**Disposisjon for søknad om tilskudd til verdiskapingsarbeid på kulturmiljøområdet - Kapittel 1429 post 77**

**Om tilskuddsordningen**

Søknader om tilskudd over kapittel 1429 post 77 må tilfredsstille vilkår og prioriteringer som er inntatt i Klima- og miljødepartementets forskrift av 13. august 2021. Etter § 1 i denne forskriften skal tilskuddene medvirke til at kulturmiljø tas i bruk som en ressurs og bidra til at kulturmiljøfeltet får en tydeligere rolle i lokal og regional utvikling.

Det er positivt om prosjektene det søkes om midler til kan bidra til å oppfylle målene for bevaringsstrategiene.

**Om søknadsprosessen**

Det er viktig at søknaden er godt forberedt og basert på avtaler med aktørene som har virkemidler på områdene søknaden omfatter.

Før søknaden tas under behandling må det normalt foreligge uttalelse fra Sametinget eller vedkommende fylkeskommune. Det er en fordel om slik uttalelse foreligger ved oversendelsen.

Ved behov kan Riksantikvaren gi nærmere informasjon om krav og forventninger til søknad før innsendelse.

**Om søknadsutfyllingen**

Nedenfor følger en **veiledende** beskrivelse av opplysningene vi etterspør for søknadsbehandlingen. Hvilke opplysninger vi trenger kan variere med type prosjekt. Teksten under overskriftene nedenfor er ment som hjelpetekst, hopp over det som ikke oppfattes som relevant.

Søknaden må være kort (inntil 4-5 sider). Utfyllende informasjon kan gis i vedlegg etter behov. Det er en fordel om vedleggene samles i et dokument, der hvor det er praktisk mulig.

**SØKNAD OM VERDISKAPINGSMIDLER**

**Dato: …………..**

1. **Prosjektet**

* Navn på prosjektet.
* Kort beskrivelse av prosjektet (3-4 linjer.
* Virkeområde.
* Prosjekteier, prosjektleder og rapporteringsansvarlig.
* Type prosjekt (forprosjekt, delprosjekt, hovedprosjekt).
* Kontaktopplysninger.

1. **Forankring**

* Gi en kort beskrivelse av forankring og tilknytning til relevante mål og strategier:
  + Nasjonale mål om engasjement, bærekraft og mangfold (Meld. St. 16).
  + Bevaringsstrategiene (under utvikling)
  + Andre strategier mv som gjelder for kulturmiljøsektoren.
  + Regionale og kommunale planer og strategier, for eksempel kulturmiljøplanene, men også for eventuelt andre sektorer/oppgaveområder.
* Hvordan vil prosjektet bidra reelt til ambisjoner og mål i plan- og strategidokumentene?
* Oppgi ev. om prosjektet er en konkret oppfølging av handlingsplaner/økonomiplaner.

1. **Mål for prosjektet**

* Hovedmål for prosjektet.
* Formuler inntil seks delmål for prosjektet.
* Hva skal de konkrete resultatene og produktene være, hvilke tidsfrister gjelder og hva er ambisjonene om kvalitet?

1. **Organisering og samarbeid**

* Organisering.
* Samarbeid med andre aktører (næring, forskning, myndigheter, frivillige).
* Opplegg for medvirkning mv.

1. **Prosjektprosessen**

* Beskriv aktiviteter, tiltak og innsats som er definert for prosjektet, jf. tabell 8.2 nedenfor.
* Hva vurderer dere som suksessfaktorer, barrierer og særlige utfordringer.

1. **Potensiale for virkninger og effekter over tid**

* Hva betyr prosjektet for kulturminner, kulturmiljøer og landskap og den langsiktige forvaltningen av dem?
* Hvilken betydning vil prosjektet kunne få for andre sektorområder slik som næring og økonomiske ringvirkninger, klima og miljø, sosial bærekraft, stedskvalitet og attraktivitet?
* Angi opplegg for dokumentasjon, eventuelt inkludert målinger, indikatorer el.

1. **Kunnskap, læring og formidling**

* Vil prosjektet frambringe ny kunnskap eller læring?
* Eventuelt en kort vurdering av grad av utprøving, nytenking og innovasjon i prosjektet.
* Beskriv eventuelle kompetansetiltak i prosjektet.
* Beskriv eventuelle evalueringer, analyser el. som skal knyttes til prosjektet.
* Beskriv hvordan prosjektprosess og resultater skal formidles og til hvem.
* Vil det bli utarbeidet en egen kommunikasjonsplan?

1. **Økonomi**

Bruk tabellene nedenfor/neste side, 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) | Riksantikvaren, andre poster |  |  |
| c) | Andre statlige tilskudd |  |  |
| d) | Fylkeskommune/Sametinget |  |  |
| e) | Kommune |  |  |
| f) | Fond og stiftelser |  |  |
| 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. OBS! Beregning av frivillig og egen arbeidsinnsats skal føres i tabell 8.3 nedenfor.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.2 Budsjett fordelt på innsatsområder mv** | | | |
| Aktiviteter, tiltak, innsatsområder | | RA | TOTALT |
| 1000 kr | 1000 kr |
| a) |  |  |  |
| b) |  |  |  |
| c) |  |  |  |
| d) |  |  |  |
| e) |  |  |  |
| f) |  |  |  |
| g) |  |  |  |
| h) |  |  |  |
| SUM | |  |  |

Søker fører opp prosjektets innsatsområder mv i tabellen. Eventuelt forslag til fordeling/øremerking av det omsøkte beløpet føres i RA-kolonne.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **8.3 Frivillig og egen arbeidsinnsats i timer x 400 kr** | | |  |
| Eier, institusjon, forening, dugnad | | Timer | 1000 kr |
| 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.