|  |  |
| --- | --- |
| *Udfyldt skema sendes til adressen nedenfor.*NordRegioBox 1658SE-111 86 StockholmSwedenAttn: Anna KarlsdottirArctic@nordregio.seUdfyld venligst de nummererede felter i skemaet. | Dokument nr.:  |
| 1. Projektnavn:
 |
| 1. Ansøger (forvaltningsorgan):
 |
| 1. Projektets *startdato*: \_\_/\_\_/\_\_
2. Projektets *slut*dato: \_\_/\_\_/\_\_
3. Totalt projektbudget \_\_\_\_\_\_\_\_\_
 | 1. Ansøgt beløb:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DKK |
| 1. Dato og ansøgers underskrift
 |

**Till denne ansøgning kan vedlægges følgende bilag:**

* Udførlig projektbeskrivelse (**maksimum 5 sider**)
* Detaljeret budget og tidsplan (**maksimum 2 sider**)
* Formidlingsplan (**maksimum 1 side**)

Den samlede ansøgning med bilag skal maximalt fylde 15 sider.Statusrapport(er) såfremt projektet tidligere har modtaget støtte fra NMR

|  |
| --- |
| Marker inden for hvilket indsatsområde i det arktiske samarbejdsprogram 2018-21 hovedvægten i det ansøgte projekt ligger (markér kun EN prioritet) |
|  | PLANET |  | PEOPLE(S) |  | PROSPERITY |  | PEACE |  | PARTNERSHIPS |

# Projektets formål/syfte:

|  |
| --- |
| 1. Baggrund for projektet:
 |
| 1. Beskrivelse af formålet/syftet for projektet:
 |
| 1. Konkrete succeskriterier / effektmål:
 |

# Projektmål

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Projektets mål:
 |  | Policyudvikling |
|  | Udredning |
|  | Evaluering |
|  | Formidling |
|  | Forskning |
|  | Kompetenceudvikling |
|  | Netværksdannelse |
|  | Andet |
| 1. Konkrete acceptkriterier / resultatmål:
 |
| 1. På hvilke måder gennemføres projektet med deltagelse af befolkning og aktører i Arktis? På hvilke måder er projektet drevet af lokalt/regionalt efterspørgsel og ejerskab?
 |

# Nordisk nytte (Mindst et af punkterne 14.-17. skal være udfyldt for at ansøgningen vil blive behandlet)

|  |
| --- |
| 1. Hvilket behov findes for at styrke den nordiske identitet og det nordiske fællesskab, og hvordan bidrager projektet til dette?
 |
| 1. Hvilket behov findes for at styrke den nordiske indflydelse internationalt, og hvordan bidrager projektet til dette?
 |
| 1. Hvilket behov findes for at styrke de Nordiske kompetencer og den Nordiske konkurrenceevne, og hvordan bidrager projektet til dette?
 |
| 1. Hvilket behov findes for at skabe omkostningseffektive løsninger for de Nordiske lande, og hvordan bidrager projektet til dette?
 |

# Projektets gennemførelse

|  |
| --- |
| 1. Tidsplan og milepæle:
 |
| 1. Kommunikationsplan:
 |
| 1. Hvordan og hvornår skal resultaterne afrapporteres og anvendes?
 |  | Konference |
|  | Seminar  |
|  | Netværk |
|  | Udstilling |
|  | Publikation |
|  | Rapport |
|  | Stipendie |
|  | Andet |
| 1. Risikovurdering:
 |

# Projektdeltagere

|  |
| --- |
| 1. Lande, der deltager i eller er omfattet af projektet? (sæt kryds)
 |
|  | Hele Norden |  | Færøerne (FO) |  | Rusland (RU) |
|  | Danmark (DK) |  | Grønland (GL) |  | USACanadaAndre lande |
|  | Finland (FI) |  | Island (IS) |  | Canada |
|  | Norge (NO) |  | Sverige (SE) |  | Andre lande |
| 1. Hvordan er projektet forankret?
 |
| 1. Organisering af projektet:
 |
| 1. Projektleder:
 | 1. Projektgruppe:
 |

