

Regelverk for tilskudd til kvensk språk og kvensk/norskfinsk kultur - kap. 567 post 73

Innhold

1. Formål.....	1
2. Hvem kan søke?.....	1
3. Hva kan det søkes midler til?.....	1
4. Tildelingskriterier	1
5. Søknadens form og innhold	1
6. Departementets behandling av søknaden.....	2
7. Utbetaling av tilskudd.....	2
8. Forutsetninger for bruk av tilskuddet.....	3
9. Regnskap og rapport	3
10. Mislighold av tilskudd	3
11. Klageadgang	3
12. Vurderinger av måloppnåelse	3

1. Formål

Formålet med tilskuddsordningen til kvensk språk og kvensk/norskfinsk kultur er å bidra til revitalisering av kvensk språk og å fremme kvensk/norskfinsk kultur. Det er et særlig mål å fremme kvensk språk og kvensk/norskfinsk identitet hos barn og unge.

2. Hvem kan søke?

Frivillige organisasjoner, kommuner, fylkeskommuner, institusjoner og foretak kan søke om tilskudd over posten. Det gis ikke tilskudd til privatpersoner.

3. Hva kan det søkes midler til?

Det kan søkes prosjektmidler til:

- Prosjekter som har som mål å revitalisere kvensk språk, herunder etablering av språksentre.
- Prosjekter som har som mål å fremme kvensk/norskfinsk kultur.
- Tiltak for å styrke språk og identitet hos kvenske/norskfinske barn og unge.
- Formidling av kunnskap om kvenene/norskfinnenes situasjon (rene forskningsprosjekter faller ikke inn under denne ordningen).
- Grenseoverskridende språk- og kulturprosjekter.

4. Tildelingskriterier

For å få støtte er det en forutsetning at søker kan gjøre rede for bruk av tidligere tildelt offentlig støtte. Søker må ha god økonomistyring og ikke ha betalingsanmerkninger.

Departementet kan be om en egenerklæring som viser at søker ikke har betalingsanmerkninger. Frivillige organisasjoner må dokumentere at de har et valgt styre.

Prosjektet det søkes om midler til må være tidsavgrenset og ikke være en del av den ordinære driften hos søkeren.

Ved vurdering av prosjektene vil følgende punkter bli tillagt vekt:

- Prosjekter som har som mål å revitalisere kvensk språk.
- Prosjekter som har som mål å fremme kvensk/norskfinsk kultur.
- Språkprosjekter og prosjekter rettet mot barn og unge vil bli prioritert.
- Søkerens gjennomføringsevne.
- I hvilken grad prosjektet har fått øvrig finansiering.
- Hvordan prosjektet kan bidra til å nå målene for tilskuddsordningen.

5. Søknadens form og innhold

Det er laget et eget søknadsskjema for prosjektstøtte over denne tilskuddsordningen.

Elektronisk søknadsskjema kan lastes ned på [departementets nettsider om tilskuddsordningen](#).

Søknaden må inneholde følgende opplysninger:

- Beskrivelse av mål og målgruppe, aktiviteter og framdriftsplan for prosjektet.
- Budsjett med presisering av eventuelle administrative kostnader knyttet til gjennomføringen av prosjektet.
- Opplysninger om det søkes om midler fra andre kilder.
- Navn på prosjektleder/ansvarlig person og kontaktinformasjon (epostadresse, telefonnummer).
- Informasjon om den som søker (navn, adresse, organisasjonsnummer, bankkontonummer etc.).

6. Departementets behandling av søknaden

Foreløpige svar:

Departementet skal sende ut foreløpige svar på e-post til søkerne kort etter at søknaden er mottatt. Henvendelsen skal inneholde:

- Bekreftelse på at søknaden er mottatt.
- Informasjon om forventet saksbehandlingstid.
- Frist for å sende inn eventuell manglende opplysninger eller dokumentasjon.

Når søknadene er avgjort sendes det ut tilskuddsbrev eller avslagsbrev til søkerne.

Tilskuddsbrevet skal inneholde:

- Tilskuddsbeløp.
- Forutsetninger for bruk av tilskuddet.
- Krav til rapportering.
- Informasjon om klageadgang.

Avslagsbrev skal inneholde:

- Begrunnelse for avslaget.
- Informasjon om klageadgang.

7. Utbetaling av tilskudd

Tilskuddsmottaker må be om at tilskuddsbeløpet blir betalt ut ved å sende inn sitt kontonummer og organisasjonsnummer. Dersom dette ikke er mottatt innen fristen som er oppgitt i tilskuddsbrevet, og det ikke er avtalt ny, utsatt frist, vil tilskuddet falle bort.

Det kan være aktuelt å dele opp utbetalingen, det vil si så fall framgå av tilskuddsbrevet.

8. Forutsetninger for bruk av tilskuddet

Tilskuddet skal benyttes slik det er beskrevet i søknaden og etter de forutsetninger som er oppgitt i tilskuddsbrevet. En eventuell omdisponering av midlene skal godkjennes av departementet på forhånd.

Arbeidsgiveravgift av eventuelle lønnsutgifter inngår i tilskuddsbeløpet, tilskuddsmottaker er ansvarlig for innrapportering til ligningsmyndighetene.

Riksrevisjonen og departementet har adgang til å iverksette kontroll med at midlene benyttes etter forutsetningene.

9. Regnskap og rapport

Tilskuddsmottakeren er ansvarlig for rapportering ved prosjektets avslutning. Rapporten skal inneholde:

- *Regnskapsrapport.* Krav til regnskapsrapportering vil bli spesifisert i tilskuddsbrevet.
- *Revisjon:* For tilskudd over 100 000 kroner kreves det revisorbekreftet regnskap. *Regnskapet skal være satt opp* i samsvar med budsjett og planlagte aktiviteter ifølge søknaden.
- *Resultatrapport* som skal inneholde en beskrivelse av hva som er gjort i prosjektet (aktiviteter og tiltak) og hvem som er nådd gjennom prosjektet. Dersom tilskudd er gitt til et kurs, arrangement eller lignende må det også oppgis hvor mange som har deltatt. Rapporten skal også inneholde en skjønsmessig vurdering av resultatene som er oppnådd i forhold til det målet som var satt for prosjektet.

Resultatrapport og regnskap skal sendes departementet så snart den er ferdig, og senest innen 31. mars påfølgende år.

10. Mislighold av tilskudd

Dersom tilskuddsmidlene ikke blir benyttet etter forutsetningene kan dette få konsekvenser for departementets vurdering av framtidig støtte. Det kan være aktuelt å kreve midlene tilbakebetalt.

11. Klageadgang

Det er klagerett på vedtaket jf. forvaltningsloven § 28, annet ledd. En eventuell klage vil bli avgjort av Kongen i statsråd. Klagen må sendes Kommunal- og moderniseringsdepartementet innen tre uker fra det tidspunkt vedtaket er mottatt, jf. forvaltningsloven §§ 29 og 32.

12. Vurderinger av måloppnåelse

Gjennom prosjektrapporteringen vil departementet vurdere i hvilken grad prosjektet har oppnådd de målene som er satt i søknaden, om prosjektet har nådd målgruppen og hvilket resultat prosjektet har ført til i form av aktiviteter eller tiltak.