



Retningslinjer for

LNU Informasjonsstøtten Nord/Sør

Vedtatt 01.06.16

1. Formålet med støtteordningen

Målsettingen til informasjonsstøtten er å øke kompetansen og kunnskapen om globale miljø- og utviklingsspørsmål, spesielt i barne- og ungdomsorganisasjoner i Norge, men også i befolkningen generelt.

2. Hvem kan søke om støtte?

Medlemmer i LNU og andre demokratiske barne- og ungdomsorganisasjoner i Norge kan søke om støtte. Demokratiske barne- og ungdomsorganisasjoner kan søke om støtte på inntil 50 000 kr (revisjonspliktig fra 100 000,-). **LNUs definisjon på en demokratisk barne- og ungdomsorganisasjon finner du i LNUs vedtekter på www.lnu.no/om-lnu/.** For LNU Informasjonsstøtten Nord/Sør må søkerorganisasjonene sikre alle medlemmer over 15 år fulle demokratiske rettigheter. **Full demokratiske rettigheter innebærer retten til å stemme, tale, fremme forslag og la seg velge som representant.**

LNU oppfordrer til samarbeid mellom demokratiske barne- og ungdomsorganisasjoner om et tiltak. Dersom to eller flere demokratiske barne- og ungdomsorganisasjoner samarbeider kan de søke om inntil 100.000 kr. Dersom prosjektet er et samarbeid mellom flere enn én organisasjon må det legges ved en kortfattet samarbeidsavtale til søknaden, én organisasjon skal stå ansvarlig for regnskap og rapport og være kontaktorganisasjon for LNU.

3. Hvilke tiltak kan få støtte?

En kan søke midler til informasjonstiltak i Norge som har hovedfokus på globale miljø- og utviklingsspørsmål. Tiltaket må være et prosjekt. LNU forstår prosjekt som et tiltak med et gitt mål og avgrenset omfang, som gjennomføres innenfor en tids- og kostnadsramme. Prosjektet, sett som en helhet, må være unikt. Det forhindrer ikke at deler av det kan være identisk eller likne på tidligere utført arbeid. Dersom søker har fått støtte til et lignende prosjekt tidligere må det komme frem i søknaden hvordan prosjektet er videreutviklet.

Eksempler på tiltak som kan få støtte er kampanjer, aksjoner, informasjonsmateriell, debatter, konferanser, film og seminar.

Søkere oppfordres til å la synspunkter fra Sør komme fram i deres informasjonstiltak. Tiltaket skal, hvis ikke noe annet er avtalt, være avsluttet



innen tilsagnsårets slutt.

Alle prosjekter må synliggjøre at de har mottatt støtte fra LNU Informasjonsstøtten Nord/Sør med navn og logo i all informasjon om prosjektet, og i evt. materiell som produseres.

4. Unntak fra støtte

Man får ikke støtte til informasjonstiltak som setter informasjon om egne prosjekter i Sør i sentrum. Informasjonstiltaket kan heller ikke kun dreie seg om situasjonen i ett spesifikt land uten at dette relateres til mer generelle og overordnede **globale miljø- og utviklingsspørsmål**. Man kan heller ikke få støtte til prosjekter eller deler av prosjekter som allerede er gjennomført.

Organisasjoner som allerede får støtte fra Norad, kan ikke få støtte.

Midler fra Informasjonsstøtten Nord/Sør kan ikke brukes til å dekke

- lønn. Mindre honorarer til ekstern ekspertise i forbindelse med tiltaket dekkes.
- store utstyrsinvesteringer
- ren innsamlingsaktivitet

De to første tiltakene kan være en del av prosjektet, så lenge ikke midlene fra LNU blir brukt til å finansiere disse. Det må komme klart frem av budsjettet hvilke deler av prosjektet midlene fra LNU skal dekke.

Prosjekter som involverer reiser til utlandet vil ikke få støtte dersom søknaden ikke inneholder en beskrivelse av planlagte informasjonstiltak i Norge.

5. Krav til søknaden

Alle søknader, kontrakt, vedtak, akseptskjema og rapportering skal skje gjennom LNUs søknadsportal: <https://stotteordninger.lnu.no/>.

Søknaden skal inneholde en prosjektbeskrivelse og budsjett for informasjonstiltaket, og skal tydeliggjøre hvilke globale miljø- og utviklingsspørsmål søkerne vil jobbe med. Beskrivelsen av prosjektet skal samlet sett definere ønskede mål, resultater og aktiviteter.