# Resultatvurdering, evaluering og opfølgning

|  |
| --- |
| 1. Hvordan vil projektet blive evalueret og resultater vurderet?
 |
| 1. Hvordan vil projektet blive anvendt eller fortsat efter afslutningen?
 |

# Sektorspecifikke spørgsmål

|  |
| --- |
| 1. Plads til sektorspecifikke spørgsmål:(29a, 29b etc.)
 |

# Budget

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Udgifter (tDKK) i 201\_\_-priser** | 201\_\_\_ | 201\_\_\_ | 201\_\_\_ |
| 1. Aktiviteter
 |  |  |  |
| 1. Løn / honorar / sociale afgifter
 |  |  |  |
| 1. Mødeudgifter
 |  |  |  |
| 1. Rejseudgifter
 |  |  |  |
| 1. Resultatformidling inkl. publicering
 |  |  |  |
| 1. Øvrige udgifter
 |  |  |  |
| 1. Revision
 |  |  |  |
| 1. Indirekte udgifter (overhead)
 |  |  |  |
| 1. Totale projektudgifter
 |  |  |  |
| 1. Bemærkninger til udgifter:
 |
| **Indtægter (tDKK) i 201\_\_-priser** |  |  |  |
| 1. Eget bidrag
 |  |  |  |
| 1. Ansøgt bidrag fra Nordisk Ministerråd i denne ansøgning
 |  |  |  |
| 1. Øvrige bidrag Nordisk Ministerråd
 |  |  |  |
| 1. Nationale nordiske bidrag
 |  |  |  |
| 1. Bidrag fra nærområderne
 |  |  |  |
| 1. Bidrag fra EU
 |  |  |  |
| 1. Anden finansiering
 |  |  |  |
| 1. Totale projektindtægter
 |  |  |  |
| 1. Bemærkninger til indtægter:
 |
| **Beløb i tDKK** | 20\_\_ | 20\_\_ | 20\_\_ |
| 1. Tidligere bevilgede midler fra Nordiske Ministerråd
 |  |  |  |

# Tværgående strategier

*Børn og unge, ligestilling og bæredygtig udvikling er horisontale perspektiver i Nordisk Ministerråds arbejde. Har projektet ét eller flere af disse perspektiver tænkt ind i indholdet og/eller i organiseringen og hvordan påvirker projektet eventuelt børn og unge, ligestilling og bæredygtig udvikling?*

|  |
| --- |
| 1. Hvordan forholder projektet sig til børn og unge?
 |
| 1. Hvordan forholder projektet sig til ligestilling?
 |
| 1. Hvordan forholder projektet sig til bæredygtig udvikling?
 |

# Øvrige oplysninger

|  |
| --- |
| 1. Til ansøgningen vedlægges følgende bilag:

Bilag 1: Udfyldt skema: Betalingsoplysninger |
| 1. Kontaktperson hos forvaltningsorganet:
 |
| 1. Forvaltningsorganets revision:
 |

**Retningslinjer for ansøgninger om projektmidler fra Nordisk Ministerråd**

Der gennemføres årligt omkring 500 projekter og aktiviteter under Nordisk Ministerråds Sekretariat på vegne af Nordisk Ministerråd. Det væsentligste kriterium for Nordisk Ministerråds projektbevillinger er, at projektet gavner de nordiske lande og de selvstyrende områder, og projektet skal give nordisk nytte. Det er således en forudsætning, at projektet opfylder et eller flere af kriterierne for nordisk nytte. Hvis spørgsmålene i ansøgningen om nordisk nytte under pkt.14-17 ikke er besvaret, vil ansøgningen ikke blive behandlet, men i stedet blive afvist.

