

Retningslinjer for Nordisk Ungdomspulje for klima og biodiversitet

§ 1 Formål

- 1) Puljen skal skabe nye bånd og styrke eksisterende bånd mellem unge på tværs af unge i Norden gennem aktiviteter, som tager udgangspunkt i klima- og biodiversitetsspørgsmål, herunder aktiviteter, som arbejder aktivt med temaer, som vedrører Paris-aftalen og FN's aftale for biodiversitet og dertil knyttede relevante verdensmål.
- 2) Puljen skal bidrage til at muliggøre unges visioner om at forebygge og tilpasse samfundet til klimaforandringernes effekter og tabet af biodiversitet.
- 3) Puljen skal fremme unges lederskab, deltagelse og engagement i aktiviteter, der omhandler klima- og biodiversitet.

§ 2 Hvem kan søge puljen?

- 1) Alle ungdomsorganisationer og selvorganiserede ungegrupper, som har hjemsted i Norden, kan ansøge puljen. I projektet skal mindst to ungdomsorganisationer/selvorganiserede ungegrupper fra mindst to forskellige nordiske lande indgå. De nordiske lande dækker i denne sammenhæng over Danmark, Finland, Færøerne, Grønland, Island, Norge, Sverige og Åland.
 - a. Puljen modtager også ansøgninger som inkluderer partnere fra Baltikum, EU og det globale syd men forudsætter at projektet opfylder kravet i § 2, stk. 1 og at hovedansøger er fra et nordisk land.
- 2) Aktiviteten skal være baseret på et samarbejde mellem partnerne. Hovedansøger på projektet kan godt have en igangsættende og ledende rolle i projektet, men alle partnere skal bidrage til projektet.
- 3) Aktiviteten skal være styret af unge. Unge skal have ansvar for udviklingen og gennemførelsen af projektet. Voksne kan have en igangsættende, faciliterende og vejledende rolle, men det er unge, der skal have den endelige beslutningskompetence. I denne sammenhæng er man ung, når man til og med 30 år.
- 4) Aktiviteterne skal være baseret på frivilligt arbejde. Frivillige skal være med til at tage beslutninger, planlægge og udføre aktiviteterne, og de bærende kræfter i projektet skal være ulønnede.
- 5) I følgende tilfælde kan man dog ikke opnå støtte:
 - a. hvis aktiviteten har forretningsdrift som formål eller tjener kommercielle interesser.
 - b. hvis projektet er med til at fremme et branche- eller professionelt karrieorienteret fokus.
 - c. hvis den selvorganiserede ungegruppe/organisationen eller disses medlemmer deltager i, eller hvis ungegruppen/organisationen ikke tager afstand fra, ulovlige aktiviteter eller aktiviteter, som må anses for at være i strid med den almindelige retsopfattelse ved at være retsstridige eller på anden måde baseret på udemokratiske metoder.

§ 3 Hvem har ansvaret for projektet/aktiviteten?

- 1) Er ansøger en organisation har organisationen ved sin bestyrelse ansvaret for projektet. Derfor er det vigtigt, at den kontaktperson, som repræsenterer organisationen i forhold til Dansk Ungdoms Fællesråd (DUF), har mandat/fuldmagt fra sin organisation/lokalforening til at søge puljen. Den kontaktperson, som organisationen anvender i forhold til DUF, optræder på organisationens vegne i alle forhold i forbindelse med ansøgningen og forpligter derfor organisationen i forhold til projektet/aktiviteten. Organisationens bestyrelse kan, overfor DUF, skriftligt bestemme, at en anden person skal være kontaktperson og skal straks indberette en ny kontaktperson i tilfældet heraf.
- 2) Hvis kontaktpersonen optræder på vegne af en selvorganiseret ungegruppe, hæfter vedkommende direkte og ubegrænset overfor DUF for alle forhold vedrørende projektet/aktiviteten. Dette gælder også ved ophør af samarbejde i gruppen. DUF er ikke forpligtiget til at acceptere en ny kontaktperson.
- 3) Kontaktpersonen i selvorganiserende ungegrupper skal være myndig.