Budsjettet skal inneholde en økonomisk oversikt over alle inntekter og utgifter i prosjektet, og informasjon om anslagsvis antall deltakere, antall trykte brosjyrer osv. LNU skal motta fullstendig budsjett til prosjektet det søkes støtte til. Dersom organisasjonen søker støtte fra flere tilskuddsordninger eller institusjoner, skal dette komme frem i budsjettet. **Det skal tydeliggjøres i budsjettet hvilke tiltak som søker ønsker å finansiere gjennom Informasjonsstøtten Nord/Sør.**

Søknaden må gå gjennom sentralledet i organisasjonen. Hver organisasjon får i utgangspunktet bare støtte til ett tiltak per år.



6. Prioriteringer av søknader

I vurderingen av søknadene vil det bli tatt hensyn til

- i hvilken grad prosjektet oppfyller målsettingen til Informasjonsstøtten Nord/Sør
- om prosjektet inkluderer perspektiver fra Sør
- om prosjektet når bredt ut med sitt informasjonstiltak
- om prosjektet er et samarbeidsprosjekt mellom to eller flere norske barne- og ungdomsorganisasjoner
- om prosjektet inkluderer eller gjennomføres av diasporamiljøer/organisasjoner
- god planlegging og realistisk budsjettering. En god søknad inneholder målbare mål og en beskrivelse av konkrete aktiviteter. Kostnadene må stå i et rimelig forhold til tiltakets mål og antatte effekt.
- i hvilken grad organisasjonen vil være i stand til å gjennomføre det prosjektet man har søkt om finansiering til, basert på den informasjonen om organisasjonen som fremkommer i søknaden
- mangfold, når det gjelder tema, type tiltak og organisasjoner

7. Åpne og inkluderende organisasjoner

LNU jobber for at organisasjoner skal være åpne fellesskap der alle barn og unge blir inkludert. Vi ser det derfor som viktig at mottakere av prosjektmidler informerer sine medlemmer om muligheten til å delta. Ethvert medlem skal ha like store muligheter til å delta uavhengig av etnisitet, kjønn, seksuell orientering, religion eller funksjonsnedsettelse. Spesielle behov skal ikke hindre deltakelse og støtteordningen vil kunne dekke budsjetterte utgifter knyttet til dette.

8. Søknadsfrister

Du finner oversikt over søknadsfrister på lnu.no. Det er løpende søknadsbehandling fra årets begynnelse frem til de midlene som er avsatt til formålet er brukt opp.

9. LNUs behandling av søknaden

- Veiledning av søkere gis i god tid før søknadsfrist. Søkere er selv ansvarlig for å fylle ut all etterspurt informasjon om prosjektet i søknadssystemet. Alle søknader vil bli vurdert opp mot hverandre etter at søknadsfristen er utløpt. Saksbehandler vil ikke ha mulighet til å innhente mer informasjon etter søknadsfristen.
- Tildelingsutvalget for infostøtta gjør vedtak på støtte. Tildelingsutvalget består av medlemmer fra LNUs styre og fra LNUs medlemsorganisasjoner.



- Kontaktperson for søkere er støtteordningens saksbehandler.
- LNU har et mål om en saksbehandlingstid på 4 uker. Dersom det ikke er mulig for LNU å overholde dette, vil organisasjonene få tilbakemelding om beregnet saksbehandlingstid.
- Ved tilsagn på støtte utbetales hele støttebeløpet når organisasjonen har signert akseptskjema.

10. Signering av akseptskjema

Ved tilsagn får søker et akseptskjema knyttet til sin søknad som må signeres digitalt med verifiseringskode. Akseptskjemaet skal signeres av daglig leder/generalsekretær og styreleder. Tilsagnsbeløp utbetales når søker har signert akseptskjema. Dersom akseptskjema ikke signert innen 4 uker bortfaller tilsagnet.

11. Spesielle betingelser for enkelte prosjekter

Tildelingsutvalget kan i tilsagnsbrevet spesifisere spesielle vilkår utover retningslinjene. Ved signering av akseptskjemaet plikter tilskuddsmottaker seg til å gjennomføre prosjektet i tråd med disse.

12. Krav til rapportering og revisjon

Det skal leveres en skriftlig rapport og regnskap for prosjektet, dette gjør søker ved å fylle ut rapporteringsskjema for ordningen inne i LNU's søknadsportal. Rapporten skal inneholde en kort beskrivelse av prosjektets oppnådde mål, resultater og gjennomførte aktiviteter, og en vurdering av om disse er i samsvar med søknad for prosjektet og retningslinjer for tilskuddsordningen.

Alle prosjekter som mottar tilskudd under 100 000 kr må bruke LNU's mal for skyggeregnskap. Denne ligger på LNU's nettsider. Regnskapet skal gi en oversikt over alle inntekter og utgifter i prosjektet, også inntekter og utgifter som ikke dekkes av LNU's tilskudd. Prosjektregnskapet skal tilsvare postene i budsjettet, og vesentlige avvik må kommenteres i rapporten. Rapport og regnskap skal være LNU i hende innen tre måneder etter tiltakets avslutning, og aller senest innen 15. februar kalenderåret etter prosjektets avslutning. Skyggeregnskapet skal lastes oss som vedlegg til rapporten.