Når mange nordiske lande deltager vil dette lette forankringen og spredningen af projektresultaterne, og derved den nordiske nytte. Der skal derfor som udgangspunkt deltage mindst 3 nordiske lande, hvor Grønland, Færøerne, Åland eller et af landene i nærområdet i Baltikum og Nordvestrusland eller Arktis kan erstatte et af disse. Hvis dette krav ikke er opfyldt, vil ansøgningen ikke blive behandlet, men i stedet blive afvist.

Foruden spørgsmål om projektets nordiske nytte, deltagerlande og øvrige generelle spørgsmål, er der spørgsmål om faglige prioriteringer. Inden for alle ministerrådssektorer udarbejdes planer og programmer, der udtrykker de politiske prioriteringer og mål for det nordiske samarbejde. Det er derfor naturligt, at projekter, der finansieres med nordiske midler er i tråd med de fastsatte prioriteringer og mål, hvilket ansøger bør tage hensyn til i forbindelse med ansøgningen.

Ansøger bør i begrundelsen for projektet sikre, at projektet har en strategisk og politisk forankring i det nordiske samarbejde

* Projektet skal være politisk relevant og forankret i den nordiske strategi, som gælder for politikområdet, og således være et led i virkeliggørelsen af en given nordisk politik.
* Tilskud fra Nordisk Ministerråd tilstræbes fokuseret på aktiviteter, som fører frem til en visionær, fremadrettet politisk drøftelse på ministerrådsniveau.
* Tilskud fra Nordisk Ministerråd tilstræbes fokuseret på aktiviteter, som bidrager til profilering af det nordiske samarbejde i den nordiske offentlighed.

## Hvilke omkostninger kan dækkes?

Sædvanligvis ydes ikke tilskud til aktiviteter, som gennemføres af andre internationale organisationer eller sekretariater. Et projekt, der modtager støtte, skal være af tidsbegrænset varighed, men må gerne være af en sådan karakter, at det bidrager til fortsat aktivitet, efter at ministerrådet ophører med sin finansieringsandel.

Puljer under Nordisk Ministerråd kan som udgangspunkt dække følgende omkostninger helt eller delvis, men der vil i vurderingen af ansøgningen også ske en vurdering af øvrige finansierings kilder, herunder eget bidrag fra ansøger.

## Projektomkostninger

Der kan dækkes de omkostninger, der er direkte forbundet med gennemførelsen af projektet.

**Administrative omkostninger**

Ministerrådet kan dække forvaltningsorganets afledte administrative omkostninger i forbindelse med gennemførelsen af projektet, herunder f.eks. lokaler, el, kopimaskiner og IT, men bidraget skal stå i direkte forhold til projektets reelle belastning, og må ikke have karakter af tilskud til driften af forvaltningsorganets administration eller virksomhed i øvrigt. Det bør af projektets budget og projektkontrakten fremgå klart, hvor stor en andel af de ansøgte midler fra Nordisk Ministerråd, der vil blive anvendt til dækning af administrative omkostninger.

**Rejse- og mødeomkostninger**

Når det gælder møder, konferencer og lignende kan rejse- og opholdsomkostninger, herunder diæter/dagtraktement betales for personer, der er inviteret udefra til at give et indlæg, eller for de personer der repræsenterer frivillige organisationer. Omkostninger, herunder forplejning, dekorationer og lignende, i forbindelse med seminarer, konferencer o.l. kan dækkes af bidraget fra ministerrådet.

**Eksterne projektmedarbejdere**

Omkostninger til aflønning af projektmedarbejdere kan dækkes af bidraget fra Nordisk Ministerråd. Ansættelse kan dog ikke ske i Nordisk Ministerråds regi, og ansættelse må derfor ske hos ansøger eller øvrige samarbejdsparter, der derved påtager sig arbejdsgiveransvaret. Nordisk Ministerråd indgår alene kontrakt med forvaltningsorganet om bidrag til gennemførelse af projektet, og Nordisk Ministerråd har derfor ikke arbejdsgiver ansvar.