§ 4 Tildelingskriterier (ikke prioriteret rækkefølge)

- 1) Midlerne skal fordeles bredt i hele Norden. Det betyder, at puljen vil prioritere at støtte ansøgninger fra lande, der i mindre grad end andre lande har modtaget støtte fra puljen, samt ansøgninger, hvor flere unge og/eller lande indgår frem for færre.
- 2) Midlerne skal bidrage til skabe bånd eller styrke eksisterende bånd mellem unge i Norden, jf. § 1, stk. 1. Det betyder, at puljen vil prioritere ansøgninger, som vægter vedvarende forankring af samarbejde mellem, de involverede parter.
- 3) Midlerne skal fordeles bredt mellem forskellige ungdomsorganisationer/ungegrupper. Det betyder, at puljen vil prioritere ansøgninger, hvori flere forskellige typer ungdomsorganisationer/ungegrupper samarbejder om aktiviteten.
- 4) Midlerne skal spredes ud mellem forskellige aktivitetstyper. Det betyder, at puljen vil prioritere aktivitetstyper, der i mindre grad end andre aktivitetstyper har fået tilskud.
- 5) Puljen kan med henvisning til tildelingskriterierne i § 4 give afslag eller bevilge et lavere beløb end ansøgt under hensyntagen til puljens størrelse.

§ 5 Hvad kan der gives støtte til?

- 1) Aktiviteter og projekter afholdt i Norden, samt materialer og faciliteter hertil, som styrker mødet mellem unge på tværs af Norden.
- 2) Der kan søges tilskud til alle rimelige og nødvendige udgifter i forbindelse med aktiviteterne/projektet, herunder til rejser, ophold, tilskud til tolkning, støttepersoner og anden støtte til personer som fysiske og psykiske handicap.
- 3) Der kan søges op til 10.000 kr. til revision ved ansøgninger over 100.000 kr.
- 4) Der kan dog ikke gives støtte til:
 - a. Husleje, abonnemeter eller andre faste udgifter.
 - b. Kursus-/deltagerafgift.
 - c. Løn og frikøb af frivillige.
 - d. Byggeri eller renoveringer af bygninger, samt permanente anskaffelser.
 - e. Aktiviteter uden klar forankring i Norden.
 - f. Politisk valgkamp for enkeltindivider.
 - g. Aktiviteter som har karakter af egentlig gudsdyrkelse.

- h. Projekter/aktiviteter der er igangsat eller afholdt inden ansøgningstidspunktet.
 - i. Aktiviteter, der hovedsageligt har social karakter.
- 5) Ved evt. indtægtsgenererende virksomhed i forbindelse med en støttet aktivitet eller projekt, modregnes overskuddet i tilskuddet.

§ 6 Hvor meget kan der søges?

- 1) Der kan søges mellem 25.000-250.000 DKK pr. ansøgning.

§ 7 Hvordan ansøges der?

- 1) Ansøgning til puljen kan kun ske online gennem ansøgningsmodulet på puljens hjemmeside. Puljens sekretariat kan dispensere herfra ved tekniske problemer og lignende.
- 2) Ansøgninger behandles efter ansøgningsfristen. Ansøgningsfrister offentliggøres på puljens hjemmeside.
- 3) Ansøgningen skal indeholde følgende oplysninger for at komme i betragtning:
- a. Stamdata på kontaktperson/projektansvarlig, samt mindst én kontaktperson pr. land som deltager i projektet
 - b. Organisations-/CVR-nummer på organisationen eller personnummer på den juridisk ansvarlige (personnummer), jf. § 3, stk. 2
 - c. Udfyldt ansøgningsskema som skrives på engelsk
 - d. Start- og slutdato
 - e. Budget
 - f. Bankoplysninger (registrerings- og kontonumre eller IBAN- og SWIFT-numre)

§ 8 Behandling af ansøgning og bevilling

- 1) Puljens sekretariat kan i forbindelse med sagsbehandlingen anmode om yderligere oplysninger for at kunne behandle ansøgningen.
- 2) Ansøgningerne behandles af puljens bevillingsudvalg på et møde efter ansøgningsfristen.
- 3) Ansøgningen kan efter sagsbehandling enten imødekommes, delvist imødekommes eller afslås. Ansøger får svar umiddelbart efter udvalget har truffet beslutning.
- 4) Der kan rykkes op til 10 % mellem godkendte budgetposter efter bevillingen er givet. Alle ændringer skal forelægges og godkendes af puljens sekretariat før ændringen kan træde i kraft. Der kan ske fratræk af tilskud, såfremt ændringer ikke er godkendte.
- 5) Alle ændringer i projektet/aktivitetens indhold og/eller tidsplan, som opstår efter bevillingen, er givet, skal godkendes af puljens sekretariat. Der kan ske fratræk af bevillingen, såfremt ændringer ikke kan godkendes.