LNU krever ikke revisjon for tiltak gjennomført med støtte fra Informasjonsstøtten Nord/Sør hvor støttebeløp er på under 100 000 kr. For tiltak på over 100 000 kr krever LNU revisjon. Det må leveres særskilt prosjektrevisjon etter standard ISA805. Revisjonen må utføres av en offentlig godkjent (det vil si registrert eller statsautorisert) revisor og lastes opp som vedlegg til rapporten. Søker kan få støtte til revisjon gjennom Informasjonsstøtten Nord/Sør.

Dersom det er ønskelig, kan en mal for revisjon lastes ned fra LNU's nettsider. Søkerorganisasjonene står selv ansvarlig for å oppbevare bilag i fem år etter at



rapport og regnskap er levert.

13. Ved endringer i prosjektet

Dersom organisasjonen ser at prosjektet må endres eller avlyses, må LNU informeres om dette snarest. Eventuelle større endringer må alltid klareres med LNU i forkant. Tildelte midler kan bare benyttes det kalenderåret de er utbetalt. Midler som ikke er oppbrukt ved årsslutt skal tilbakebetales til LNU.

14. Falske opplysninger

Dersom søker bevisst har gitt LNU feil opplysninger om prosjektet eller organisasjonen, vil LNU anse at tilskuddet er gitt på falskt grunnlag.

15. LNUs rett til innsyn og tilgang til resultater

LNU har rett til innsyn i relevante regnskapsbilag. LNU vil gjennomføre kontroll av enkelte prosjekter, der vi gjennomgår regnskap med bilag. Ved mistanke om mislighold eller om at tilskudd er gitt på falskt grunnlag, kan LNU kreve at organisasjonen framlegger ytterligere dokumentasjon enn det som kreves ved normal rapportering for å avkrefte en slik mistanke.

LNU vil besøke enkelte prosjekter etter nærmere avtale. Dersom prosjektet innebærer at det blir laget noen form for materiell (brosjyrer, film el.), ber LNU om at søker oversender ett eksemplar sammen med rapporten. LNU har rett til å bruke resultatet av et prosjekt (f.eks. film, brosjyrer) til markedsføring av støtteordningen. LNU kan kontakte media for å skape publisitet rundt prosjektet/støtteordningen.

16. Tilbakeholdelse av tilsagnsbeløp

LNU forbeholder seg retten til å holde tilbake tilsagnsbeløpet dersom det er mistanke om at organisasjonen har misligholdt midler fra denne eller andre av LNUs støtteordninger, eller at tilskudd fra denne eller andre støtteordninger er gitt på falskt grunnlag.

LNU forbeholder seg også retten til å holde tilbake tilsagnsbeløpet ved mangelfull rapportering på denne eller andre av LNUs støtteordninger. Tilsvarende kan LNU holde tilbake midler fra andre av LNUs støtteordninger ved mislighold, tilskudd på falskt grunnlag eller mangelfull rapportering på denne støtteordningen. Dersom ikke årsaken til tilbakeholdelsen opphører innen rimelig tid, kan tilsagnet bortfalle. Dette skal først skje etter skriftlig advarsel fra LNU.

Ved mistanke om mislighold av midler, eller utbetalinger gjort på falsk grunnlag i en organisasjon kan LNU ved styrevedtak vedta å ikke behandle søknader fra organisasjonen over et gitt tidsrom til forhold i organisasjonen er avklart og LNU er trygg på at eventuelle tilsagn forvaltes på en forsvarlig måte. LNU vil også kunne knytte mislighold av midler til sentrale personer/aktører og dette kan få konsekvens for søknader fra andre grupper/organisasjoner der disse er involvert.



17. Krav om tilbakebetaling

Ved mislighold av midler, ved midler som er gitt på falskt grunnlag eller ved mangelfull rapportering på denne støtteordningen kan LNU kreve hele eller deler av tilskudd tilbakebetalt fra organisasjonen/gruppa.

Tildelte midler som ikke benyttes innen kalenderåret vil også bli krevd tilbakeført til LNU.

18. Klageadgang

Det kan klages på vedtak gjort av LNU. Skriftlig klage skal sendes gjennom søknadsportalen innen tre uker etter at svar på søknad er sendt fra LNU. Vedtak etter klage kan etterprøves ved å sende ny klage gjennom søknadsportalen innen tre uker. Siste klageinstans for støtteordningene er LNUs særskilte klageutvalg.