**Vejledning til udfyldelse af skemaet**

Punkt 1. Navn på projektet. Navnet skal fremgå både på skandinavisk og engelsk

Punkt 2. Under dette punkt skal det fremgå, hvem ansøger (forvaltningsorgan) er. Følgende oplysninger er obligatoriske:

* Navn
* Adresse
* Nationalt virksomheds- eller personnummer

 Forvaltningsorganet har ansvaret for gennemførelsen af projektet, både fagligt og administrativt. Projektet skal administreres i overensstemmelse med gællende nationale regler og de betingelser, som fremgår af kontrakten med nordisk ministerråd.

Punkt 3. Tidspunkt for igangsættelse af projektet – DD/MM/YY

Punkt 4. Tidspunkt for afslutning af projektet – DD/MM/YY

Punkt 5. Projektets samlede omkostninger i danske kr.

Punkt 6. Ansøgt beløb fra Nordisk Ministerråd i danske kr.

Punkt 7. Dato og ansøgers underskrift er obligatorisk.

# Projektets formål/syfte:

**Rubrik:** I denne rubrik markeres med afkrydsning hovr hovedvægten af projektet ligger i forhold til de fem indsats dimensioner der er prioriteret: Planet (planeten), Peoples (befolkningen), Prosperity (vækst og velstand), Peace (sikkerhed og stabilitet) samt Partnerships (partnerskaber).

**Bemærk:** Formål/syfte beskriver den virkning som der ønskes opnået gennem projektet, f.eks. reduceret CO2 udledning eller grænsehindringer, og vil ofte først opfyldes efter færdiggørelsen af projektet – en rapport eller seminar vil derfor ikke være et formål/syfte, men kan i stedet være et projektmål – se pkt. 11-13.

Punkt 8. Det skal under dette punkt kort fremgå, hvad der er baggrunden for projektet – hvad/hvem har initieret projektet? Hvad gør det interessant? Politisk relevans? Bygger projektet videre på tidligere aktiviteter eller projekter?

Punkt 9. Det skal under dette punkt fremgå, hvad der er formålet/syftet med projektet – hvilken forandring projektet skal bidrage til i faglig og politisk henseende.

 Det bør også fremgå, hvordan projektet bidrager til at opfylde konkrete politiske målsætninger inden for det nordiske samarbejde.

Punkt 10. Det skal under dette punkt fremgå, hvilke specifikke og konkrete effekter (succeskriterier) projektet forventes at have på opfyldelsen af formålet/syftet, således at det kan vurderes om projektet har haft de forventede effekter.

 Succeskriterierne skal afspejle den forventede opfyldelse af formål/syfte, som projektet vil lede til, men formentlig vil opfyldelsen først vise sig efter projektets afslutning, hvilket derved også vil have betydning for tidspunktet for en eventuel vurdering af opfyldelsen af succeskriterierne. Succeskriterier bør som udgangspunkt være målbare, men det er ikke et krav, at der skal ske en måling af opfyldelsen af succeskriterierne i forbindelse med afslutningen af projektet.

# Projektmål

 **Bemærk:** Projektmål beskriver det resultat, produkt, ydelse, som der ønskes opnået gennem projektet, f.eks. en rapport, et seminar, håndbog, der skal være færdige, når projektet afsluttes. Projektmålet skal lede til en opfyldelse af projektets formål/syfte – se pkt. 8-10.

Punkt 11. Det skal under dette punkt fremgå, hvilke overordnede mål, der forventes opfyldt under projektets levetid herunder. Det bør ligeledes fremgå, hvordan opfyldelsen af målene for projektet forventes at lede til en opfyldelse af formålet/syftet med projektet.

 Det bør også fremgå, hvordan projektet kan bidrage til og indgå i den fremtidige politiske beslutningsproces inden for det nordiske samarbejde.

 Der skal angives kategori for projektets mål ved at sætte kryds udfor et af felterne i boksen til højre.

