan maksimalt anmodes om fire deludbetalinger pr. år (inkl. slutudbetaling). Det er en betingelse for udbetaling, at der undervejs indsendes dokumentation i overensstemmelse med tilsagnets vilkår og betingelser med henblik på at sikre, at tilskuddet anvendes bedst muligt til det givne formål. Sekretariatet forestår de enkelte udbetalinger til det kontonummer, som ansøger har oplyst i tilskudsaccepten. Den enkelte udbetaling sker snarest muligt efter, at sekretariatet har modtaget anmodningen om udbetaling af beløbet og den dokumentation, der er en betingelse for udbetalingen.

Der kan som udgangspunkt ikke ske forudbetaling af tilskuddet. Dette betyder - i relation til det tidspunkt hvor der tidligst kan ske udbetaling - at udbetalingstidspunktet så vidt muligt følger forbrugstidspunktet eller det gennemsnitlige forbrugstidspunkt, således at der ikke er væsentlige forskydninger mellem de to tidspunkter.

Tilsyn med anvendelse af tilskud

Sekretariatet varetager tilsynet med, at tilskudsmodtageren (ansøgeren) anvender tilskuddet i overensstemmelse med det, der er ydet tilskud til, og at vilkårene for tilskuddet overholdes. Sekretariatet kan i den forbindelse på ethvert tidspunkt anmode ansøgeren om yderligere oplysninger m.v. om projektet/aktiviteten. Rådet for Offerfonden træffer afgørelse i sager om tilsyn.

Offentliggørelse af tilskud

Ca. fire uger efter at rådet har holdt møde, offentliggøres det på Offerfondens hjemmeside hvilke projekter/aktiviteter, der har fået tilskud. Offentliggørelsen vil indeholde tilskudsmodtagernes navne, projekternes/aktiviteternes geografiske udstrækning og projekternes/aktiviteternes titel samt tilskuddenes størrelse.