

ANSØGNING OM TILSKUD EFTER LOV OM OFFERFONDEN

Oplysningerne som angives i ansøgningsskemaet lægges til grund ved uddelingen af Offerfondens midler. Det er derfor vigtigt at præsentere projektet/aktiviteten på en tydelig og struktureret måde.

Ansøgningen sendes til:

Rådet for Offerfonden
Toldboden 2, 2. sal

8800 Viborg

eller

offerfonden@civilstyrelsen.dk

KORT OM ANSØGNINGEN

1. Ansøgning

Projektet/aktivitetens titel:
Ansøgt beløb i DKK *:
Nr. på opslag (år/nr.):

** Beløbet anføres ekskl. moms, hvis ansøger er momsregistreret, og inkl. moms hvis ansøger ikke er momsregistreret*

OPLYSNINGER OM ANSØGER

2. Ansøger

Ansøger er juridisk ansvarlig overfor Rådet for Offerfonden i forbindelse med et eventuelt tilskud.

Breve fra rådet sendes til ansøger.

Virksomhed/organisation/institution/navn:			
CVR/CPR-nr.:			
Gade/vej:	Nr.	Etage:	Side/dør:
Postnummer:	By:	Land:	
Er ansøger momsregistreret?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej	
Kontaktperson:			
E-mailadresse: <i>(udfyldes kun hvis ansøger ikke har et CVR-nr.)</i>			
Telefon:	Mobiltelefon:		

3. Projekt-/aktivitetsansvarlig

For- og mellemnavn(e):	
Efternavn:	
Nuværende stilling:	Uddannelse:
Telefon:	Mobiltelefon:

NB. For så vidt angår forskningsprojekter, er det en betingelse for at komme i betragtning til Offerfondens midler, at der som bilag vedhæftes den projektansvarliges CV samt en oversigt over dennes eventuelle tidligere publikationer.

4. Vejleder (hvis en sådan er tilknyttet)

For- og mellemnavn(e):	
Efternavn:	
Nuværende stilling:	Uddannelse:
Telefon:	Mobiltelefon:

NB. For så vidt angår forskningsprojekter, er det endvidere en betingelse for at komme i betragtning til Offerfondens midler, at der som bilag vedhæftes en udtalelse fra vejlederen omkring projektet.

OPLYSNINGER OM PROJEKTET/AKTIVITETEN

5. I hvilken periode ønskes projektet/aktiviteten gennemført?

*Perioden vil være afgørende for, hvornår et eventuelt tilskud kan udbetales.
Projektet/aktiviteten må maksimalt vare tre år.*

Starttidspunkt (dd-mm-åååå):	Sluttidspunkt (dd-mm-åååå):
------------------------------	-----------------------------

6. Projektet/aktivitetens geografiske udstrækning og omfang

Det er målgruppens/aktivitetens placering eller projektets tematiske udstrækning, der bestemmer, om projektet er regionalt eller landsdækkende. Er målgruppen mv. placeret i tre eller flere regioner, er projektet landsdækkende.

- | | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Landsdækkende | <input type="checkbox"/> Hovedstadsområdet | <input type="checkbox"/> Sjælland |
| <input type="checkbox"/> Fyn | <input type="checkbox"/> Nordjylland | <input type="checkbox"/> Midtjylland |
| <input type="checkbox"/> Sønderjylland | <input type="checkbox"/> Øer | <input type="checkbox"/> Øvrige |

Hvor stor forventes målgruppen at være?

Såfremt der er deltagere på projektet/aktiviteten, angives antal personer:

7. Problemformulering (udfyldes kun ved ansøgning om tilskud til forskningsprojekter)

Maks. 500 tegn.

8. Beskrivelse af projektet/aktiviteten

Skal skrives i et sprog, der er forståeligt for ikke-fagfolk. Beskrivelsen kan blive offentliggjort i forbindelse med en eventuel afgørelse om tilskud. Maks. 1.000 tegn. En længere beskrivelse af projektet/aktiviteten kan eventuelt vedhæftes som bilag eventuelt kombineret med projektplanen.

9. Formål med projektet/aktiviteten

Rådet for Offerfonden vil bl.a. lægge vægt på, i hvilken grad projektet/aktiviteten er i overensstemmelse med formålet i lov om Offerfondens § 1, stk. 1, herunder særligt om projektet/aktiviteten har et klart offerperspektiv.

Maks. 500 tegn.

10. Succeskriterier for projektet/aktiviteten

Angiv mindst ét og gerne flere succeskriterier for projektet/aktiviteten:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

11. Projektet/aktivitetens forventede effekt

*Kort beskrivelse af projektet/aktivitetens forventede effekt både på kort og langt sigt.
Maks. 500 tegn.*

12. Evaluering

Hvordan og hvornår måles der på succeskriterierne og effekten?