Punkt 12. Det bør under dette punkt fremgå, hvilke specifikke og konkrete resultater (acceptkriterier), der forventes opfyldt inden for projektets levetid, således at det kan vurderes om projektets resultater er acceptable.

 Acceptkriterierne skal afspejle eller være indikatorer for projektets kvalitative og kvantitative mål, og acceptkriterierne skal være målbare. Der vil ske en vurdering af om acceptkriterierne er opfyldt ved projektets afslutning.

Punkt 13. Her beskrives i hvilket omfang og på hvilke måder projektet vil se med deltagelse af befolkning og aktører i Arktis. Forledes vil projektet invilvere personer/grupper/organisationer i projektets aktiviteter? På tilsvarende måde beskrives hvorledes projektet har tilknytning til, og drives af lokal/regional efterspørgsel og ejerskab.

# Nordisk Nytte

 Nordisk Nytte er i dette skema opdelt i 4 punkter, der fremgår under pkt. 14-17. For at modtage støtte er det en betingelse, at projektet leder til nordisk nytte, og derfor skal mindst ét af punkterne 14-17 forbedres eller styrkes gennem projektet.

Punkt 14. Er der f.eks. i forbindelse med konkretiseringen af formål/syfte identificeret et behov for at styrke det nordiske fællesskab og den nordiske identitet?

 Og givet fald – Hvordan bidrager projektet til at styrke det nordiske fællesskab og den nordiske identitet?

 Det kan f.eks. ske, hvis projektet medvirker eller bidrager til:

* en fælles nordisk profil, der kan give borgerne i de nordiske lande en følelse af samhørighed.

Punkt 15. Er der f.eks. i forbindelse med konkretiseringen af formål/syfte identificeret et behov at styrke den nordiske indflydelse internationalt?

 Og i givet fald – Hvordan bidrager projektet til at styrke den nordiske indflydelse internationalt?

 Det kan f.eks. ske, hvis projektet medvirker til at

* øge den nordiske indflydelse i arbejde indenfor EU, internationale fora eller lignende f.eks. gennem samordning eller koordination af nordiske synspunkter.

Punkt 16. Er der f.eks. i forbindelse med konkretiseringen af formål/syfte identificeret et behov at styrke de nordiske kompetencer og den nordiske konkurrenceevne?

 Og i givet fald – Hvordan bidrager projektet til at styrke de nordiske kompetencer og den nordiske konkurrenceevne?

 Det kan f.eks. ske, hvis projektet medvirker til at:

* skabe ny viden, der kan bruges af offentlige og private virksomheder
* fjerne/reducere barrierer for den fri bevægelighed for medborgere og varer mellem de nordiske lande

Punkt 17. Er der f.eks. i forbindelse med konkretiseringen af formål/syfte identificeret et behov implementering af nye løsninger?

 Og i givet fald – Hvordan bidrager projektet til at skabe omkostningseffektive løsninger for de nordiske lande?

 Det kan f.eks. ske, hvis projektet medvirker til at:

* skabe fælles løsninger i nordisk regi, der er billigere og/eller bedre i forhold til, hvis samme opgave skulle være gennemført i separate nationale løsninger.

# Projektets gennemførelse

Punkt 18. Der skal under dette punkt opstilles en tidsplan med milepæle/milstolpar for projektet, herunder hvornår ministerrådet vil få status for fremdriften i projektet.

Punkt 19. Der bør være udarbejdet en interessentanalyse, der belyser, hvilke interessenter, der er i projektet. Interessenter er personer, grupper, foreninger m.v., der påvirkes eller har indflydelse på projektet f.eks. ministerråd, embedsmandskomiteer, nationale repræsentanter, arbejdsgrupper, faggrupper, medarbejdergrupper og borgere.

 I kommunikationsplanen skal der redegøres for, hvordan de væsentlige interessenter vil blive inddraget under projektforløbet. Resultaterne af kommunikationsplanen skal være indarbejdet i tidsplanen og afspejles i organiseringen af projektet.