§ 9 Udbetaling af midler

- 1) Udbetaling af tilskud sker i to rater. En 1. udbetaling, som svarer til 80 % af tilskuddet og en 2. udbetaling, som svarer til de resterende 20 % af bevillingen. Der kan anmodes om tilskud, når bevillingsbrev er modtaget.
- a. Den første udbetaling på 80 % modtages ved at sende en anmodning til puljens sekretariat via et skema, som findes på puljens hjemmeside. Skemaet skal være underskrevet af projektets

kontaktperson. Se nærmere om kontaktpersonens ansvar under § 3. Kontaktpersonen skal være fyldt 18 år.

- b. De sidste 20 % af den bevilligede støtte kan udbetales, når puljens sekretariat har modtaget og godkendt regnskabet og afrapporteringen. Se nærmere herom i § 10.
- 2) Tilskuddet kan kræves helt eller delvist tilbagebetalt, hvis:
 - a. Aktiviteten ikke er afviklet som beskrevet i ansøgningen, eller hvis projektet ikke lever op til de krav, der er anført i puljens retningslinjer.
 - b. Aktiviteten afsluttes med overskud.
 - c. Regnskabet eller beskrivelsen af den afholdte aktivitet ikke kan godkendes.

§ 10 Hvordan afrapporteres der?

- 1) For bevillinger på 100.000 kr. og derunder skal tilskudsmodtagere:
 - a. udfylde et afrapporteringsskema.
 - b. udfylde et regnskab.
 - c. Erklære, hvor stor en del af bevillingen, der er anvendt, og at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med bevillingen og disse retningslinjer.
- 2) For bevillinger over 100.000 kr. skal tilskudsmodtagere:
 - a. udfylde et afrapporteringsskema.
 - b. udfylde et regnskab.
 - c. Erklære, hvor stor en del af bevillingen, der er anvendt, og at tilskuddet er anvendt i overensstemmelse med bevillingen og disse retningslinjer.
 - d. indsende en revisorerklæring, der skal underskrives af en registreret eller statsautoriseret revisor. Der kan søges penge til revisor ved ansøgninger over 100.000 kr.
- 3) Medmindre andet er aftalt, skal der afrapporteres til puljens sekretariat senest en måned efter projektet/aktiviteten er afsluttet i henhold til den bevilligede projektperiode.
- 4) Enhver tilskudsmodtager skal opbevare regnskabsmateriale herunder kvitteringer, fakturaer eller lignende i 5 år fra udgangen af det kalenderår, hvor det bevilligede projekt/aktivitet er afsluttet, og efter krav fremsende materialet til puljens sekretariat.
- 5) Der udøves løbende stikprøver på udbetalte midler, hvor der efter konkret vurdering og drøftelse kan kræves bilag for afholdte udgifter.
- 6) Manglende opfyldelse af afrapportering eller medvirken til stikprøver kan føre til krav om hel eller delvis tilbagebetaling af støtten.

§ 11 PR og omtale

- 1) Dansk Ungdoms Fællesråd og Nordisk Råd og Nordisk Ministerråd må anvende oplysninger om aktiviteter/projekter til omtale af puljen og projektet, og ansøgerne forventes at medvirke i rimeligt omfang hertil.
- 2) Puljens sekretariat har til ansvar at sikre, annoncering af puljen og dens ansøgningsfrister.

§ 12 Puljens administration

- 1) Puljen administreres af Dansk Ungdoms Fællesråds sekretariat i henhold til aftale med Nordisk Råd og Nordisk Ministerråd.
- 2) Puljen har hjemsted i Danmark, følger dansk lovgivning og alle beløb er i danske kroner (DKK).