



Vejledning til ansøgning om støtte til lokale projekter og arrangementer fra Nationalpark Vadehavet

Indledning

Nationalpark Vadehavet yder støtte i form af mindre beløb^{1*} til ikke-kommercielle projekter jf. målsætning 10a i nationalparkplanen:

”At understøtte bosætning og sikre størst mulig forankring i befolkningen gennem synliggørelse og samarbejde med lokale netværk, foreninger, sammenslutninger, lokalbefolkning og aktører med interesser i nationalparken.”

Emnet for arrangementet skal have relation til Nationalpark Vadehavet. Der er afsat 75.000 kr. Ansøgningsrunden åbner 15. januar og lukker 15. marts. Tilsagn/afslag udsendes 15. april (eller nærmeste hverdag, hvis eksempelvis påske).

VIGTIGT: Du skal bruge ansøgningsskemaet og budgetarket. Læs derfor vejledningen og sørg for at udfylde alle punkter i ansøgningsskemaet.

Der kan ikke søges tilskud til allerede afholdte udgifter.

Der skal indsendes en ansøgning for hvert projekt. For at imødekomme flest mulige ansøgere, kan du max. søge om 10.000 kr. i årets ansøgningsrunde.

1. Hvem er ansøger?

Ansøgers fulde navn og adresse skal oplyses. Er ansøger ikke en privatperson, skal der oplyses navn og telefonnummer på en person, som Nationalpark Vadehavet kan kontakte, hvis nationalparken har spørgsmål til ansøgningen. CVR-nummer eller CPR-nummer skal udfyldes. Nationalparken må ikke udbetale tilskud til ansøgere, som ikke har enten et CVR-nummer eller et CPR-nummer jf. *Bekendtgørelse af lov om offentlige betalinger m.v.* (LBK nr. 798 af 28. juni 2007).

Tilskuddet bliver udbetalt til din NemKonto. Ved udbetaling af tilskud modtager SKAT oplysning om, hvilket CVR- eller CPR-nummer, der er udbetalt til, samt beløbets størrelse. Bemærk venligst at tilskuddet kan være skattepligtigt, spørg venligst SKAT.

Du skal oplyse CVR-nummer. Har din forening ikke et CVR-nummer, skal I oprette et inden ansøgningen sendes. Det er gratis at oprette et CVR-nummer for en frivillig forening. Læs mere om hvordan du gør på www.erhvervsstyrelsen.dk/foreninger eller kontakt Erhvervsstyrelsen på tlf. 72 20 00 30. Det er kun hvis du søger som privatperson, at du skal oplyse CPR-nummer.

Oplys om ansøger er momsregistreret eller ej. Husk, at en forening ikke nødvendigvis er momsregistreret, selvom foreningen har et CVR-nummer.

Oplys et eller flere telefonnumre, hvor kontaktpersonen kan træffes på hverdage mellem kl. 8-16.

2. Hvad handler projektet om?

Beskriv på max. ti linjer, hvad dit projekt går ud på, hvem der er med i projektet og hvem der vil få gavn af projektet. Beskrivelsen bruges til at vurdere om projektet lever op til nationalparkplanens målsætning 10a, som du kan læse i indledningen.

3. Hvor mange penge søges af puljen?

Skriv hvor mange penge, der søges om. Du henter tallet nederst i budgetarket – du kan dog max søge om 10.000 kr.

¹ *Nationalpark Vadehavet forventer at uddele max. 10.000 kr. til den enkelte ansøger.

4. Er der andre deltagere i projektet?

Hvis I er flere om at gennemføre projektet, f.eks. flere lokale foreninger, skriver du hver forenings/deltagers navn og adresse i feltet.

5. Ønsker du at sætte navn på projektdeltagere?