Punkt 20. Det skal under dette punkt fremgå, hvordan projektet **afrapporteres, præsenteres, forankres og anvendes** nationalt, nordisk og internationalt.

 Hvis projektet afrapporteres gennem en rapport, et seminar eller lignende skal aktiviteten specificeres med en **målgruppe og indholdsbeskrivelse** og f.eks. forventet antal sider eller antal deltagere, hvilket også kan indgå som acceptkriterier under mål.

 Der bør lige ledes beskrives, hvilken **spredningseffekt**, der kan forventes af afrapporteringen i relation til opfyldelsen af projektets formål/syfte.

 Der skal angives kategori for projektets afrapportering ved at sætte kryds udfor et af felterne i boksen til højre.

Punkt 21. Der skal under dette punkt ske en vurdering af risici i forbindelse med gennemførelse af projektet, der kan medvirke til at forhindre målopfyldelsen. Dette omfatter forhold, der er stor sandsynlighed for at projektet kan blive ramt af og forhold, der vil have stor negativ effekt på målopfyldelsen.

 Det bør i denne sammenhæng beskrives, hvordan det i projektet vil blive søgt at forebygge - alternativt - hvordan det vil blive søgt at reducere konsekvenser af risici.

# Projektdeltagere

Punkt 22. Det skal under dette punkt sættes kryds ud for de lande, der deltager i projektet.

Punkt 23. Under dette punkt skal forankringen af projektet beskrives, og dette gælder såvel den faglige som den finansielle forankring, herunder national forankring og kobling til f.eks. nærområdet i Baltikum og Nordvestrusland, Arktis og det øvrige Europa.

 For at sikre, at projektet er motiveret i nationale behov i de nordiske lande, og at resultaterne kan anvendes efter projektet er afsluttet, er det vigtigt, at projektet er forankret i de nationale miljøer, og at dette dokumenteres. Dette omfatter en oplistning af de specifikke samarbejdsparter, der står bag ansøgningen, og hvilke samarbejdsparter, som vil blive inddraget i forbindelse med gennemførelsen af projektet og i anvendelsen af resultaterne.

 Det er et ønske i det nordiske samarbejde, at projekter foruden bevilling fra det nordiske budget også modtager finansiering fra nationale eller andre internationale kilder. Nationale eller internationale bidrag i form af finansiering og ressourcer (arbejdskraft og infrastruktur) er vigtige for at dokumentere forankring og den forventede betydning af projektresultatet.

Punkt 24. Under dette punkt skal det beskrives, hvordan projektet organiseres, herunder hvilke grupper, der nedsættes til styring og støtte for projektet, og hvordan de skal bemandes samt deltageres nationalitet.

 Organiseringen kan blandt andet omfatte:

 Styregruppe: Træffer beslutning om projektet, herunder ændringer. Det bør her specificeres, hvilken rolle, der forventes tildelt Nordisk Ministerråd

 Følge- og referencegrupper: Giver råd og vejledning til projektleder og projektgruppe. Træffer ikke direkte beslutninger, men har stor viden, der skal anvendes til gennemførelse og forankring af projektets resultater.

Punkt 25. Projektlederen har det overordnede ansvar for, at projektet gennemføres i overensstemmelse med ansøgning og bevilling. Projektleder refererer til forvaltningsorganet. Der skal for projektleder som minimum angives:

* navn,
* e-mail,
* telefonnr. og
* adresseoplysninger.

 Sekundært angives faglige og projektmæssige kompetencer. Et CV / meritfortegnelse på projektleder kan vedlægges i bilag.

Punkt 26. Projektgruppen gennemfører sammen med projektlederen projektet. De enkelte deltagere i projektgruppen skal angives med:

* navn,
* køn,
* arbejdsplads / virksomhed og
* nationalitet.

