



Veileder til søknad om støtte til prosjekter for romanifolket/taterne

Hvem kan søke?

Frivillige organisasjoner, kommuner, institusjoner og foretak som har virksomhet i tilknytning til romanifolket/taterne kan søke om prosjektstøtte.

Det blir ikke gitt støtte til enkeltpersoner over denne tilskuddsordningen, men enkeltmannsforetak kan søke støtte. Årsaken til at enkeltpersoner ikke kan motta tilskudd, er blant annet at når det tilskuddet skal betales ut må departementet rapportere utbetalingen til ligningskontoret som inntekt og departementet må i mange tilfeller trekke skatt av beløpet. I tillegg ønsker ikke departementet at tilskuddsmidler blandes sammen med privat økonomi.

Enkeltpersoner som ønsker å søke tilskudd kan registrere et [enkelpersonsforetak i Brønnøysundregistrene](#). Et annet alternativ er å søke sammen med noen som er registrert i Brønnøysundregistrene – om du for eksempel ønsker å søke midler til å gi ut en CD eller en bok kan et lydstudio eller et forlag stå som søker.

Tilskudd til rettshjelp

For å kunne få tilskudd til å gi juridisk bistand og rettshjelp til romanifolket/taterne, må man ha rett til å utøve rettshjelpsvirksomhet. Dette betyr at søkere må ha tillatelse eller erklæring fra Tilsynsrådet for advokatvirksomhet. Tilsynsrådet kan gi tillatelse dersom man har utdanning innen spesielle rettsområder. Tilsynsrådet kan også gi tillatelse til spesielle rettshjelptiltak.

Det vil ikke bli gitt tilskudd til aktører som primært utøver rettshjelp som kommersiell virksomhet.

Hva kan du søke midler til?

Du kan søkes midler til prosjekter som oppfyller formålet med tilskuddsordningen, som er å gjenreise, utvikle og synliggjøre romanifolket/taternes kultur, språk og historie. Eksempler kan være kurs, arrangementer, seminarer, utstillinger, konserter, utgi en bok – og annet.

Hva blir det ikke gitt midler til?

- Det blir ikke gitt individuell erstatning over denne tilskuddsordningen.
- Det blir ikke gitt støtte til prosjekter som har store lønnsutgifter.
- Det blir ikke gitt støtte til å starte opp næringsvirksomhet – som å etablere et firma eller annet som gir arbeidsinntekt.



Hva må søknaden inneholde?

Det er laget et søknadsskjema for tilskuddsordningen, for å gjøre det enklere å få med alle opplysningene vi trenger. Dette søknadsskjemaet må brukes. Skjemaet finner du på våre nettsider. Et eksempel på et utfylt søknadsskjema finner du bakerst i denne veilederen.

- **Kontaktopplysninger:** I første del fyller du inn dine kontaktopplysninger, organisasjonsnummer, kontonummer og navn på den som skal lede prosjektet. Hvis du har en egen nettside så legg inn adresse på den også. Fyll også inn hva du søker midler til, og søknadsbeløp.
- **Mål for prosjektet:** Her skriver du hva du ønsker å oppnå med dette prosjektet. For eksempel om du ønsker å videreføre tradisjoner til barn og unge av romanifolket/taterne, om du vil flere skal bli kjent med romani/taterkulturen – og annet. Målet for prosjektet må være innenfor det som er formålet med tilskuddsordningen.
- **Målgruppe:** Her skriver du hvem du ønsker du å nå med prosjektet. Er prosjektet for eksempel rettet mot barn og unge, deltakere på en marknad, de som er interessert i musikk – eller andre?
- **Aktiviteter og framdriftsplan:** Her skriver du hvilke aktiviteter du tenker du å gjennomføre i prosjektet, og når du vil gjøre dem. For eksempel hvis du søker midler til et kurs: Kontakte en kursholder, leie et lokale, kjøpe inn kursmateriell og invitere kursdeltakere – og når du skal holde kurset.
- **Budsjett:** Her skal du skrive inn alle utgifter du kommer til å ha i prosjektet. For eksempel leie lokale, reiseutgifter, innkjøp av utstyr, honorarer, etc.
- **Finansieringsplan:** Her skriver du hvordan du har tenkt å finansiere prosjektet. Sett opp hva du søker om fra departementet, om du har søkt – eller fått – midler fra et annet sted, om du har egenkapital du har tenkt å bruke, om deltakerne skal betale en egenandel må du skrive hvor mye du regner med å få inn på dette. Hvis du har tenkt at tilskudd fra departementet skal dekke hele prosjektet, så skriver du det.

Søknaden sendes elektronisk til postmottak@kmd.dep.no. Dersom du ikke har e-post kan du sende søknaden per post til:

Kommunal- og moderniseringsdepartementet
Same- og minoritetspolitisk avdeling
Postboks 8112 Dep
0032 Oslo



Hva skjer videre når du har sendt inn søknaden?

Når departementet har mottatt søknaden vil vi kontrollere at vi har alle opplysningene vi trenger. Vi sender så et midlertidig svar om når vi regner med å være ferdige med søknadsbehandlingen, og når du vil få beskjed om ditt prosjekt har fått støtte.

Dersom vi mangler noen opplysninger vil vi be om å få disse tilsendt, og en frist for når opplysningene må være levert. Du vil ikke få svar på søknaden før en tid etter at søknadsfristen er ute.