På grund af persondataforordningen (populært: GDPR) kan sekretariatet ikke videresende ansøgninger uden at slette personfølsomme oplysninger, herunder navne på projektdeltagere. Hvis du eksempelvis gerne vil kunne sætte navn på en oplægsholder, kan du skrive det her, og så bruge bogstavet ud for navnet i din projektbeskrivelse.

6. Nærmere beskrivelse af projektet

Her kan du uddybe din ansøgning alt efter hvad du har sat kryds i under **Projektets indhold på side 3**.

Har du sat kryds i *Lokalt netværksarrangement*, beskriver du hvem målgruppen er, og hvor mange deltagere, du forventer. Beskriv hvad indholdet i arrangementet er, og hvad du forventer at få ud af det.

Hvis du har et udkast til program, kan du vedlægge det.

Har du sat kryds i *Udvikling af nye events i nationalparken*, beskriver du hvem målgruppen er, og hvor mange deltagere du forventer. Beskriv hvad indholdet i eventen er, og hvad du forventer at få ud af det.

Hvis du har et udkast til program, kan du vedlægge det. Beskriv hvor eventen foregår, f.eks. på hvilken adresse eller vedlæg et kort, hvis eventen foregår over en større del af nationalparken.

Har du sat kryds i *Forbedring af mulighederne for friluftsliv*, beskriver du, f.eks. hvordan det ansøgte hænger sammen med nationalparkens eksisterende stinet. Beskriv også, om projektet understøtter oplevelsen af nationalparkens natur og/eller kulturhistorie. Beskriv hvem målgruppen er, og hvor mange besøgende, du forventer årligt. Skriv hvem der vedligeholder faciliteterne, når de er anlagt. Faciliteterne skal opretholdes mindst 5 år efter tilskuddet er udbetalt. Vedlæg et kort, som viser, hvor faciliteten anlægges. Som udgangspunkt skal faciliteterne anlægges inden for nationalparkgrænsen. Der kan dog gives tilskud til faciliteter i tilknytning til eksisterende stinet uden for nationalparken i de egne, hvor nationalparkgrænsen f.eks. følger digekronen.

Har du sat kryds i *Forbedring af naturen i nationalparken*, beskriver du, hvilke arter og/eller naturarealer, der vil have gavn af projektet. Beskriv også, om projektet understøtter oplevelsen af nationalparkens natur og/eller kulturhistorie. Skriv hvem og hvordan forbedringerne opretholdes i mindst 5 år efter tilskuddet er udbetalt. Vedlæg et kort, som viser, hvor arealet ligger. Der gives kun tilskud til naturprojekter inden for nationalparkgrænsen.

7. Projektets indhold

Her sætter du et kryds, som fortæller, hvilken type projekt, du søger tilskud til.

Du sætter kryds i *Lokalt netværksarrangement*, hvis du søger om tilskud til et lokalt netværksarrangement.

Du sætter kryds i *Udvikling af nye events i nationalparken*, hvis du søger om tilskud til en ny event.

Du sætter kryds i *Forbedring af mulighederne for friluftsliv*, hvis du søger om tilskud mindre friluftspjekt.

Du sætter kryds i *Forbedring af naturen i nationalparken*, hvis du søger om tilskud til et mindre naturgenopretningsprojekt.

8. Tidligere modtaget de minimis i de sidste 3 år

Tilskud fra Nationalpark Vadehavet er statsstøtte. EU-traktaten tillader i udgangspunktet ikke statsstøtte, men det er muligt fx at få godkendt en tilskudsordning af EU-kommissionen eller at anvende den såkaldte de minimis-regel, som tillader statsstøtte under visse bagatelgrænser.

Nationalpark Vadehavets støtte gives som de minimis støtte under Kommissionens forordning Nr.