# Resultatvurdering, evaluering og opfølgning

Punkt 27. Det skal under dette punkt beskrives, hvordan projektet vil blive evalueret, herunder hvordan den viden, der er opnået under projektprocessen vil blive overført til ministerrådet og/eller andre projektaktiviteter. Der skal også angives, hvordan vurderingen af opfyldelsen af acceptkriterier / resultatmål skal ske samt om der indgår effektmålinger for opfyldelsen af succeskriterier / effektmål i opfølgningen på projektet.

Punkt 28. Det skal beskrives, hvordan ansøger forventer, at anvende resultaterne fra projektet og aktiviteter og/eller hvordan aktiviteter forventes fortsat efter afslutningstidspunktet. Denne forventede opfølgning på projektet skal således angives uden forventning om yderligere finansiering fra Nordisk Ministerråds side.

# Sektorspecifikke spørgsmål

Punkt 29. Sektorspecifikke spørgsmål.

# Budget

Punkt 30-38. Her skal angives oplysninger om projektets samlede udgifter fordelt på år og udgiftsarter. Nordisk ministerråd giver ikke bevilling til projekter, der ikke afsluttes inden for 3 budgetår. Beløb skal angives i 1.000 danske kroner.

 Vedrørende aktiviteter (pkt.30) angives udgifter, der er direkte forbundet med gennemførelsen af projektet. Dette kan være udgifter til konferencer, netværksdannelse, kortlægning og analyse, udvikling af ny viden, rapportering eller andre former for faglige leverancer.

 Vedrørende publicering af resultat (pkt.34) skal bemærkes, at i de tilfælde, hvor Nordisk Ministerråd finansierer 50 % eller mere af de samlede projektudgifter, skal publicering ske gennem én af Nordisk Ministerråds publikationsserier. Valget af publikationsserie træffes af projektet i dialog med Publikationsenheden og den relevante fagafdeling i Nordisk Ministerråds Sekretariat. I tilfælde hvor Nordisk Ministerråd finansierer mindre end 50 % af de samlede projektudgifter, vil Nordisk Ministerråd eventuelt tilbyde udgivelse. Udgifterne til publicering skal inkluderes i projektudgifterne. Retningslinjer for publicering og priseksempler findes på <http://www.norden.org/da/publikationer/retningslinjer>.

 Vedrørende øvrige udgifter (pkt. 35). Her angives øvrige direkte udgifter, som ikke umiddelbart kan indplaceres i de øvrige budgetposter vedrørende projektet.

 Vedrørende revision (pkt.36). Hvis forvaltningsorganets regnskab ikke revideres af en rigsrevision i et af de nordiske lande, og bevillingen er på 200.000 DKK eller mere, skal regnskabet endvidere påtegnes af forvaltningsorganets revisor.Revisionserklæringen skal overholde formkravene som angivet i Revisionsreglementet for midler bevilget af de nordiske parlamenter til Nordisk Råd og Nordisk Ministerråd.

 Vedrørende indirekte udgifter/overhead (pkt. 37). Ministerrådet kan dække forvaltningsorganets indirekte udgifter (overhead) i forbindelse med gennemførelsen af projektet, herunder f.eks. lokaler, el, kopimaskiner  og edb, men bidraget skal stå i direkte forhold til projektets reelle belastning, og må ikke have karakter af tilskud til driften af forvaltningsorganets administration eller virksomhed i øvrigt. Overhead skal godkendes af Nordisk Ministerråd og kan som udgangspunkt ikke udgøre mere end 7 % af de samlede projektudgifter.

 Ministerrådet dækker som udgangspunkt ikke omkostninger udover det bevilgede beløb, f.eks. omkostninger til rejser, publicering, renter, moms og heller ikke i tilfælde af ugunstig valutakursudvikling.

Punkt 39-47. Her skal angives oplysninger om projektets samlede indtægter fordelt på år og indtægtsarter. Beløb skal angives i 1.000 danske kroner.