Tilskudd eller avslag

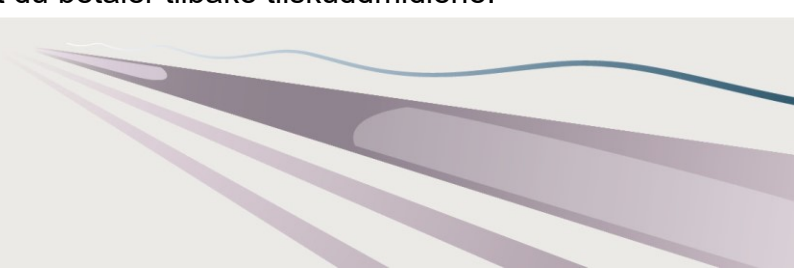
Når departementet er ferdig med å behandle søknadene blir det sendt tilskuddsbrev til de som får støtte, og avslagsbrev til de som ikke får støtte. I tilskuddsbrevet vil det gå fram hva pengene kan brukes til, hva de ikke kan brukes til, hvilke regler som gjelder – og hva du må gjøre for å få utbetalt pengene. Tilskuddsbrevet vil også inneholde informasjon om hvordan du skal rapportere på prosjektet, og hvilke frister som gjelder.

Rapportering på bruk av midlene

Når prosjektet ditt er avsluttet må du rapportere på hvordan prosjektet ble gjennomført. Du må også lage et regnskap for hvordan midlene ble brukt. Fristen for å levere regnskap og rapport står i tilskuddsbrevet.

- **Rapport:** Skriv en kort rapport om hva du har gjort i prosjektet, om prosjektet var vellykket og om du nådde målet for prosjektet. Om prosjektet ikke gikk som planlagt må du skrive en forklaring på hva som gikk galt. Dersom du har fått tilskudd til å utgi noe fysisk – som en CD, en bok eller brosjyre – kan du legge ved et eksemplar av det som er utgitt som rapport. Dersom du har holdt et kurs, arrangert en konsert eller et treff eller lignende, må du skrive hvor mange som deltok. Du må også levere dokumentasjon på at arrangementet ble gjennomført, for eksempel ved å legge ved program for arrangementet, lenke til avisomtale – eller noe lignende.
- **Regnskap:** Du må lage et regnskapsoppsett over alle utgifter du har hatt i prosjektet. I noen tilfeller vil departementet at regnskapet skal bekreftes av en revisor, det vil i så fall stå i tilskuddsbrevet. Regnskapet skal stemme med budsjettet du oppga i søknaden. Det er viktig at du tar vare på alle kvitteringer for utlegg du har hatt i prosjektet. Kvitteringer skal ikke sendes departementet, men du må ta vare på dem i tre år. Departementet kan i noen tilfeller ønske å kontrollere at midlene er blitt brukt etter avtalen, og da må du vise fram kvitteringer og regnskapsbilag.

Hvis du ikke leverer regnskap og rapport etter avtalen, eller midlene ikke er brukt slik det var avtalt – kan departementet kreve at du betaler tilbake tilskuddsmidlene.



Hvis prosjektet ikke går etter planen – kontakt oss!

Hvis det skjer noe uventet som gjør at prosjektet ikke kan gjennomføres etter planen, eller blir utsatt eller avlyst – er det viktig at du gir departementet beskjed så snart som mulig. Om du ikke klarer å levere rapporten innen fristen må du også kontakte departementet og be om en utsettelse.

Departementet ønsker at prosjektet ditt blir vellykket, og vil forsøke å finne en løsning om noe ikke går etter planen. Derfor er det viktig at du sier fra i god tid om det blir endringer.



Eksempel på utfylt søknadsskjema



Søknad om prosjektstøtte til romanifolket/taterne

Søkers navn: Sangbruket AS	
Organisasjonsnummer: 985 360 442	
Postadresse: Melodiveien 4	
Postnr.: 3844	Poststed: Visebukt
E-postadresse: sang@bruket.no	
Webadresse: Har ikke webside	
Telefon: 49 52 00 00	
Kontonummer: 2800 04 00008	Kontaktperson/prosjektleder: Nynne Sangvik

Prosjektets navn:	Utgi bok med romaniviser
Søknadssum:	50 000 kroner

Mål for prosjektet: Å ta vare på romanifolkets/taternes tradisjonelle viser, slik at en viktig sangskatt ikke forsvinner. Gjøre barn og unge av romanifolket/taterne kjent med vår tradisjonelle kultur.
Målgruppe: Romanifolket/taterne generelt, og særlig barn og unge.
Aktiviteter og framdriftsplan: Samle inn viser fra eldre reisende, musikere etc. – september 2017 Bearbeide materialet som er samlet inn – oktober 2017 Lage illustrasjoner til boken i samarbeid med illustratør – oktober 2017 Utggi boken på Melodiforlaget AS – desember 2017 Markedsføring av boken – desember 2017 Salg av boken gjennom Melodiforlaget fra desember 2017

Budsjett (med presisering av eventuelle administrative kostnader):

Reiseutgifter:	10 000 kroner
Innkjøp av rekvisita:	2 000 kroner
Honorar til forfatter:	10 000 kroner
Honorar til illustratør:	10 000 kroner
Trykking av boken:	30 000 kroner
<u>Markedsføring av boken:</u>	<u>20 000 kroner</u>
Totalt:	82 000 kroner

Finansieringsplan (med opplysninger om det søkes midler fra andre kilder, og eventuelt innvilget støtte):

Støtte fra departementet:	50 000 kroner
Bidrag fra Melodiforlaget:	20 000 kroner
Egenfinansiering:	7 000 kroner
<u>Salg av boken:</u>	<u>5 000 kroner</u>
Totalt:	82 000 kroner

Vedlegg:	Kryss av
Organisasjoner må legge ved dokumentasjon på valgt styre	☐
Antall vedlegg til søknaden:	