Eks. på målemetoder kan være spørgeskemaundersøgelser, interviews, registerdataanalyse mv. Der kan foretages undersøgelser undervejs i projektet/aktiviteten og/eller ved projektets afslutning.

ØKONOMI

13. Projektet/aktivitetens økonomi

Under dette punkt anføres nøgletal fra det mere uddybende budget, som skal vedlægges som bilag. Beløb angives i danske kroner. (Såfremt ansøgeren **ikke** er momsregistreret, skal beløbet angives inkl. moms)

Ansøgt beløb:	Projektets/aktivitetens samlede budget:
Indgår der frivilligt arbejde i projektet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Hvis ja, skal omfanget uddybes i et vedhæftet bilag (evt. i budgettet), der anføres under pkt. 15.	
Modtager ansøger anden finansiering til projektet/aktiviteten?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
Såfremt projektet/aktiviteten modtager anden finansiering (kryds i "Ja" ovenfor), angives beløbsstørrelsen i DKK (inkl. moms):	
Til dækning af:	
Såfremt Rådet for Offerfonden ikke yder tilskud til <u>hele</u> projektet/aktiviteten, ønskes da et delvist tilskud?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
<i>Det bemærkes, at Rådet for Offerfonden kan yde både helt og delvist tilskud til projekter/aktiviteter.</i>	

14. Øvrige oplysninger

Såfremt der er øvrige oplysninger, som kan påvirke bedømmelsen af projektet/aktiviteten angives de her; f.eks. oplysninger om samarbejdspartnere, ansøgers tidligere erfaring med at gennemføre lignende projekter, forskerens erfaring samt vejleders baggrund og erfaring.

Maks. 500 tegn.

BILAG TIL ANSØGNINGEN

NB. Det er en betingelse for at komme i betragtning til Offerfondens midler, at der som minimum vedhæftes en projektplan samt et budget.

15. Vedlagte bilag

1. Projektplan	<i>Skal som minimum indeholde en tidsplan, herunder med korte redegørelser for projektets trinvis udvikling samt angivelse af det forventede forfaldstidspunkt for de enkelte udgifter, som de fremgår af budgettet.</i>
2. Budget	<i>Udfærdiges på blanketten "Budget", som findes på Rådet for Offerfondens hjemmeside.</i>
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

Rådet for Offerfonden forbeholder sig ret til at indhente yderligere oplysninger hos ansøger, herunder f.eks. virksomhedens/organisationens årsregnskaber.

ERKLÆRING OG UNDERSKRIFT

Hvis der er givet urigtige eller vildledende oplysninger, eller hvis oplysninger, som kan have betydning for afgørelse om tilskud, udelades, kan dette medføre, at et meddelt tilsagn om tilskud annulleres og eventuelt udbetalte beløb kræves tilbagebetalt.

Efter straffelovens § 163 straffes afgivelse af urigtige oplysninger med bøde eller fængsel i indtil fire måneder. Hvis man undlader at oplyse om forhold af betydning for en afgørelse, kan dette blive sidestillet med, at man afgiver urigtige oplysninger.

16. Erklæring og underskrift

Undertegnede erklærer på tro og love, at ovenstående oplysninger er korrekte.

_____	_____	_____
Dato	Ansøgers underskrift (eller en for ansøger tegningsberettiget*)	Navn med blokbogstaver
_____	_____	_____
Dato	Projekt-/aktivitetsansvarliges underskrift	Navn med blokbogstaver

* En tegningsberettiget er en person, der med bindende virkning kan indgå og underskrive aftaler på ansøgers vegne. Det er en betingelse for at komme i betragtning til Offerfondens midler, at der som bilag vedhæftes dokumentation for tegningsberettigelsen.

Offentliggørelse: Hvis ansøgningen imødekommes helt eller delvist, vil oplysningerne om ansøgers navn, projektet/aktivitetens geografiske udstrækning, titel samt tilskuddets størrelse blive offentliggjort på Rådet for Offerfondens hjemmeside. Endvidere kan beskrivelsen af projektet/aktiviteten blive offentliggjort samme sted. Projekt-/aktivitetstitler og navne på ansøgere, der ikke har modtaget tilskud, offentliggøres ikke, men der kan i medfør af offentlighedsloven søges om aktindsigt i f.eks. lister over ansøgere og projekt-/aktivitetstitler. Ansøger skal derfor være opmærksom på, at navne og projekt-/aktivitetstitler ikke indeholder oplysninger om projektet/aktiviteten, der ikke ønskes offentliggjort.