 Under pkt. 40 angives det ansøgte beløb fordelt over 3 år. Under pkt. 41 angives øvrige ansøgte/bevilgede bidrag fra Nordisk Ministerråd fra puljer under andre af ministerrådets sektorer eller institutioner, og under pkt. 47, hvilke puljer det vedrører. Der skal i øvrigt under pkt. 47 angives status for hele finansieringen, således at det fremgår klart om finansiering er søgt eller bevilget, og det skal tillige angives navn på øvrige samarbejdsparter, der medfinansierer projektet. Indtægter i forbindelse med salg, entré eller tilsvarende angives under pkt. 45.

Punkt 48. Under dette punkt angives om projektet eller forprojekt tidligere har opnået støtte fra Nordisk Ministerråd. Status for projekt eller forprojekt bør vedlægges som bilag til ansøgningen. Beløb skal angives i 1.000 DKK.

Punkt 49. At have et børne- og ungdomsperspektiv betyder, at voksne så vidt muligt sætter sig i børn og unges sted for at kunne forstå deres behov og ivaretage deres interesser. Man kan stille sig selv en række spørgsmål såsom: Fremmer projektet børns og unges levevilkår i Norden? Medfører projektet forskellige konsekvenser for forskellige børn / unge? Inddrages børn og/eller unge i projektet? Tager projektet hensyn til børn og unges meninger? Strategien for børn og unge i Norden: [http://norden.diva-portal.org](http://norden.diva-portal.org/smash/record.jsf?pid=diva2%3A972269&dswid=-8027#sthash.BjhocHHf.dpbs)

Punkt 50. Identificer projektets ligestillingsperspektiver ved at se på hvordan kvinder/piger og mænd/drenge påvirkes af eller påvirker projektet. Kan projektet bidrage til at fremme ligestilling mellem kvinder og mænd/piger og drenge?

 Se efter en jævn kønsfordeling i projektets eventuelle styre/referencegruppe for at sikre lige muligheder for indflydelse og deltagelse. Process för jämställdhetsintegrering i Nordiska ministerrådet, beslut i NSK oktober 2008.

Punkt 51. Bæredygtig udvikling har tre indbyrdes forbundne dimensioner: den økonomiske, den sociale og den økologiske. Vær opmærksom på at udviklingen indenfor en dimension kan medføre uønskede effekter i en anden. Eksempelvis kan (ønsket) økonomisk vækst medføre en (uønsket) belastning af miljøet eller samfundet fra et socialt perspektiv. Analyser hvilke effekter projektet har indenfor disse tre dimensioner. Hvordan kan projektets ønskede bæredygtighedseffekter forstærkes? Hvordan kan potentielle negative bæredygtighedseffekter mindskes? Nordisk strategi för hållbar utveckling: <http://dx.doi.org/10.6027/ANP2013-725>. Se også <http://gro.norden.org/> for inspiration, eksempler og vejledningen om bæredygtig udvikling.

# Øvrige oplysninger

Punkt 52. Der skal under dette punkt angives, hvilke bilag, der er vedlagt ansøgningen. Relevante bilag kan f.eks. være:

* Udtømmende projektbeskrivelse, herunder
	+ tids- milepæls- og aktivitetsplan (evt. Gantt-diagram)
	+ kommunikationsplan
	+ budget
	+ beskrivelse af projektet på engelsk
* CV/meritliste for projektleder
* Status for projekt/forprojekt

Punkt 53. Kontaktperson er den person i forvaltningsorganet, der kan besvare spørgsmål i forbindelse med administrationen af ansøgning, kontrakt og projekt, og er ikke nødvendigvis projektlederen på projektet. Følgende oplysninger er obligatoriske for kontaktpersonen:

* Navn
* Titel
* Telefonnummer
* E-mail

Punkt 54. Under dette punkt angives navn og adresse for forvaltningsorganets eksterne revisor. Projektet vil blive revideret i henhold til det internordiske revisionsreglement. Det er de nationale rigsrevisioner, som har revisionsansvaret for alle projekt med bevilling fra Nordisk Ministerråd. Revisionsmyndigheden kan anmode om at få indsigt i den revision, som forvaltningsorganets egen revisor har udført.