1407/2013 af 18. december 2013. Nationalparken yder derfor ikke støtte til private, foreninger og organisationer, som i de seneste tre år har modtaget de minimis støtte på samlet 200.000 euro (dog kun 7.500 euro for landbrugsvirksomheder og 30.000 euro for fiskerivirksomheder) fra anden side. Du skal derfor oplyse de

beløb, du har fået i de minimis støtte tidligere, dvs. indenfor de sidste 36 måneder. Hvis du eller din organisation tidligere har fået støtte fra nationalparken, skrives beløbet på og dato/årstal for den tidligere tildelte støtte.

9. Samtykkeerklæring og underskrift

Du skal afgive samtykkeerklæring for at vi kan behandle ansøgningen. Ved at underskrive ansøgningen giver du samtykke til at:

Nationalpark Vadehavet må bruge de personoplysninger, du har afgivet.

Nationalpark Vadehavet må gemme din ansøgning i journalsystemet.

Nationalpark Vadehavet må i forbindelse med sagsbehandlingen videregive din ansøgning til formandskabet for Nationalparkrådet. Formandskabet sletter din ansøgning, når sagsbehandlingen er afsluttet.

Såfremt du får tilsagn om tilskud, må Nationalpark Vadehavet videregive dine personoplysninger til Naturstyrelsen, Statens Administration og SKAT.

I forbindelse med sagsbehandlingen sender vi kun ansøgningen til formandskabet for Nationalparkrådet.

Alle personoplysninger vil blive skjult, bortset fra det første felt under "Ansøger".

Du skal erklære, at de afgivne oplysninger er rigtige for at vi kan behandle ansøgningen.

Ansøgningen SKAL underskrives i hånden. Du kan sende den underskrevne ansøgning pr. post eller skanne den og sende den pr. e-mail. Du kan også tage et billede af den underskrevne ansøgning med din mobiltelefon og sende det pr. e-mail. Bemærk, at ansøgninger uden underskrift eller kun med maskinskrevet underskrift vil blive returneret.

Udfyldelse af regneark med budget for projektet

Du skal kun skrive i de hvide felter under pkt. A, B og C. Regnearket tæller selv sammen.

Du skal skrive det samlede budget for projektet. Dvs. du skal oplyse alle udgifter – f.eks. til et lokalt netværksarrangement kan det eksempelvis være honorar til oplægsholder, kørselsgodtgørelse til oplægsholder, annoncering, leje af lokaler, udgifter til kaffe og kage.

Dine udgifter skal være realistiske. Det kan du sikre ved at indhente priser inden du søger. Hvis f.eks. en oplægsholder skal have kørselsgodtgørelse, skal du bruge statens lave takst, således at den er skattefri for modtageren. Statens lave takst er i 2021 1,90 kr. pr. km for kørsel i bil/motorcykel. Hvis du overbudgetterer, kan det betyde, at nationalparken reducerer tilskuddet eller afviser ansøgningen.

Du skal også skrive, hvordan arrangementet finansieres. Ud over tilskuddet fra nationalparken kan det f.eks. være deltagerbetaling, tilskud fra andre samt ansøgers egenfinansiering.

Hvis du får tilskud fra andre, f.eks. LAG'en, andre puljer eller private virksomheder, skal du skrive, hvem du får tilskud fra. Vær opmærksom på, at nationalparken kun støtter ikke-kommercielle projekter. Projektet må derfor ikke budgetteres til at give overskud. Dvs. du må ikke tage større deltagerbetaling end at det dækker udgifterne. Det samme gør sig gældende for evt. salg af mad og drikke ved et arrangementet. Hvis ansøger er momsregistreret, skal alle indtægter og udgifter oplyses ex. moms. Hvis ansøger ikke er momsregistreret, skal udgifter (og indtægter) være inkl. moms. Husk derfor at se efter, om de tilbud, du har fået, er med eller uden moms.

I budgettet kan du skrive, om der indgår frivilligt arbejde. Timerne skal ikke omregnes til kr., men indgår i prioriteringen af ansøgningerne.

Hvad kan du få tilskud til?

Du kan på nationalparkens hjemmeside som inspiration se, hvad der blev givet støtte til i tidligere år. Der gives ikke støtte til events, der har været gennemført tidligere. Der gives ikke tilskud til projekter, som ikke tydeligt understøtter gennemførelse af nationalparkplanen, f.eks. debataften om naturforvaltning i Danmark eller førstehjælpskurser.

Der gives støtte til indkøb af materiel, som forbruges i projektet. Men f.eks. gives der ikke støtte til indkøb af værktøj i forbindelse med bygning af en shelter.

Der gives ikke støtte til formidlingsprojekter, f.eks. bøger, foldere, plancher, app's og lign.

Der gives ikke støtte til markedsføring eller udvikling af virksomheder, da det vil være konkurrenceforvridende og dermed ulovlig statsstøtte.

Offentliggørelse af tilsagn om tilskud

Nationalpark Vadehavet behandler de indkomne ansøgninger i perioden 15. januar til 15. marts, begge dage inkl. Ansøgninger der modtages senere behandles ikke. Alle ansøgere får en afgørelse fra nationalparken. Hvis du får tilsagn om tilskud, vil nationalparken desuden offentliggøre et resume af din ansøgning (punkt 2) på nationalparkens hjemmeside, til inspiration for andre ansøgere.

Udbetaling af tilskud

Tilskuddet kan først udbetales, når du har afholdt udgiften, du har fået støtte til. Sammen med dit tilsagn om tilskud vil du modtage vejledning i, hvordan du får tilskuddet udbetalt. Det er ret simpelt, men meget vigtigt er, **at der skal være bilag på alle udgifter!** Du skal derfor gemme alle dine bilag, da kopi af disse skal fremsendes sammen med din anmodning om udbetaling.

Har du/I skrevet intern løn ind i budgettet, så skal du/I kunne dokumentere den interne timesats f.eks. gennem lønsedler.

Bilag skal være en kopi af det oprindelige købsbilag – f.eks. faktura fra virksomhed med CVR-nummer eller kassebon fra køb i butikker. Andre typer bilag – f.eks. en opgørelse fra et medlem som beder en forening om at betale for en række udlæg – kan kun godkendes som bilag, hvis de originale købsbilag i form af faktura eller bon er vedhæftet.

Når du skal vedlægge kopi af originale bilag skyldes det, at Nationalpark Vadehavet er forpligtet til at sikre, at der betales moms hhv. skat inden en udgift refunderes.

Prioritering af ansøgninger

Hvis Nationalpark Vadehavet samtidigt modtager flere støtteberettigede ansøgninger, end puljen rækker til, prioriteres ansøgningerne efter følgende kriterier:

Projektets indhold: Det vurderes, i hvor høj grad projektets resultater vil bidrage til at indfri et eller flere af nationalparkplanens øvrige målsætninger. Jo flere målsætninger, projektet er med til at indfri, jo højere prioriteres det.

Projekter, der understøtter konkrete indsatser i nationalparkplanen: projekter, der understøtter indsatser beskrevet i nationalparkplanen under den nuværende planperiode prioriteres højere.

Projekter med lokal inddragelse, dvs. projekter, der i høj grad understøtter den lokale, folkelige inddragelse og indeholder mange frivillige arbejdstimer prioriteres højere end projekter, som i mindre grad understøtter lokal inddragelse.

Projekter med lokal lodsejeropbakning, hvor en lodsejer åbner sine arealer for offentligheden prioriteres højt.

- Geografisk spredning: der ønskes en geografisk spredning af projekter for at fremme den lokale forankring i hele nationalparken

Derimod:

- Vil projekter der fremmes bedre andre steder f.eks. via tilskud fra andre ordninger, prioriteres lavere end projekter der primært kan støttes via nationalparkens tilskudsordning.

Yderligere prioritering: hvis der bliver behov for yderligere prioritering, kan Nationalpark Vadehavets sekretariat udarbejde supplerende retningslinjer for prioritering